

# 仲恺农业工程学院

---

仲教字〔2016〕16号

## 关于印发《仲恺农业工程学院教材建设 与管理实施细则》的通知

各院（部），有关单位：

现将《仲恺农业工程学院教材建设与管理实施细则》印发给你们，  
请认真组织实施。实施中遇到的问题，请径向教务处反映。

仲恺农业工程学院

2016年4月29日

---

---

仲恺农业工程学院办公室

2016年4月29日印

---

# 仲恺农业工程学院教材建设与管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步深化教学改革，加强教材建设，提高教学质量，推进我校教材建设与管理工作的科学化、规范化和制度化；规范我校境外原版教材（境外原版教材主要指外文原版教材、翻译版教材、影印版教材、教参等，下同）的选用管理，特制定本办法。

**第二条** 高等学校教材是体现教学思想和教学内容的知识载体，是进行日常教学的基本工具，加强优秀教材建设和选用也是深化教育教学改革、全面推进素质教育、培养创新人才的重要保证。

**第三条** 高等学校教材管理工作，是高等学校教学管理的重要组成部分，加强教材管理是做好教学管理和教材建设的重要保证。

**第四条** 教材建设是高等学校学科建设的重要组成部分，必须以人才培养目标和社会对人才的需要为依据，紧密结合教学改革与科学研究成果，大力提高教材的编写与选用质量。

**第五条** 教材建设的任务是：贯彻落实教材工作的各项方针、政策，紧密结合教学改革和课程建设、学科建设的实际，组织教师积极引进国内外优秀教材，申报编写各类规划教材，建立以国家规划教材为重点的多学科、多类型、多层次、多品种配套的适应 21 世纪人才培养需要的高等教育教材体系，力争出版一批体现我校优势和特色的精品教材；积极开拓教材建设资金渠道，为有优势的学科和教师编写教材创造条件；建立教材配备监控机制，大力提高教材的编写与选用质量；检查和督导各级规划教材的实施。

## 第二章 教材管理机构

**第六条** 学校成立教材建设委员会指导教材建设与管理的工作，分管教学副校长任主任，各教学单位院长（主任）和教务处处长任委员。教务处负责教材建设与管理的日常工作。教材建设委员会主要职责包括：

（一）贯彻落实高等学校教材建设工作的各项方针、政策；

（二）制订学校教材建设规划和有关政策；

（三）组织教师参加国家级、省部级重点教材和其它规划教材的申报工作，协助有关主管部门检查立项教材的编写进程情况；

（四）组织校级优秀教材的评审工作；

**第七条** 各院（部）成立教材建设领导小组，由各院（部）院长（主任）担任组长，小组成员由教学院长、各教研室主任或学科带头人组成。主要职责包括：

（一）制订本单位教材建设规划和年度计划；

（二）严格审批本单位所承担课程的教材配备和选用，保证高质量教材进课堂；组织推荐规划教材的立项、编审、修订和出版等工作，并对实施工作进行检查和督导

（三）组织教材研究工作，组织编写有本校特色的教材；对国内外优秀教材的研究和推荐评价、对教材选用的评价与管理、对教材编写和使用经验的交流、对自编教材（讲义）的质量评估等。

（四）负责本单位教材的评优工作，并向学校、各级专业教学指导委员会或出版社推荐。

**第八条** 学校成立境外原版教材选用审查小组。由学校党委书记担任组长，分管教学副校长任副组长，组员包括学校教务处处长、宣传部部长、马克思主义学院院长或书记、外国语学院院长、文史哲类教授（共产党员）

两名。审查小组下设办公室，主任由学校党政办副主任兼任。境外原版教材选用审查小组主要负责：

- （一）对境外原版教材的选用、管理进行决策；
- （二）指导制定学校境外原版教材使用管理办法；
- （三）审核拟选用境外原版教材内容和质量，审批境外原版教材选用、订购计划；
- （四）指导境外原版教材的教学效果研究和评估工作；
- （五）解决境外原版教材使用过程中出现的问题。

教学单位以党总支书记为境外原版教材选用审查管理负责人。

### **第三章 教材建设的规划**

**第九条** 教材建设规划是对教材选题、编审、出版和使用的规划，是实施教材管理的重要方法，对教材建设起着指导性作用。

**第十条** 教材规划的制订原则是：坚持改革，促进发展；突出重点，保证质量；扩大品种，合理配套；严格审定，择优落实。

**第十一条** 列入教材建设规划的教材必须符合以下基本条件：

（一）以科学发展观为指导，贯彻辩证唯物主义和历史唯物主义思想，有利于培养学生树立马克思主义世界观和人生观。

（二）能够体现本校优势和特色的学科（专业）教材，既无国家、省部级规划教材或不适合选用公开出版的教材，又是教学急需填补学科空白的教材，应优先列入规划。

（三）对已有国家、省部级规划教材或可选用公开出版的教材，如需另行编写，应先写出编写大纲，经院（部）教材建设领导小组签署评定意见和建议，并邀请国内同行专家评审，确认能编写出有显著特色和较高水平的教材，方可列入教材建设规划。

（四）拟编写的教材应是教学内容和课程体系改革力度大，注重体现“深基础、宽口径、高素质、强能力”的需要，有优势、有特色、有创新，符合课程建设的要求及体现教学计划中的地位 and 作用。

（五）由学术水平高、教学经验丰富的教师担任主编。拟编写的教材要有较高的思想性和教育性，有较强的理论性和系统性，注重学科的先进性和教学的适用性，富于启发和培养学生的学习能力、创新能力及实践能力。

