

江西应用工程职业学院文件

工程学院字（2021）222号

关于印发《江西应用工程职业学院教材管理实施细则》的通知

院属各部门：

现将《江西应用工程职业学院教材管理实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：江西应用工程职业学院教材管理实施细则

江西应用工程职业学院
2021年12月31日



江西应用工程职业学院党政办公室

2021年12月31日印发

江西应用工程职业学院教材管理实施细则

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，落实党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的要求，全面提高职业教育教材质量，充分发挥教材在培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人中的重要作用，根据教育部印发的《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）和《江西省职业院校教材管理实施细则（试行）》（赣教规字〔2021〕11号），结合学院实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称教材是指供学院课堂和实习实训使用的教学用书（包括新型活页式、工作手册式教材），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）。

第三条 学院使用的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。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，倡导劳动光荣、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，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，成为担当中华民族复

兴大任的时代新人。

第四条 中高职一体化长学制的思想政治、语文、历史课程教材和高等职业学校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，统一使用规定教材。

第二章 组织与管理

第五条 学院成立教材管理委员会，负责学院教材的编写、审核、选用和使用，以及评价与监督。

主任：党委书记、院长

副主任：分管教学和分管意识形态的院领导

成员：教务处、宣传部、高教所、图文信息中心、思政部、各教学系（部）党政主要负责人。

教材管理委员会下设办公室，办公室设在教务处，负责教材管理的日常工作，教务处处长兼任办公室主任。

职责：贯彻教育部和省教育厅关于教材工作的重大方针政策，指导和统筹学院教材工作，研究解决教材管理中的问题，指导、组织、协调各部门教材编写和选用工作，审查意识形态属性较强的教材。

第六条 学院党委对学院教材工作负总责。学院要严格执行教育部和省教育厅关于教材管理的政策规定，确保优质教材进课堂。

第三章 教材编写

第七条 在国家和省级规划教材不能满足需要的情况下，学院可

根据人才培养和教学实际需要，补充编写反映自身专业特色的教材。学院编写教材主要包括校企合作共建项目化教材、活页式教材、特色校本教材等。

教材编写应以国家教学标准和职业标准（规范）等为依据，满足学生的就业创业需求和可持续发展要求。教材编写应符合《职业院校教材管理办法》第十二条所规定的各项要求。

第八条 学院实行教材单位编写制。由学院负责组织编写团队，审核编写人员条件，对教材编写修订工作给予协调和保障。

第九条 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。主编应符合《职业院校教材管理办法》第十四条、第十五条规定的各项条件。

第十条 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。教材编写人员应经学院党委审核同意，并向社会公示。编写人员应符合《职业院校教材管理办法》第十四条所规定的各项条件。

第十一条 学院教材编写立项审批程序：

（一）由专业教研室向所在系（部）提出申请；系（部）组织由教师、行业和企业工程技术人员组成的专家组进行初审，并形成初审意见（主要审核本门课程教学内容把握的准确度；与同类教材相比，本教材的出版优势、特色和价值；本教材的结构和内容提要；预期效果等）；

（二）由学院学术委员会进行审核，提出可行性建议；

(三) 学院教材管理委员会审批;

(四) 学院教材管理委员会审批后, 由专业教研室交高教所作为项目进行备案。编写完成后, 由高教所组织验收。

(五) 由学院教材管理委员会对各系(部)验收通过的教材进行审查(主要审查教材的科学性、适宜性及意识形态等相关内容)。

第十二条 教材编写过程中应通过多种方式征求各方面特别是教学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企业企业专业人员、教材与课程科研人员进行审读、试用, 根据审读意见和试用情况修改完善教材。

第十三条 学院编写的教材投入使用后, 应根据经济社会和产业升级新动态及时进行修订, 一般按学制周期修订, 由教材编写部门按照有关要求进行。

第四章 教材审核与出版

第十四条 学院编写的教材必须坚持凡编必审的原则。省级规划教材报省教育厅审核; 对于非国家或省级规划教材, 由学院高教所组织, 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, 并经学院教材管理委员会审核后, 报省教育厅备案。

第十五条 实行教材编审分离制度, 遵循回避原则。教材审核人员应符合《职业院校教材管理办法》第二十条所规定的条件, 并经所在单位党组织审核同意。

第十六条 教材审核应坚持正确的政治立场、政治方向和政治标准, 依据职业院校教材规划以及课程标准、专业教学标准、顶岗实习

标准等国家教学标准要求，严格按照《职业院校教材管理办法》第三条、第十二条、第二十二條的具体要求，对教材的思想性、科学性、适宜性进行全面把关。具体审核程序由负责组织审核的机构指定，并应符合《职业院校教材管理办法》第二十三条、第二十四条的具体要求。

