

# 山东工商学院文件

院发〔2020〕59号

---

## 关于印发《山东工商学院 本科教材建设与管理办法（试行）》的通知

各院（部）、机关各单位：

《山东工商学院本科教材建设与管理办法（试行）》已经研究通过，现予以公布，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院

2020年7月3日

# 山东工商学院

## 本科教材建设与管理办法（试行）

为贯彻落实立德树人根本任务，深化本科教育教学改革，加强和规范学校本科教材建设与管理，根据中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》、教育部《普通高等学校教材管理办法》《学校选用境外教材管理办法》等文件精神，结合学校实际，特制订本办法。

### 第一章 基本原则

**第一条** 教材建设要坚持正确的政治方向和价值导向，突出其思想性、民族性和时代性，同时注重吸收世界优秀文化成果，形成与学校学科发展、课程体系、教育教学改革需求相适应的本科教材建设和选用审核体系。

**第二条** 教材建设要紧跟世界科技发展前沿，鼓励创新。优先支持符合国家、省市战略性新兴产业发展需求的新专业、在国内处于领先水平的学科、新兴交叉学科、财富管理特色的教材出版；支持采用项目教学、MOOC 教学、探究式教学、案例教学等能够促进教学模式改革的教材建设。

**第三条** 教材建设过程中要加强组织领导和管理工作，注重教材建设顶层设计和整体系统规划，完善教材的资助、审查、推广和使用机制，切实提高教材建设质量，为提高教育教学水平和增强学生创新能力提供保障。

### 第二章 组织架构

**第四条** 学校成立教材建设与选用审核领导小组，负责把握教

材建设与选用过程中的政治方向和价值导向，统筹教材建设的顶层设计与整体规划。学校党委书记、校长担任领导小组组长，教学副校长任副组长，相关部门主要负责人为领导小组成员。领导小组办公室设在教务处，教务处处长兼任办公室主任，由教务处专职人员负责领导小组日常具体工作。

**第五条** 各教学单位成立由书记和院长为组长，教学副院长为副组长、教研室主任为成员的本科教材建设与选用审核委员会，具体负责本单位本科教材的建设规划、选用审核、建设评审、推广使用、日常管理等方面的工作。

### **第三章 规划与建设**

**第六条** 整体规划，分类建设。实施经典教材、精品教材等建设工程，重点支持编写具有较高影响力的新型创新课程、专业核心课程、学校特色课程以及适应国家发展战略需求的相关学科紧缺教材，组织建设信息技术与教育教学深度融合、多种介质综合运用、表现力丰富的新形态教材。

（一）公共基础课程、公共选修课程、品牌通识课程、MOOC课程和各类精品开放课程等教材要注重思想政治和精神文化的培养，促进德育教育与知识教育、人文精神与科学素养的交融，引导学生树立正确的世界观、价值观和人生观，培育学生的批判精神和创新创业意识；

（二）新型创新课程教材要重点体现对学生实践能力和创新能力的培养；

（三）专业基础课程、专业核心课程教材要重点突出本专业的学科优势、专业特色，适应专业人才培养定位；

（四）加强对高质量、高影响力的财富管理特色课程、专业核心课程、精品开放课程等优质教材的出版资助。

## **第四章 选用与审核管理**

**第七条** 学校建立校院两级教材选用报审制度。

（一）各教学单位在修订人才培养方案时，各教研室、课程组等要在教学大纲中明确指定课程的主选教材和参考教材，经本单位教材建设与选用审核委员会统一审查并公示后，报学校教材建设与选用审核领导小组审核，一经审核批准，教务处将对所有课程的教材选用名单与人才培养方案进行公布，并监督检查教材选用执行情况。

（二）校内自编教材是指系（教研室）、课程组或课程负责人，根据教学计划和教学需要编写的课程讲义、实验（实习）指导书等。必须符合《内部资料性出版物管理办法》（国家新闻出版广电总局令 2015 第 2 号）的相关要求。经教学处聘请校外专家评议和教材建设与选用审核委员会统一审查并公示后，报学校教材与选用审核领导小组审核。

（三）各教学单位负责监督各课程严格选用所公布的教材；教材更换须经人才培养单位教材建设与选用审核委员会审查通过后提出申请，经学校教材建设与选用审核领导小组审核备案后方可更换，否则不得随意更换教材。

**第八条** 学校定期召开教材建设与选用审核会议。学校教材建设与选用审核领导小组每年集中一次审定各人才培养单位教材建设与选用审核委员会上报的教材选用备案申请。教材订购过程中急需更改选用的情况由教务处负责协调处理。

## **第九条 教材选用。**

（一）思想政治理论课、哲学社会科学专业的有关专业课程无特殊原因的必须选用国家组织出版发行的“马克思主义理论研究和建设工程项目”重点教材。经各单位教材建设与选用审核委员会审查通过，并形成书面使用审查意见，提交学校教材建设与选用审核领导小组审定、校党委会批准；

（二）其他课程优先选用国家级规划教材、国家级精品教材、省级规划和优秀教材、校级经典和精品教材等；

（三）采用同一教学大纲的课程，应选用同一版本的教材。一门课程原则上只选用一种教材；

（四）教材选用应保持相对稳定，若教学计划、教学内容没有大的变化，一般不得任意更换教材；若要更换新版本教材，应当提供新版教材样书，经单位教材建设与选用审核委员会审查通过，报请学校教材建设与选用审核领导小组审核备案后方可实施；

（五）对未列入学校规划，确属教学必须，教师申请编写教材（含参加外校主编的教材编写），应经各教学单位教材建设与选用审核委员会审查，并报学校教材建设与选用审核领导小组批准后，方可列入教材选用计划。自编教材的使用不应超过两年，且应及时出版为正式教材。

**第十条 严格进口教材选用审核管理。**若课程选用外文原版教材（含影印版或复印资料），各单位需提前一学期将选用外文原版教材申请表及样书提交本单位教材建设与选用审核委员会，审核委员会应当组织专家对教材的政治性、思想性、科学性和适应性进行全面审查，并形成书面使用审查意见，提交学校教材建设与

选用审核领导小组审定、校党委会批准。

## **第五章 采购管理**

**第十一条** 教务处负责学校本科教材统一采购招标工作,按学校与中标教材供应商签订的本科教材销售合作协议订购教材,并督促教材合约供应商将所订教材按时到位,以确保正常的教学秩序。

**第十二条** 学校不统一收取教材预交款。教材合约供应商每学期负责驻场供应教材,学生按照学校审定的教材目录购买教材。

**第十三条** 各单位应当以学生为中心,加强信息公开与宣传。教务处于每年12月份和6月份集中公布下学期由各教学单位任课老师指定的课程选用教材名单,为学生提供必要的教材征订信息服务与指导,并督促各教学单位将教材订购信息通知到每一位学生。

**第十四条** 根据教学需求,各单位教师用书的订购信息要按时上报教务处,由教务处督促教材合约供应商统一采购。

## **第六章 附 则**

**第十五条** 本办法由教务处负责解释,自公布之日起执行。

附件:

1. 山东工商学院教材选用审批表
2. 山东工商学院自编教材选用审批表
3. 山东工商学院选用境外教材审批表

---

山东工商学院院长办公室

2020 年 7 月 3 日印发

---

(共印 2 份)