

# 大连海洋大学文件

大海大校发〔2020〕102号

---

## 关于印发《大连海洋大学教材建设 管理办法》的通知

各院（部）、处（办、中心）、馆、公司：

现将《大连海洋大学教材建设管理办法》印发给你们，请遵照执行。

大连海洋大学

2020年7月21日

# 大连海洋大学教材建设管理办法

(2020年7月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 高校教材是体现党和国家意志、传承民族文化的重要载体，必须体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族的基本价值，体现人类文化知识累计和创新的成果。为了不断提高我校教材建设水平，建立系统化、科学化、规范化的教材编写和出版机制，使之适应学科专业建设、课程建设的需要，适应人才培养的需要，根据教育部《普通高等学校教材管理办法》等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 教材管理工作主要包括教材规划、教材立项与出版资助、教材选用、规划教材评选等。

## 第二章 组织机构

**第三条** 学校设立教材工作委员会，负责教材的建设规划、选用管理、项目建设、质量评价、推广使用等方面的工作。委员会主任由校长担任，副主任由分管本科教学副校长和分管研究生教学的副校长担任，成员由各学院（部）院长（主任）、教学管理部门负责人及有关专家组成。委员会下设办公室，分别设置在教务处和研究生学院，负责具体工作的组织协调。

**第四条** 各学院（部）设立教材工作小组，在校教材工作委员会领导下工作，负责本单位教材建设与管理工作的落实，落实学校教

材建设管理的各项决定。各学院（部）教材工作小组由院长（主任）、教研室主任和有关专家组成。

### 第三章 教材规划

**第五条** 教材规划是对教材的选题、编审、出版和使用的建设规划，对学校一个时期的教材建设起着指导性作用。学校和学院均应制订教材建设规划。

**第六条** 学校教材工作委员会根据人才培养总目标及办学特色，组织召开学校教材工作会议，制定教材建设整体规划。

学校教材建设规划实施分类建设指导，鼓励教材建设创新。优先支持优势特色学科专业、战略性新兴学科专业、应用型转型专业的教材出版；支持能够反映学科发展前沿及最新成果的教材出版；支持校企合作深度融合，实践操作支持采用案例教学、翻转教学等改革力度大，能够促进教学模式改革的教材建设；支持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建设。

**第七条** 各学院（部）要根据学校教材建设整体规划及各专业人才培养方案，在总结以往教学和科研成果的基础上，结合本单位课程建设实际，组织制定本单位的教材建设规划和年度计划，并有计划、有组织地编写一批适合我校学科发展和人才培养目标需要的高质量教材。积极组织申报国家级规划教材、省（部）级规划教材、精品教材，以及各级各类教材建设项目。

## 第四章 教材立项与出版资助

**第八条** 学校根据教材建设规划以立项形式支持教材建设。

**第九条** 申报条件

1. 立项教材应符合党和国家的方针政策，依据教材建设规划以及学科专业或课程标准，服务教育教学改革和人才培养，充分反映我国特色社会主义实践，反映经济社会和科技发展对人才培养提出的新要求，适应学校办学需要，注重学生综合素质、创新意识和实践能力的培养，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观。

2. 立项教材应是培养方案内课程所需教材，教材内容符合课程教学大纲的要求，总结和反映本学科教学和科研的最新研究成果，全面准确地阐述学科专业的基本理论、基础知识、基本方法和学术体系，遵循教育教学规律和人才培养规律，有较强的理论性、逻辑性、先进性和系统性，在国内同类教材中特色鲜明，创新性和实用性强。

3. 立项教材应与专业建设、课程建设、科学研究、教学方式方法改革相结合，能够凝练教学改革成果，适应多样化的教学需要，满足人才培养需求。

4. 立项教材编写者应为学校在编教师，坚持正确的学术导向，政治立场坚定，政治敏锐性强；学术功底扎实，学风严谨，在教学和科研方面有所成就；熟悉高等教育教学实际，具有较丰富的教学经验，具有两年及以上教学经验及主讲本门课程的教学

