

广东岭南职业技术学院教材管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校教材管理，打造精品教材，切实提高教材建设水平，根据教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）和《广东省教育厅关于加强职业院校教材管理工作的通知》（粤教职函〔2021〕37号）等文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制高职学生课堂教学和实习实训使用的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册、讲义等）的规划、编写、审核、出版、选用、发放等工作，重点是强化建设、规范管理、完善服务，确保高质量教材进课堂。

第三条 学校教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

第四条 学校教材必须全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族伟大复兴大任的时代新人。

第五条 思想政治理论课教材以及其他意识形态属性较强的教材和涉及国家主权、安全、民族、宗教等内容的教

材，必须落实“国家统一编写、统一审核、统一使用”政策；专业课程教材在上级教育行政主管部门的规划和引导下，坚持产教融合、校企合作，发挥行业企业参与积极性，更好地对接产业发展。

第二章 教材管理机构与职责

第六条 学校党委对教材建设与管理工作负总责，负责教材编写、出版、选用等建设与管理工作终审。在党委领导下成立的学校专业发展及教材建设委员会，负责教材开发、选用与管理的政治方向和价值导向，统筹教材开发、选用与管理的顶层设计与整体规划。

第七条 学校专业发展及教材建设委员会下设办公室，办公室设在教务处（图书馆）。负责学校教材开发、选用与管理等日常工作，贯彻学校专业发展及教材建设委员会的决议和决定，负责起草学校教材建设与管理规章制度，编制教材建设规划，负责组织教材编写、审核、出版、选用、征订、发放、检查监督等工作。

第八条 各教学单位成立教材选用委员会分会，落实学校专业发展及教材建设委员会的决议及学校相关规章制度，负责制定本单位教材建设、管理、选用工作方案，具体执行学校教材建设与管理规章制度，组织本单位教材编写、选用、检查等工作。

第三章 教材编写、审核与出版

第九条 教材编写包括校内教师主编、参编的教材和校外教师参编我校教师主编的教材。

第十条 教材编写依据职业院校教材规划以及国家教学标准和职业标准（规范）等，服务学生成长成才和就业创业。教材编写应符合以下要求：

（一）以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，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，弘扬精益求精的专业精神、职业精神、工匠精神和劳模精神，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）内容科学先进、针对性强，选文篇目内容积极向上、导向正确，选文作者历史评价正面，有良好的社会形象。公共基础课程教材要体现学科特点，突出职业教育特色。专业（技能）课程教材要充分反映产业发展最新进展，对接科技发展趋势和市场需求，及时吸收比较成熟的新技术、新工艺、新规范等。

（三）符合技术技能人才成长规律和学生认知特点，对接国际先进职业教育理念，适应人才培养模式创新和优化课程体系的需要，专业（技能）课程教材突出理论和实践相统一，强调实践性。适应项目学习、案例学习、模块化学习等

不同学习方式要求，注重以真实生产项目、典型工作任务、案例等为载体组织教学单元。

（四）编排科学合理、梯度明晰，图、文、表并茂，生动活泼，形式新颖。名称、名词、术语等符合国家有关技术标准 and 规范。倡导开发活页式、工作手册式新形态教材。

（五）符合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。

（六）同类教材中，特别是公共基础课程，已经有多版和最近一轮国家规划教材的，原则上不再申请编写。

第十一条 学校教师参编教材应符合以下条件：

（一）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。

（二）熟悉职业教育教学规律和学生身心发展特点，对本学科专业有比较深入的研究，熟悉行业企业发展与用人要求。有丰富的教学、教科研或企业工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（技术资格），新兴行业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

（四）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

第十二条 教材编写实行主编负责制。主编主要负责教材整体设计，把握教材编写进度，对教材编写质量负总责。主编须符合本办法第十五条规定外，还需符合以下条件：

（一）坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并自觉抵制各种错误政治观点和思潮。

（二）在本学科专业有深入研究、较高的造诣，或是全国知名专家、学术领军人物，有在相关教材或教学方面取得有影响的科研成果，熟悉相关行业发展前沿知识与技术，有丰富的教材编写经验。一般应具有高级专业技术职务，新兴专业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（三）有较高的文字水平，熟悉教材语言风格，能够熟练运用中国特色的话语体系。

第十三条 教材编写团队应具有合理的人员结构，包含相关学科专业领域专家、教科研人员、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等。

第十四条 教材编写过程中应通过多种方式征求各方面特别是一线师生和企业意见。教材编写完成后，应送一线任课教师和行业企业专业人员进行审读、试用，根据审读意见和试用情况修改完善教材。

第十五条 教师只能在自己的学科专业领域参编（主编）教材，主编必须承担过该课程的教学工作；编写人员必须实质性编写一定的教材内容，禁止随意挂名。

第十六条 教材审核。坚持凡编必审，并实行盲审制度。

（一）学校专业发展与教材开发管理委员会委托熟悉职业教育和产业人才培养需求的专业机构或专家团队进行审核。

（二）教材审核人员应包括相关学科专业领域专家、教科研专家、一线教师、行业企业专家等。审核专家应符合本办法第十一条（一）（二）（三），第十二条（一）（三）规定的条件，具有较高的政策理论水平，客观公正，作风严谨，并经所在单位党组织审核同意。审核专家不少于5人，并遵循回避原则。

（三）教材审核应依据专业人才培养方案、课程标准及专业教学标准、顶岗实习标准等国家教学标准要求，对照本办法第三条、四条、十三条的具体要求，对教材的思想性、科学性、适宜性进行全面把关。政治立场、政治方向、政治标准要有机融入教材内容，不能简单化、“两张皮”；政治上有错误的教材不能通过；选文篇目内容消极、导向不正确的，选文作者历史评价或社会形象负面的、有重大争议的，必须更换；教材编写人员政治立场、价值观和品德作风有问题的必须更换。

