

阳光学院文件

阳光 教〔2024〕32号

关于印发 《阳光学院教材建设与管理办法》的通知

各二级学院：

《阳光学院教材建设与管理办法》经合法合规性审查、2024-2025学年第九次校务会审议通过，现予印发，请遵照执行。

阳光学院

2024年12月19日

阳光学院教材建设与管理办法

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实教育部办公厅《关于印发“十四五”普通高等教育本科国家级规划教材建设实施方案》的通知（教高厅〔2023〕1号）、教育部《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2021〕3号）和《福建省普通高等学校教材管理实施细则》（闽教思〔2021〕7号）要求，全面加强党的领导，建立健全教材管理制度，加强学校教材建设与管理工作，制定本办法。

第二条 本办法所称教材是指纸介质教材(包括教材、讲义、教学参考书等)、立体教材、新形态教材（其中境外教材是指学校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），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、辅导资料等）。

第三条 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 教材建设与管理工作的包括教材立项、教材编审、教材出版、教材选用、教材征订、经费管理等内容。

第五条 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实行国家统一编写、统一审核、统一使用。

第二章 组织管理

第六条 成立学校教材工作领导小组、二级学院（以下

简称“学院”）教材工作小组，实行校院两级管理。学校教材工作领导小组负责贯彻落实党和国家有关教材的各项方针、政策，研究解决学校教材管理中的重大问题，对学校教材规划、立项、编审和选用等工作进行指导、审议和监督。学院教材工作小组负责制定本单位教材建设规划，组织开展学院教材编审、选用等工作。

第七条 学校党委对教材工作负总责。学校教材工作领导小组由党委书记担任组长，副校长及党委副书记担任副组长，成员由各学院书记或院长组成，领导小组下设办公室，办公室主任由教务处处长兼任。

学院是教材选用的主体责任单位，要根据教材选用相关要求，严把政治关和学术关。学院教材工作小组组长由学院书记或院长担任，副组长由学院分管教学工作的领导担任，成员一般应由专业教研室（系）主任、教材建设经验丰富的教师担任。

第八条 教务处是全日制本科生教材的主管部门，负责制定学校教材建设各项规章制度，起草学校教材建设发展规划，发布教材相关信息，组织教材立项、优秀教材推荐与申报的具体工作，组织教材研究工作，统计学校教材使用情况，管理教材建设经费以及对学校教材建设进行全程指导、检查与评估。

第三章 教材立项

第九条 教材立项原则上每个自然年度开展一次，由教务处负责组织。其程序为：

（一）编者填写教材建设立项申请书，经所在学院初审

后报教务处。

（二）学校组织专家对申报项目进行评审。

（三）学校教材工作领导小组审定，对申报项目择优立项。公示无异议后正式发文公布立项结果。

第十条 申报条件

（一）教材思想性强。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持四项基本原则，遵守宪法和国家法律，符合党和国家的教育方针、政策。将思政育人理念贯穿教材编写全过程，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，杜绝违背党的理论和路线方针政策的言行。

（二）教材编写理念先进。体现学生发展中心理念，致力于激发学生学习兴趣、内在潜力和学习动力，利于学生自主学习和学习习惯、学习方法、学习能力的培养。注重理论联系实际，融入创新创业教育内容，结合课程与教材实际和生产生活实际，利于学生专业能力、创新精神、创业意识、创新创业能力以及解决实际复杂问题能力的培养。

（三）教材适用性强。教材与专业认证标准、国家专业教学质量标准和课程教学大纲要求适配度高，与专业课程、专业师生教学实际需要适应度强，对课程目标要求涵盖度优，易于教师对教材选用先进教学方法和教学效果进行评价。教材具有与本学科发展相适应的学术水平，有较强的理论性、系统性、实践性、前沿性，具有合理的难度、挑战度，能够引导学生多研读、深思考、勤实践。