实践经历；教材编写已完成三分之二以上。

5. 立项教材原则上应是新编教材，或者与已有教材相比在内容、体系、结构上有较大创新、质量明显提高的修订教材。

6. 已获校级及以上规划教材立项支持而教材尚未出版(已向出版社交稿者除外)的申请人不得申报新的教材立项。

### **第十条 申报程序**

1. 申报者填报《教材建设立项申请书》，并附《教材编写大纲》及部分章节的教材初稿以及反映该教材特色和进展的其他说明材料，向所在单位提出立项申请。

2. 学院（部）教材工作小组组织3名（含）以上校内、外专家进行初审，对本单位内申报立项的教材特色、水平和应用价值做出评价，填报《教材推荐表》，排序汇总后统一报送学校教材工作委员会办公室。

3. 学校教材工作委员会办公室对推荐申报材料进行汇总和审核，核实后报学校教材工作委员会审议，审议结果经公示后，报校长办公会批准立项。

### **第十一条 项目管理**

1. 立项教材实行项目负责人（主编）负责制。项目负责人（主编）统筹负责教材的编写工作，制订教材编写计划，落实编者分工及编写进度，对教材总质量负责，参编人员对所编写内容负责。学院负责督促、检查、考核及中期检查，以保证编写任务保质保量按期完成。

2. 教材建设立项周期一般不超过 2 年。未能按期出版的，学校将追缴部分已使用经费，项目负责人两年内不能申报校级教改建设项目。

3. 立项建设教材应按《申请书》名称及内容编写出版，不得擅自变更。如有特殊情况确需变更的，应向学院(部)提出申请，经学校教材工作委员会审定、批准后方可变更。编写教材的字数一般控制在每学时 5 千字。

## **第十二条 教材出版**

1. 立项教材初稿完成后，由学院(部)教材工作小组进行评审，检查是否达到规划教材立项申请书中所提出的各项目标，必要时可采用审稿会形式。评审合格后，组织正式出版，并将出版信息报送教务处备案。

2. 立项教材由编写团队自行联系出版事宜。立项教材经出版单位审核同意出版后，由学校、教师与出版社签订教材出版合同，各方应严格遵守合同中有关条款，以确保教材按时、按质量出版与发行，并及时把出版合同或协议复印件交教务处存档。正式出版后一个月内，应向学校教材工作委员会办公室提供 2 册(套)教材样书存档，办理结项手续。

**第十三条** 出版社的选定，由项目负责人在申报立项时提出选定意向，经学校教材工作委员会办公室审核后确定意向出版单位。学院及教师应尽量联系一级出版社。

## **第十四条 教材出版资助**

1. 学校设立教材建设专项资金，对经学校批准正式立项的教材建设项目给予适当资助。

2. 资助经费主要用于支付教材编写出版过程中产生的复印打印费、文献资料费、差旅费、审稿费和出版费等。

3. 本校教师主持国家级、省部级教材建设项目，学校将通过配套资助的方式进行项目建设资助。

4. 校级教材建设项目在申报高一级教材建设项目批准立项之后，学校资助经费按高一级对待，不重复叠加。

## 第五章 教材选用

### 第十五条 教材选用原则

1. 选用教材应具有科学性、先进性和适用性，符合人才培养目标、课程内容和教学基本要求，与课程建设、教学改革相适应，体现学校特色。

2. 基础课、专业及专业基础课优先选用省（部）级及以上的规划教材、获奖教材，教育部各专业教学指导委员会推荐教材，同行公认的优秀教材。

3. 凡开设马克思主义理论研究和建设工程重点教材相应课程的，都应将“马工程教材”作为指定教材统一使用。

4. 鼓励采取全外语、双语授课的课程根据教学需要，积极选用优秀外文原版教材和高质量的电子教材。选用此类教材应由所在学院（部）书面提出相关教材的情况说明及选用原因，报教务处审批备案后方可选用。

5. 上述条件不能满足，可考虑采用非统一征订正式出版的教材。

6. 在确实购买不到较适用的教材的情况下，方可考虑自编教材。

7. 凡经学校正式规划并由我校教师主编、参编的教材，经审定后，在无国家规划教材和教学指导委员会推荐的教材条件下可以选用。选用此类教材应由所在学院书面提出相关教材的情况说明及选用原因，将样书及出版合同（原件）提交教务处审批、备案后方可选用。

