

# 广州南方学院教材管理办法

## 第一章 总则

第一条 为加强学校教材管理，切实提高教材建设水平，根据教育部《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称教材是指学校开设课程所使用的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材配套的音视频资源、图册等）。

第三条 本办法所称境外原版教材是指用于教学的境外原版图书，经授权在境内影印或翻译出版的图书，综合境外教学资料形成的讲义，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。

## 第二章 教材管理机构和职能

第四条 学校教学指导委员会负责根据上级部门关于教材工作的方针与政策，指导统筹教材管理工作，主要职责为：

（一）指导制订教材建设发展规划和教材管理的规章制度。

（二）审议全校教材选用和使用过程的监督检查与评估的结果。

（三）审查自编教材是否遵循相应的编写逻辑，即专业核心课程教材编写是否遵循学科知识逻辑，专业方向课程教材编写是否遵循政行企知识应用的逻辑。

第五条 教务处是学校教材管理的职能部门，负责教材建设与管理的日常工作，主要职责为：

（一）制订教材建设发展规划和教材管理的规章制度。

（二）组织学校教材的编写和审核，与学校选定的教材出版单位协商教材出

版的相关服务条款。

（三）组织各级优秀教材的申报工作。

（四）组织开展教材审核评估工作，包括教材评估与管理、教材选用和使用过程的监督检查工作等。

（五）代表各教学单位与学校选定的教材供应商协商教材服务条款，签订购销合同，并负责汇总、审核和提交教材订单。

**第六条** 各教学单位负责本单位教材建设与管理的工作，主要职责为：

（一）制订本单位教材建设规划，并在人力、时间等方面给予支持和保证；与出版单位商定教材出版的具体事宜。

（二）严格审批本单位所开课程的教材选用，保证高质量教材进课堂；负责本单位所开课程教材的订购数量统计、验收、发放、使用、保管和剩余教材的消化。

（三）本单位教材的推优工作。

（四）开展本单位教材的评估管理和监督检查工作。

**第七条** 学校境外原版教材选用管理工作领导小组及教材审查委员会负责境外教材的管理，主要职责为：

（一）境外原版教材选用管理工作领导小组负责对境外原版教材的选用管理进行决策，指导制定学校境外原版教材选用办法，审批境外原版教材选用、订购计划，指导境外原版教材的教学效果研究和评估工作，解决境外原版教材使用过程中出现的问题。

（二）境外原版教材审查委员会负责境外原版教材选用的审查，组织教材选用和使用过程的监督检查与评估，确保选用的境外原版教材符合我国相关法律法规

规和政治要求。

### 第三章 教材编写与审核

第八条 教材编写应符合人才培养目标、教学规律和认知规律，注重素质教育，能反映课程建设与学科发展新成果、新知识、新技术。教材编写应遵循以下基本原则：

（一）教材应当反映本学科国内外科学研究、教学研究的先进成果，正确阐述本学科的科学理论，完整表达课程应当包含的知识，结构严谨，理论联系实际，兼顾学科发展上的先进性和教学发展上的科学性与合理性。既要有较高的学术水平，又要有较强的教学适用性；既要有突出的学术特色，又能够适合普通民办本科高校学生的学习特点。

（二）教材应当体现行业、企业发展要求，对接职业标准和岗位要求，与国际接轨，行业特点鲜明。

（三）专业课程教材要加强针对性和实用性，总结和反映编写者长期积累的丰富经验，教学实用性强，教学效果显著，以利于培养学生的学习能力、实践能力和创新能力。

第九条 教材编写依据教材建设规划以及学科专业或课程教学标准，服务高等教育教学改革和人才培养。教材编写应符合以下基本要求：

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成为德智

体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）在选择教学内容和编写体系上，能反映本专业最新进展和现代教育思想，能体现应用型技术技能人才特色、素质教育的思想和创新能力的培养，有利于学生知识、能力、素质协调发展。

（三）遵循教育教学规律和人才培养规律，能够满足教学需要。结构严谨、逻辑性强、体系完备，能反映教学内容的内在联系、发展规律及学科专业特有的思维方式。体现创新性和学科特色，富有启发性，有利于激发学生学习兴趣及创新潜能。

（四）编排科学合理，符合学术规范。遵守知识产权保护等国家法律、行政法规，不得有民族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容，不得有商业广告或变相商业广告。

（五）教材编写人员应符合以下条件：

1. 政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

2. 学术功底扎实，学术水平高，学风严谨，参编人员一般应具有中级及以上专业技术职称。熟悉高等教育教学实际，了解人才培养规律。了解教材编写工作，文字表达能力强。有丰富的教学、科研经验，新兴学科、紧缺专业可适当放宽要求。

3. 遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

4. 来自教学第一线，学术水平高。

5. 有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

（六）教材编写实行主编负责制。主编主持编写工作并负责统稿、管理教材编写经费，对教材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责；专家学者个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。主编除须符合本办法第九条第五款规定外，还需符合以下条件：

1. 坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并抵制各种错误政治观点和思潮，自觉运用中国特色话语体系。

