

湖南应用技术学院文件

湖应院发〔2017〕7号

关于印发《教材建设与选用暂行办法》的通知

校属各单位：

为提高我校教材建设与选用的管理水平，提高自编教材的质量，提高教材的适用率，保证教材的先进性，更好地培养创新型应用型人才，特制定《教材建设与选用暂行办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：教材建设与选用暂行办法

湖南应用技术学院
2017年3月10日



主 送：校属各单位

抄 送：校领导

湖南应用技术学院办公室

2017年3月14日印发

教材建设与选用暂行办法

一、教材建设

(一) 教材建设的资助范围

1. 本校教师编写出版反映学科新知识、新技术、新成果，教学改革力度大，适应创新型应用型人才培养目标的高质量教材。
2. 本校教师编写出版对大学生人文素质和科学素养的形成有重大影响、受益面广的校选课教材。
3. 本校教师结合地方经济发展需要，编写出版适合于专业模块课程的教材。
4. 本校教师编写出版文字与电子相配套的有利于信息化教学的教材。

(二) 教材建设项目的申报与审定

1. 教材建设项目的申报条件

① 申报编写出版教材的主编或无主编的第一作者必须是本校专任教师，且学术水平高，有3年以上相应课程教学经历，教学经验丰富，教改思路清晰，文字表达能力强。

② 申报编写出版的教材应比现行同门教材有更高水平和更好的适用性，在教学内容上能较好地反映相关学科的一些最新进展和现代教育思想，有利于学生知识、能力、素质协调发展和创新能力、应用能力的培养。

③ 新编教材申报时，必须编写了全部或者大部分章节的内容；修订教材申报时，要求申报前教学效果较好、受益面较广。

2. 教材建设项目的申报程序与审定办法

①教材建设项目的申报与审定程序为：教材建设项目申报者填写《湖南应用技术学院教材建设项目申报表》后，连同新编教材全书一半以上章节的样本（或连同修订教材的样书两本）向所在学院申报，经学院（部）初审并推荐，教务处作申报条件审核后组织校内外专业人士共同评审，校教学指导委员会审定，公示评审结果，学校发文公布。

②教材建设项目的申报工作原则上每年上半年进行一次。

（三）教材建设项目的管理

1. 新编教材每门的建设资助经费按当年出版行情确定，经费分两次划拨，第一次在立项后划拨，第二次在出版后划拨；修订教材的资助经费按照新编教材资助经费一半在修订版教材出版后划拨。

2. 教材编写与出版必须按照学校公布立项的文件精神进行，特别是出版时需在教材适当位置注明“湖南应用技术学院教材建设项目资助”字样，教材上需写明编著者姓名、工作单位等信息。主编或无主编的第一作者工作单位必须是湖南应用技术学院。

3. 所在学院（部）负责教材建设项目的日常管理和检查工作，并负责解决建设中遇到的困难。教务处负责对教材建设项目的立项、经费划拨和验收管理。

4. 教材建设期一般为2年，教材按要求出版即视为该教材建设项目结题。教材建设项目延期不得超过1年，否则追究项目负责人责任。

5. 项目组成员工作性质发生变化，不能继续履行教材建设职责，需要更换人，须由项目负责人和所在学院提出变更意见，报教务处和分管教学的副校长审批。

二、教材的选用与征订

（一）教材选用原则

1. 适用性原则：选用的教材要符合本专业人才培养目标与课程教学

大纲和实验大纲的需要，符合教育教学的基本规律，有利于学生的知识与能力的培养。

2.科学性原则：选用的教材要较好地体现本课程知识的内在逻辑，反映本课程与后续课程的联系，也要适当反映相关学科的新进展或新成果。

3.优质原则:选用教材必须坚持质量标准，优先选用近三年出版的国家或省规划教材和获奖教材，教育行政部门或教学指导委员会推荐的教材以及公认水平较高的教材。

4.节约性原则：一门课程只选用一套教材，在同门同水平教材中，选用价格较低的教材，为学生减轻负担。

（二）教材选用与征订

1.教材选用先由课程负责人组织本课程主讲教师根据本门课程的教学大纲和实验大纲的要求，坚持教材选用原则，较多地收集课程教材信息，在比较的基础上，拟订两本以上不同作者编写的同门教材。

2.教研室对课程负责人拟订的教材作认真的研讨，确定选取一本教材的意向。教研室主任应对教材的选取意向做出初审，并向学院（部）汇报，由学院（部）选定课程教材。

3.本校教师立项编写出版的教材可以连续使用三年，或按立项书审定的时间使用。

4.各学院（部）应将本院（部）每学期选定的全部教材统一填写在《湖南应用技术学院教材征订单》上，经相关教研室主任签字后报本学院院长（主任）或分管教学的副院长（副主任）签字，并加盖学院（部）公章，再将签字盖章的教材征订单送教务处和分管教学的副校长审核签字。教材征订单一式三份（可复印），一份送教材科作订购教材用，另两份分别由学院（部）、教务处存入教材资料档案。

5.教务处教材科应分学期提前通知各学院（部）做好教材的征订工

作，对漏订、错订教材及教材购买发放不能及时到位等现象按教学差错或事故处理。

三、教材评价、更换及奖励

（一）教材评价与更换

1.对首次使用的教材在本课程结束后，学院（部）必须组织课程负责人征求使用教材的师生的意见，经综合分析后中肯地写出对该教材的评价意见，课程负责人也可以对多次使用过的教材随时写出评价意见。评价教材的意见交相关教研室存档，作为下次选用教材的依据之一。

2.教材经使用和评价后，多数主讲教师和学生认为不太适应该课程教学的，课程负责人应及时向教研室和学院提出更换教材的书面意见，经教研室主任、院长（主任）或分管教学的副院长（副主任）同意后确定更换教材。

3.如果新出版的教材（含版次更新教材）优于当时使用的同门教材，今后应以新出版教材更换原教材。更换原教材要按“教材选用与征订”的方式操作。

（二）教材奖励

1.教材奖励申报对象：已出版的教材标明主编或无主编的第一作者属本校专任教师的，可以申报教材奖励。

2.教材奖励的条件：①教材在本校使用时间在三年以上，师生评价很好（附“湖南应用技术学院教材评价意见记录表”）。②经教研室初审、学院推荐，学校专家组按《湖南应用技术学院教材立项评审指标》评价得分在90分以上。

3.学校每3年奖励一次自编出版的优秀教材，一门教材不二次奖励。奖励包含学校发文表彰、颁发优秀教材证书和一定的物质奖励。

本办法从2017年上学期开始实施，由教务处负责解释。