（四）教材特色与创新性鲜明。教材编写内容结构在体现“学生中心、产出导向、持续改进”的育人理念上有创新；

或将专业思政、课程思政目标有机融入教材内容；或相比传统教材，在引入本学科新理论、新知识、新技术等前沿知识方面有特色和创新；或将本校优势特色学科最新科研成果转化为教材内容方面有特色和创新；或将行业企业真实典型案例库方面有特色和创新的内容引入教材；或在纸质教材与数字化资源一体化设计、编写、呈现样态上有特色和创新的新形态教材；或在其他方面有特色和创新。

（五）教材结构设计科学合理。教材内容组织符合学科知识逻辑、思想逻辑和学生认知逻辑。在章节编排、知识密度、难度分布、例题、习题、阅读材料等结构设计合理。精选教材内容，既保证教材系统性、完整性，注重讲清基本概念、基本知识、基本方法，又合理精简教学内容，突出重点难点，能讲深讲透。合理处理好与先修后修课程的关系，在教学进度、内容分工上有效配合。

第十一条 组织建设

构建三级建设体系，分年度实施建设计划。构建校级、省级、国家级三级教材建设体系，采用专项计划、重点立项建设、统一推荐遴选等方式支持和推进教材建设，争创更多省级及以上教材成果。

推荐评审流程。校级教材立项采取“团队申报、学院推荐、专家评审、择优遴选”的建设方式，扶强扶特，突出创新。学校每年下发校级教材建设与申报工作通知，各学院按照要求确定推荐教材。学校组织专家遴选认定，优先支持具备建设基础的教材。

强化建设责任。学院是教材的建设主体，要统筹做好教材

建设规划。建立学院教材建设支持和激励机制，组建优秀教师团队，培养优秀编写人才，夯实教材建设与应用基础；在教材建设期间，定期组织自评和督促检查，对建设中发现的问题要及时提出，并进行整改，确保建设质量。

第十二条 动态管理

学校将对立项教材的实际编撰情况实行过程管理与目标管理。教材立项通过后，学校将对教材编写过程进行定期检查，对不认真开展编撰工作、未如期完成编撰任务或未及时提交有关报告资料、未遵守研究经费管理规定、未按预算使用项目经费的限期整改，未能如期整改或整改未达到要求的，取消立项资格。

第十三条 保障措施

教材要求在学校指定出版社出版。教材正式出版后提交结题申请书、样书等材料完成项目结项，教务处认定后核发奖励。到期未出版的，经主编申请，可适当延期。在规定时间内未履行教材出版计划的，学校将撤销立项资格。

第四章 教材编审

第十四条 编者条件

（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）学术功底扎实，学术水平高，学风严谨，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。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

（四）教材主编应为我校专任教师，原则上应具有中级及以上职称。

（五）实行主编负责制。主编主持编写工作并负责统稿，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责。

第十五条 学校教材编写严格执行“凡编必审”的原则。各学院负责审核本单位组织编写的教材，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。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。

第十六条 编审程序

（一）准备工作。拟定教材编写提纲，确定参编人员分工，制定编写进度。

（二）编写。在编写过程中，编者应严格按照教材编写提纲的要求进行编写，不得擅自增减内容。编者应确保教材的编写进度，同时接受学校的阶段检查和质量监督。

（三）汇稿与审稿。参编人员初稿完成后及时送交主编。

主编对稿件应作全面审阅、整理和修改，必要时可返还参编人修改。教材编写完成后，教师所在学院组织专家对教材的政治性、学术性进行全面审核，学校党委和学院党委或党总支对意识形态属性较强的教材进行专题审查，审核结论及审核通过的教材报送学校教务处备案。