2. 具有高级专业技术职称，在本学科有深入研究和较高造诣，或是全国知名专家、学术领军人物，在相关教材或学科教学方面取得有影响的研究成果，熟悉教材编写工作，有丰富的教材编写经验。

3. 在研项目的教材编写负责人，不得以教材编写负责人的身份承担其他项目教材的编写工作，未按时结项项目的教材编写组所有人员，从承诺结项时间起一年内不得参加其他项目的教材编写工作。

第十条 专业核心课程教材编写应当遵循学科知识逻辑，专业方向课程教材编写应当遵循政行企知识应用的逻辑，应当体现学校专业优势和特色，有助于构建学校特色教学资源。优先支持以下范围的自编教材：

（一）依托校级及以上精品课程、一流课程及一流专业建设等项目开发的教材。

（二）依托校级及以上教学质量与教学改革工程、应用型课程建设等项目开发的教材。

（三）与政、校、行、企联合开发的产教融合型教材。

第十一条 鼓励出版电子教材，积极引进、建设电子化教材资源；鼓励文字

教材与电子教材配套发展，编写和开发反映现代科学与技术的电化教学教材和计算机辅助教学课件等。

第十二条 教材编写坚持“凡编必审”和“谁组织、谁审核”的原则。学校教学指导委员会审核学校组织编写的教材。教师个人编写的教材由所在教学单位或出版机构组织专家审核，并将审核结论报教务处备案。

第十三条 教材审核应对照本办法第八条、第九条的具体要求进行全面审核，严把政治关、学术关，促进教材质量提升。政治把关要重点审核教材的政治方向和价值导向；学术把关要重点审核教材内容的科学性、先进性和适用性。不符合政治及学术标准的教材不予通过。

第十四条 教材审核实行编审分离制度，遵循回避原则。教材审核形式采用个人审读与会议审核相结合的方式，经过集体充分讨论，形成书面审核意见，得出审核结论。审核结论分“通过”、“重新送审”和“不予通过”三种，只有结论为“通过”的教材才能进入出版环节。

第十五条 为保证自编教材的出版质量以及规范性，依托学校立项项目开发的自编教材，原则上应统一由学校合作的出版机构公开出版。

第十六条 为保证自编教材的编写质量，依托学校立项项目开发的自编教材须跟随项目的建设进程，进行相应环节的监督管理。

（一）自编教材随着依托的立项项目，在项目年度及中期检查时提交反映教材编写情况材料或教材初稿，在项目结题验收前应完成教材出版。

（二）教材编写项目所在教学单位负责教材编写的日常管理和检查工作，制定教材编写工作计划，审核经费预算，并负责解决编写中遇到的困难。

（三）教务处在教材编写期间，具有了解编写情况和项目经费使用情况等权

利和责任，可以对教材编写者提出意见或建议，以确保教材的编写质量。

第十七条 学校根据国家或省级优秀教材评选及规划教材申报的时间安排，组织优秀自编教材遴选及推荐工作，被评为省级及以上优秀自编教材者或入选省级及以上规划教材者，学校根据相关规定给予奖励。

#### 第四章 教材选用

第十八条 教材选用坚持“凡选必审、质量第一、适宜教学、公平公正”原则，各教学单位开设课程所选用的教材必须经审核通过后，方可使用。

第十九条 一般教材选用应遵循以下基本原则：

（一）符合国家政治方向，具有正确的价值导向和较高的科学质量，体现相关学科专业最新科研成果和教育教学改革理念。符合本专业人才培养方案、教学计划、课程教学大纲要求。遵循教学规律和学生认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

（二）马克思主义理论研究和建设工程重点教材（以下简称马工程重点教材）涉及的相关课程必须统一使用马工程重点教材；其他课程优先选用国家或省部级规划教材、精品教材、获得省部级以上奖励的优秀教材、教育部各学科教学指导委员会推荐教材、校级优秀教材等相关学科专业公认水平高并广泛应用的优质教材。原则上应选用近五年出版的新教材或修订版教材。

（三）突出应用型人才培养的特点，体现理论知识为技能培养服务的原则，处理好知识传授与能力培养的关系。应当反映本专业岗位及岗位群新知识、新技术应用需求，跟上社会科学技术发展的前进步伐，同时还应注重所选教材的相对稳定性和连续性。

第二十条 国（境）内教材无法满足教学需求时，可选用高水平、优质的境外原版教材，原则上优先选用国内出版社翻译、影印出版的境外原版教材。境外原版教材选用应遵循以下原则：

（一）导向原则，即政治思想观点正确，没有原则性和价值导向错误。

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

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

## 第二十一条 教材选用标准和程序

### （一）一般教材

教材选用应由课程所属教学单位的课程负责人或任课教师提出，并提供不少于两种教材的样书。课程组或专业教研室对不同版本的同一种教材进行比较、分析、研究，然后提出选用某种（版本）教材的意见，由所属教学单位分管教学负责人审核批准后报教务处备案。马工程重点教材涉及的相关课程依据本办法第十九条第二款选用教材。涉及全校性的公共课教材，须经教务处同意后才能使用。