第十七条 省级规划教材通过审核，经省教育厅批准后，纳入相应规划教材目录，并由省教育厅公开发布。经审核通过的教材，未经省教育厅同意，不得更改。

第十八条 教材出版实行资质准入制度，合理定价。学院选择的教材出版单位应符合《职业院校教材管理办法》第二十六条所规定的条件。

第五章 选用与征订

第十九条 原则上学院任课教师在省教育厅定期发布的推荐目录中选用使用教材；确需在推荐目录之外选用教材的，经学院教材管理委员会审批后，并报省教育厅备案。

第二十条 学院由系部负责组建教材选用委员会，具体负责教材选用工作。教材选用委员会成员应包括专业教师、行业企业专家、教科研人员、教学管理人员等，成员应在本人所在单位公示。教材选用过程应公开、公平、公正，严格按照程序选用，还应遵循《职业院校教材管理办法》第三十条有关要求。选用境外教材，须按照国家有关政策执行。确定教材选用结果后，应报教育厅备案。

第二十一条 严格按照同一学年同专业（方向）的同一门课程使

用同一版本教材的原则选用和征订教材。

第二十二条 教材选用征订步骤：

（一）各专业（课程）教研室原则上应根据省教育厅定期发布的教材推荐目录，对照专业人才培养方案、课程标准等文件选取适用的教材。

（二）教学系（部）汇总、审核，报教务处。

（三）教务处汇总、审核后，报图文信息中心征订。

（四）图文信息中心对全院教材进行核对，核对内容包括：选用教材是否在省教育厅推荐目录中、选用教材是否是最新版、选用教材的价格是否异常等情况，并做好统计表报分管教学学院领导审批。

（五）学院党委宣传部负责对选用教材的意识形态内容进行审核。

（六）确定教材选用结果后，根据《江西省职业院校教材管理实施细则（试行）》等文件要求，报省教育厅备案。

第二十三条 学院图文信息中心负责学院教材的征订工作。为保证学生及教师用教材及时到位，同时避免教材的积压和浪费，必须加强教材订购的计划性。每年 12 月中旬预订下一年春季教材，每年 6 月中旬预订下一学年秋季教材。

第二十四条 各系（部）每学期按图文信息中心征订教材通知的要求，准确填报征订教材的信息。因拖延报送计划或漏订、错订、重订等原因不能按时到位而影响教学工作的，将对责任人进行处理。

第六章 教材发放与结算

第二十五条 图文信息中心负责全校教材发放的组织实施工作，确保在每学期开课前将教材发放到位，严禁其他部门和个人擅自向学生征订或出售教材。

第二十六条 学生以班级为单位领取教材。教材发放要求做到认真细致，避免发生差错，造成损失；学生领取的教材有缺页、错装及其他印刷质量问题，可以在领取教材两周内到图文信息中心退换。

第二十七条 教师用书，由任课教师到教材室领取。

第二十八条 学生教材实行预收款制度，毕业时进行结算，由图文信息中心和财务处统一审核管理。学生毕业前补交教材费由学生自行通过学院财务处帐号缴费；学生毕业前退教材费由学工处和各系（部）负责通知各班级，以班级为单位集中退教材费。各教学系（部）、任课教师和其他个人不得以任何理由收取学生教材款。

第七章 评价与监督

第二十九条 学院各系（部）每学期结束后对本学期教材使用进行评价。

第三十条 存在下列情形之一的，相应教材停止使用，视情节轻重和所造成的影响，给予通报批评，责令停止违规行为，并由学院按规定对相关责任人给予相应处分。对情节严重的单位和个人列入负面清单；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

- （一）教材内容政治方向、价值导向存在问题。
- （二）教材内容出现严重的科学性错误。
- （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) 其他造成严重后果的违法违纪违规行为。

第八章 附则

第三十一条 本实施细则自 2022 年 1 月 1 日起施行。凡与本实施细则有关规定不一致的，以本实施细则为准。

附件：教材编写立项申请表

教材编写立项申请表

教材名称	
适用专业	
作者简介	
内容提要	
内容与结构	

<p>优势 特色 价值 预测 效果</p>	
<p>系（部） 意见</p>	
<p>学术 委员会 意见</p>	
<p>教材 管理 委员 会 意见</p>	<p>科学性、适宜性审查意见：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <hr/> <p>意识形态审核：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>