（六）经过讲义阶段试用两届以上，教学实践证明效果和质量较好，又经过认真修订的教材。

（七）符合编写教材和出版书稿的基本要求。

#### **第四章 教材的编写**

**第十二条** 编写教材应贯彻“少而精”的原则。应注意精选内容，语言精炼、易懂、层次分明；文图准确、恰当；名词、术语、符号、计量单位等应符合规范要求。

**第十三条** 规划教材的编写实行主编负责制。主编要严格按照编写计划和撰写要求主持编写工作，依时保质地完成编写任务。

**第十四条** 因故不能按期交书稿，主编要书面向学校教材建设委员会说明原因。无故逾期六个月不交书稿，视为自动取消编写资格，并需退回资助经费。

**第十五条** 教师编写教材可计入工作量，各院（部）要把编写教材作为评价教师教学质量、教学态度、教学水平的重要依据。

**第十六条** 规划教材完稿后应进行审定工作。审定人由各院（部）教材建设领导小组或相关出版社推荐，要求具有高级职称，有较高的学术水平、较强的编审能力、作风正派、责任心强的同行专家担任。

## 第五章 教材的选用

**第十七条** 教材选用以精品教材为主要目标，实行择优选用的原则，优先选用国家级、省部优秀教材和省部级以上阶段性规划出版的教材，在没有上述教材可选的前提下，优先选用近年新出版的我国多校协编优秀教材或其它质量较高的公开发行的教材。各院（部）要认真组织教师落实所承担课程的教材选用工作，严格把好教材选用质量关。

**第十八条** 教研室是选用教材的基层单位。教研室根据开课计划，组织主讲教师根据上述选用教材原则推荐选用教材，教研室讨论决定后，填写《仲恺农业工程学院选用教材申请表》，选用国内优秀教材的，经院（部）教材建设领导小组审批后选用并报教务处备案。

**第十九条** 境外原版教材选用管理必须以中国特色社会主义理论体系为指导，全面贯彻党的教育方针，遵循“以我为主、为我所用”原则，通过选择优秀教材促进课堂教学质量提升。境外原版教材选用应遵循以下基本原则：

（一）导向原则：政治思想观点正确，没有原则性和价值导向错误。

（二）适用原则：结合学科、专业特点，符合课程教学大纲的基本要求，具有科学性、思想性、先进性、启发性和教学上的适用性。

（三）选优原则：选用社会公认的、具有较好口碑的境外原版教材，学校要在教材引进之初加强审核，确保境外原版教材质量。

**第二十条** 每年新增使用的境外原版教材选用程序包括教研室推荐、各院（部）初审、学校审批、省教育厅确认四个步骤：

（一）教研室推荐。教研室在每年度4月30日前、10月31日前分别就秋季学期、春季学期需要使用的境外原版教材进行申请和推荐，报院、部初审并附电子或纸质教材。

(二) 院(部)初审。院(部)党总支书记组织指导院(部)教材建设领导小组对境外原版教材的选用、使用进行审查、管理,对本院(部)教师推荐使用的境外原版教材进行初审,通过初审的报学校境外原版教材选用审查小组办公室,不通过的告知推荐教师。

(三) 学校审批。学校境外原版教材选用审查小组办公室收到各院、部推荐意见后,组织审查小组的专家对相关境外原版教材进行集中审查,讨论确定是否存在政治风险,是否可以选用;对拟选用的教材质量进行评估,提出选用意见;对整体上没有政治问题但个别地方表述不妥的教材提出批判性使用教材的意见。

(四) 报省教育厅确认。境外原版教材选用审查小组将学校审查结果报省教育厅确认后,确定境外原版教材选用清单。

各教学单位、所有任课教师不得使用未通过学校和(或)省教育厅审批的境外原版教材(含教辅材料)。

**第二十一条** 经院(部)教材建设领导小组和学校教材建设委员会审批选用的教材,任课教师不得拒绝使用。教材选定后,不得因任课教师变动而随意更换。确因教学计划调整、课程变动和教学内容更新,选用的教材不再适应课程教学需要时,须经学校教材建设委员会审批后方可重新选用。

## **第六章 教材的供应**

**第二十二条** 教材订购每年两次,每学期期中开始预订下学期使用的教材。任课教师填写《仲恺农业工程学院教材订购申请表》,经所在教研室、院(部)审批后送教务科,由教务科集中报教务处审批后办理报订手续。各学院学生在指定日期内在教务管理系统中选订需要购买的教材。订购的教材必须使用,订了不用,报订单位要承担经济责任。



**第二十三条** 任课教师和实验员可领取其承担课程的教材和配套实验、实习指导书一套作为教学用书，如该教材不改版，一般三年内不能再领。只作教师用书（学生不需要订购）的教材数量，每门课订购不得超过一本。任课教师教学用书款由中标的教材供应单位支付。

**第二十四条** 学校所有教材由教务科组织供应，未经教务处审批，其他部门和个人自行订购或印刷的教材，不准进入课堂作为教学用书并且不得向学生销售。

### **第二十五条 教材供应方式**

（一）教材的采购和供应，由学校教材供应项目招标中标的教材供应单位按学校的要求进行供书。教材供应单位的选择，根据学校有关采购管理制度的规定和程序确定。

（二）为加强教材采购的计划性，避免教材积压，新生第一学期的教材，要求学生班级根据实际报到人数按学校订购计划购买教材。

（三）学生第二至第八学期使用的教材，由学生本人上教务管理系统选订，由教务科统一汇总报订。

（四）教材供应时间：每学期学生注册期间，以班为单位，由班长收齐教材款后，带领同学到校内教材发售点购买教材。

## **第七章 附 则**

**第二十六条** 本办法由教务处负责解释。

**第二十七条** 本办法自发文之日起执行。原《关于印发〈仲恺农业技术学院教材建设与管理暂行办法〉的通知》（仲教字〔2007〕09号）废止。