第五章 教材出版

第十七条 学校立项教材所需要的出版费用由学校教材建设经费支付。未经学校立项而自行出版的教材，学校不承担其出版费用。

第十八条 教材要求在学校指定出版社出版，出版时应在醒目位置注明主编单位为阳光学院。

第六章 教材选用

第十九条 教材选用的基本原则

（一）凡选必审原则。选用教材必须经过审核。主要对选用教材的政治方向、价值导向、学术取向等进行全面审核把关。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）符合课程教学目标原则。选用教材应符合党和国家的方针、政策，运用辩证唯物主义的观点阐述本学科的基本规律，与课程在培养方案中的地位和作用相适应、与学校人才培养层次和规格要求相匹配。

（三）本科适用原则。在同类教材中要选用质量好、适合于课程教学需要、本科层次的教材。禁止选用非面向本科层次的教材。

（四）择优原则。所有课程应优先选用先进的、能反映学科发展前沿的优秀教材。优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级及以上级别的优秀教材。尽量选用近五年出版的新教材。

（五）唯一性原则。原则上，课程大纲基本一致的课程应选用同一种教材；不同教师开设的同一门课程一般应使用同一种教材。

（六）稳定性原则。选用教材应在一定时期内保持稳定，不得因任课教师变动而随意更换教材。课程确因培养方案调整变动和教学内容更新，选用的教材不再适应课程教学需要时，可重新选用教材。

第二十条 教材选用程序及要求

（一）教材审定工作实行教研室（系主任或专业负责人）、学院、教务处三级审定制度。即任课教师提出所选用的教材后，学院组织教研室（系）对教材进行集体决策，确定备选教材。学院教材工作小组召开审核会议，通过集体讨论决定选用教材，同时向教务处提交选用教材信息，教务处负责对全校教材选用进行审定。

（二）思想政治理论课必须统一使用国家统编教材。马克思主义理论研究和建设工程重点教材相关课程须统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

（三）境内教材确实无法满足教学需要的或境内没有教材的，可选用优秀境外教材。需要选用境外教材的课程，原则上优先选用国内出版社引进的影印、翻译、编译版境外教材；优先选用国家重大发展战略急需的、反映学科专业和行

业发展前沿的教材。

（四）凡选用自编教材的，由教研室组织研讨确定后报课程所属单位对该教材内容进行审读，审读通过后填写自编教材使用申请表（见附件1），经开课单位负责人签字加盖公章后报教务处审核。

第二十一条 引进境外教材要严格遵守国家出版物进口管理的有关规定，严格把握好意识形态关，确保选用的境外教材符合我国相关的法律法规和政治要求，确保教材的思想性、科学性、先进性、适用性，符合本专业人才培养目标及课程教学的要求。

学校对境外教材选用管理负主体责任。其中，学校分管教学学校领导对全校境外教材使用管理工作负总责，教务处和相关学院负责人负直接责任，选用教材的教师负主要责任。各学院须做好境外教材选用的组织审核和使用过程中的监督评估工作。

按照“先审查再进课堂，不审查不进课堂”的原则，境外教材选用程序包括教师推荐、教研室初审、学院复审、学校审核四个步骤。未经上述程序报批及审核的境外教材，一律不得进课堂、不得擅自发放和提供给学生使用。

1. 教师推荐。任课教师在每年度6月和12月分别就秋季学期、春季学期需要使用的境外教材进行申请和推荐，填写《阳光学院境外教材选用审批表》（见附件2），并附样书。

2. 学院初审。任课教师填报的教材选用审批表和样书首先由教研室主任审核并签署意见，然后交分管教学领导审核并签署意见。

3. 专家审核。教务处按照各学院提交的材料组织相关专

家对境外教材进行集中审核，重点审查境外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，将审查意见报学校教材工作领导小组审定。

4. 学校确认。学校教材工作领导小组对专家的审核结果进行审定，确认当学期境外教材选用清单。

第二十二条 学院应对哲学社会科学类教材、涉及国家主权、国家安全、海洋权益、社会安定、民族宗教等意识形态方面的内容或重大革命题材、重大历史题材的内容的教材进行重点审查，并对教材的政治立场、价值导向以及学术水平严格把关。