### （二）境外原版教材

教师推荐境外原版教材到教学单位进行初审；教学单位对境外原版教材进行严格审查，确保符合我国相关的法律法规和政治要求；教学单位审查通过后报境外原版教材审查委员会集中审查；境外原版教材审查委员会重点审查境外原版教材中意识形态属性较强的内容及国家主权、国家安全、海洋权益、社会安定、民族宗教、重大革命题材和重大历史题材等方面的内容；通过后的审查意见报境外原版教材选用管理工作领导小组审定，确认后的境外原版教材选用目录由教务处

备案。

（三）教材必须列入课程教学大纲，因课程内容调整，确需更换教材的，可在修订课程教学大纲时，同步提出教材更换申请。

## 第五章 教材订购

第二十二条 学校实行教材计划供应。国家规定的“两课”教材，开课单位必须按上课学生数人手一册预定；新生入学第一学期所需教材数量可由开课单位根据招生计划，结合历年报到率预报；其他教材各开课单位必须以学生自愿购买为原则，认真统计并据实填报学生订购教材数量。

第二十三条 所有教材一般按该课程修读人数只订购一学期用量（含教师用书），如实属数年内不重印的专业用书，原则上可订一学年用量。

第二十四条 教师用书须按开设课程的实际任课教师人数与学生用书一起预订，未开设的课程不得订购教师用书。

第二十五条 预订教材时漏报的教材，不能及时提供教学使用，应由漏报单位向教务处申报，填写教材选用申请表，经教务处同意后，自行向学校选定的图书公司或机构补订。如仍不能买到所需教材，责任由漏报单位承担。

第二十六条 各教学单位预订的教材必须按时使用，因预定后没有使用或学生对教材有意见导致教材收回的，报订的教学单位负责人和有关责任人要承担行政和经济责任。若因招生计划变动等客观原因造成积压的，则由相应教学单位查明原因，报教务处另行处理。

第二十七条 订购教材原则上必须在规定的时间内办理。各开课单位每学期末根据下学期开课计划，按照教务处确定的时间填写教材订购表，经教学单位负责人审签，教务处审核后统一办理订购业务。如确有需要临时性增订或补订的教

材，应在首批教材到货前 10 个自然日内提交教材订单。

第二十八条 教材一经订购，原则上不予更换。如确需更换的，任课教师必须对新选用的教材提供论证意见，经开课单位主任批准才能办理，并负责消化原订教材。

第二十九条 未经学校分管教学学校领导和教务处核准，教师不得自行包销教材或讲义给学生。

第三十条 各门课程的参考书一般由任课教师推荐，由学生自行自愿购买，教务处不予统一办理。

## 第六章 教材供应

第三十一条 学校按照相关规定选定教材供应商供应统一预定的教材，并签订相应的合同，合同内容须明确订购、供货、验收、退换、购书折扣、结算方式等各环节的具体事项和时间。

第三十二条 合同原则上每三学年签订一次，合同到期后，由教务处根据合同期内教材供应的具体执行情况，与教材供应商修订合同具体条款，商定各环节具体事项。

第三十三条 合同一经签订，各教学单位必须严格根据合同规定履行相应的责任，并依照合同规定对教师和学生订购教材事项进行规范管理。

第三十四条 统一预定的教材由教材供应商安排送货到指定地点，并经教学单位办公室办理验收手续。

第三十五条 教材退换必须按照合同内规定的原因和时间办理。按照计划人数（如每学年新生入学）订购的教材，发放完毕后由教材供应商自行处理。教材交付时间超过一年，无论何种原因，均不予退换。

第三十六条 教师用书的书款由教学单位在规定时间内自行与学校选定的教材供应商结算，具体结算时间和支付方式以正式签订的购销合同内的规定为准。

学生用书的书款由学校选定的教材供应商自行与学生结算，具体结算时间和支付方式以正式签订的购销合同内的规定为准。

## 第七章 检查监督

第三十七条 每学期各教学单位核对本学期使用的教材，以专业为单位汇总，列出课程名称、教材名称（版次）、编者、出版社、出版时间、教材类型及获奖情况等。

第三十八条 每学期教务处通过专项教学检查、教学评估等对学校课程选用的教材到位情况、使用情况进行评估。经评估不符合教材选用要求、质量低劣、达不到教学效果或在使用过程中发现明显问题的教材将向课程负责人提出询问，限期整改，造成不良影响的将追究课程负责人的责任，以促进教材选用质量的提高。

第三十九条 出现以下情形之一的，教材须停止使用：

- （一）教材内容的政治方向和价值导向存在问题。
- （二）教材内容出现严重科学性错误。
- （三）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。
- （四）盗版盗印教材。
- （五）违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材。
- （六）用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。
- （七）未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。

（八）在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导高校教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样。

（九）其他造成严重后果的违法违规行为。

## 第八章 附则

第四十条 本办法自 2021 年 10 月 29 日起实施，由学校教务处负责解释。学校其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。