（四）通过专家审核的教材，提交学校党委会审核批准。

第十七条 教材出版。符合出版要求并经学校党委会批准出版的教材，由教务处（图书馆）负责遴选出版社公开出版。

（一）教材出版单位要组织专门力量对所编修教材进行再一轮审核，把好质量关、把好政治关。

（二）所选出版单位应符合以下条件：

1.对应所出版的教材，有不少于 3 名具有相关学科专业背景和中级以上职业资格的在编专职编辑人员。

2.具备教材使用培训、回访服务等可持续的专业服务能力。

3.具有与教材出版相适应的资金和经营规模。

4.最近 5 年内未受到出版主管部门的处罚，无其他违法违规违纪违规行为。

第十八条 教材正式出版发行后，教务处（图书馆）、教学单位、编写人员应及时跟踪教材的使用情况，收集各面对教材的建议意见，以便教材再版时及时修订补充。学校支持和鼓励出版的教材申报国家级、省级规划教材，申报国家级、省级教材奖励。

第四章 教材选用、征订与发放

第十九条 学校成立包括专业教师、行业企业专家、教科研人员、教学管理人员等的教材选用委员会（校级和院级），负责教材的选用工作。

第二十条 教材选用应根据专业（群）建设和课程教学实际需要，切实服务人才培养。遵循以下要求：

（一）思想政治理论课必须选用国家统编的思想政治理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

（二）专业核心课程和公共基础课程教材原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材目录中选用。

（三）国家和省级规划目录中没有的教材，可在职业院校教材信息库选用。

（四）优先选用近三年出版的国家级或省（部）级优秀高职高专教材，所占比例在 60%以上，拒绝劣质包销教材（包括自编教材）

（五）选用的教材必须是通过审核的版本，擅自更改内容的教材不得选用，未按照规定程序取得审核认定意见的教材不得选用。

（六）各课程原则上只选用一种已正式出版的教材，若不能满足教学需要，可按学校流程申请选用辅助教材或补充讲义。

（七）对本校教师主编、参编的教材，需通过专业发展及教材建设委员会审批、并确保能按计划出版使用的，方可列入可选用教材目录。

（八）不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

（九）不得选用盗版、盗印教材。

（十）对西方原版教材，按照二级学院教材选用委员会负责审查、教务处（图书馆）复审、经学校专业发展及教材建设委员会、党委会审议通过后方可使用，确保进入课堂的境外教材“不审查不进课堂”。

第二十一条 教材选用按照以下流程开展：

（一）各教学单位对二级教材选用委员会教材选用结果在本二级单位内进行公示，公示时间不少于 3 个工作日。

（二）教务处（图书馆）负责各教学单位教材选用计划汇总和审查，并提交学校专业发展及教材建设委员会审核。

（三）学校党委会审议批准。

（四）对教材选用结果面向全校进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

（五）杜绝未经教材选用委员会选用教材，由教师擅自选订教材的情况。同时，教材选用审批后没有特殊原因，二级教学单位不得随意更换；如确需更换，需要按照教材选用流程办理手续。

第二十二条 教材选用实行备案制度，学校必须在确定教材选用结果后，应报上级主管部门备案。

第二十三条 教材征订。教务处（图书馆）按照学校党委会审核批准的教材选用计划组织征订，禁止任何部门或个人向学生征订教材。

（一）每年春秋两季（一般为 5 月和 11 月）各征订一次教材，各专业（教研室）应根据专业规范和课程规范要求，认真组织选择并在两周内填写好《教材订购计划表》，由二级学院汇总，在指定时间前报教务处（图书馆）。

（二）所有教材一般限购一届学生用量，填写《教材订购计划表》时，须按要求填写书号、教材名称、作者姓名、出版社名称、专业班级、教师用书数量等信息。

（三）若因各二级学院、专业（教研室）未按时选定教材，造成学生开课无教材者，责任由所在二级学院、专业（教研室）承担。若确因教材数量不足或无法满足供应，教务处应及时通知二级学院，需另行根据教材选用流程选定教材。

（四）如因报到人数变动，导致教材数量短缺，教务处（图书馆）应尽快提出采购申请满足使用需要。

（五）教材订购计划一经落实，按订购计划已经购买入库的教材，没有特殊原因，不得更换。

（六）采购教材一经发现质量问题应及时退换，多余教材应及时退回，并办理更换。

第二十四条 教材发放及领取，教务处（图书馆）组织相关单位统一发放，规范管理。

（一）学期初，辅导员到教材书库统一领取。辅导员认真核对教材名称、数量后签字。

（二）休学、退学学生需在教务处（图书馆）、财务处办完书费结算手续后（已领教材一律不退）方可离校。

（三）学生班级领取教材，要当面核对教材名称、版别、作者、数量、价格，教材一经发出原则上不予退换（除教材质量问题外）。

（四）学期初预备周，各二级学院教务员到教材库统一领取教师用教材，非任课教师不可领取教材。

第二十五条 教材讲义印刷与出版

审议通过的自编教材、讲义由教务处（图书馆）统一安排印刷或出版发行。

第五章 教材评价与监督

第二十六条 教务处（图书馆）按上级要求组织开展教材使用评价工作，形成教材使用情况报告报学校专业发展及教材建设委员会及上级主管部门。

第二十七条 发现下列情形之一的，相应教材应立即停止使用，并视具体情节按国家有关法律法规和政策处理。

（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。

第六章 附则

第二十八条 本办法自公布之日起实施，由教务处（图书馆）负责解释。