第二十三条 选用结果实行“公示和备案制度”。教务处汇总各学院选用教材信息后进行公示，公示无异议后报学校教材工作领导小组和教务处备案。

第七章 教材征订与管理

第二十四条 国家统编的思想政理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材以及新生第一学期的教材由学校统一采购。其他需统一征订的教材由学院教材工作小组集体讨论通过后报教务处备案。

第二十五条 除统一征订的教材外，学生可自主选订教材。未通过学校订购教材的，学生应采取自购等方式购买相应正版教材。

第二十六条 各学院选定教材后，必须认真、及时填报《阳光学院选用教材审批表》，所选的教材名称（全称）、出版社、版本、书号、编者以及使用专业、年级、课程名称

等，均应逐项填写清楚，并在规定时间内审核汇总，送交教务处留存。

第二十七条 教材预订实行统一招标采购，合同管理，每三年招标一次。任何部门及个人不得在学校内私自向学生推销、出售教材、讲义等。

第二十八条 学生使用的教材，由教材供应商按班级统一发放，并由教材供应商与学生直接结算。

第二十九条 各学院须按教学计划征订教材，当学期不开设的课程一律不准征订教材。除因出版社无出版计划和原选教材改版外，教材征订后不得随意变更。如有特殊情况必须改变选用计划时应重新办理选用手续，并附教材变动说明，经教务处同意后纳入预订计划。

第三十条 各学院或教师不得自行订购教材发放给学生，否则学校将追究其单位主管领导及课程负责人责任；违反国家有关政策法规者，追究其法律责任；对学校造成损失的，依照相关规定对主管领导及责任人进行处分。使用盗版教材，由相关责任人承担法律责任。

第三十一条 一门课程原则上只能征订一本教材，如有需要可配套与教材同步的辅导书或练习册。任课教师所需的教学参考书可向图书馆推荐，由图书馆统一购买，教师可前往借阅。

第三十二条 教材使用评价与意见反馈。每学期末，将教材使用情况反馈纳入学生评教的评价内容中，任课教师需根据学生的使用反馈结果运用于下一轮教材选用优化，形成

工作闭环。

第八章 经费管理

第三十三条 教材建设经费主要用于立项教材的出版等。

第三十四条 教材建设经费专款专用，由教务处负责管理。鼓励学院提供配套经费用于教材建设。

第九章 检查监督

第三十五条 出现以下情形之一的，教材须立即停止使用，视情节轻重和所造成的影响，由上级或学校给予通报批评、责令停止违规行为，并由学校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记录；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

（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。

第十章 附 则

第三十六条 本办法由教务处负责解释。

第三十七条 本办法自印发之日起施行，《阳光学院教材建设与管理办法（修订）》（校 教〔2024〕17号）同时废止。

附件 1

阳光学院自编教材选用审批表

教材名称		使用单位	
书号		使用年级	
出版社		使用专业	
出版时间		使用课程名称	
版次		课程类型	
作者		使用本教材的学时数	
教材/教参/讲义/参考资料		教材征订数量（册）	
		面向学生数量（人）	
申请理由：			
申请人： 年 月 日			
教研室意见：		学院意见：	
负责人签字：（盖章） 年 月 日		负责人签字：（盖章） 年 月 日	
教务处意见：			
负责人签字：（盖章） 年 月 日			

附件 2

阳光学院境外教材选用审批表

教材名称		使用单位	
书号		使用年级	
出版社		使用专业	
出版时间		使用课程名称	
版次		课程类型	
出版国家		使用本教材的学时数	
作者		教材征订数量（册）	
原版进口/影印/翻译/编译		面向学生数量（人）	
教材/教参/讲义/参考资料		是否中外合作办学专业	
申请理由：			
申请人： 年 月 日			
教研室意见： 负责人签字：（盖章） 年 月 日		学院意见： 负责人签字：（盖章） 年 月 日	
教务处意见： 负责人签字：（盖章） 年 月 日			

(本页无正文)