8. 新编、修订的实验指导书或课程讲义须按照《大连海洋大学自编教材管理办法》的有关规定，经申报、审批备案后方可列入教材选用计划。

9. 教学大纲要求相同的同门课程，应选用同一版本的教材，一门课程原则上只选用一种教材。

10. 选用教材经过审核后方可使用。

#### **第十六条 教材的选用要求**

1. 必修课（集中实践环节课程除外）应选用教材。理论课应选用一种公开出版的主教材，实验课应选用一种实验教材（理论课选用的主教材中包含实验内容的除外）。

2. 选修课和集中实践环节课程由开课学院（部）视情况决定是否选用教材。没有选用教材的课程，任课教师应向学生提供相关教学参考书目。

3. 每门课程所需的成套教材（如上、下册）以及配套使用的实验指导书等应一次性选用完整。

4. 选用教材应履行审批手续。教材一经选定，不得擅自更换。如有特殊情况必须调整，重新履行审批手续。

5. 教材选用应保持相对稳定，基础课、专业基础课教材选定后，原则上应稳定使用 2-3 届。

6. 一般情况下，不得随意决定翻印教材。若选订的教材属教学急需且已停止出版的教材，需要翻印时，使用教师应提供书面请示报告，学院（部）教材工作小组审批后，报教务处审核。

#### **第十七条 教材选用程序**

1. 学院（部）根据教务处下达的教材订购通知，组织各教研室落实教材选用工作。任课教师根据培养计划、课程教学大纲要求和有关教材信息，及时提出教材选用意见并填写《教材选用申请表》；暂未落实任课教师的课程，由学院（部）提出教材选用意见。

2. 教研室主任审查任课教师填写的《教材选用申请表》，签署意见后报学院（部）教材工作小组审批。

3. 学院（部）教材工作小组召开教材选用审核会议，组织专家通读备选教材，提出审批意见，并对选用结果进行公示，公示期不少于 1 天。公示无异议后，形成本单位的《教材选用计划》和《教材选用情况统计表》统一报送教务处。

4. 教务处对各学院（部）报送的《教材选用计划》和《教材选

用情况统计表》进行审核，报学校教材工作委员会审批，审批后形成各班级教材选用明细，并向学生公布。

5. 各学院（部）组织学生以班级为单位填写《班级教材选用明细表》，确定教师、学生用书量，统一报教务处。

6. 确因计划变更或其他原因，不能通过预订而即时采购者，应及时提出选购教材报告，及时解决。

7. 学校每学期组织一次教材预订工作。特殊情况需要单独预订教材的，至少应在开课一个月办理教材选用审批手续。因教学计划临时调整急需的教材，由相关单位负责通知教务处组织应急订购，以保证教学需要。

### **第十八条 教材发放与领取**

1. 一年级学生入学时缴纳一定金额的教材预收款，按计划发放教材。教材预收款实行“第三学期结清，多退少补”。从第四学期开始，根据学生自愿预订情况发放教材。

2. 教师和学生应在开课领取教材。教师用教材以学院（部）为单位统一领取；学生用教材以班级为单位统一领取。

3. 任课教师领取同一版本教材的时间间隔应不少于3年。任课教师所需的参考书等其他用书，费用由教师自理。

4. 领取后的教材不予退换。如有教材印刷质量问题视具体情况进行处理。

5. 如出现需订教材脱销、无货等异常情况，不能保证及时供应时，教务处应及时通知相关学院（部），由学院（部）组织任

课教师及时为学生提供教材影印资料，保证课程有序进行。

### **第十九条 教材选用纪律要求**

1. 学生应当配备所有修读课程的教材，凡因不购买教材或不按时订购教材而影响学习的，一切后果由学生本人自负。

2. 其他部门、单位及个人不得以任何理由和任何形式，向学生推销、发售教材及教学参考书等。

3. 各学院（部）应对教研室初步选定教材能否满足教学要求进行认真审查，若审查不力导致教材选择失误（不适用或错误），且无法退回，学院（部）应承担相应责任。

4. 教材一经选定不得变动，应按计划使用，不得因更换任课教师等原因而拒用。

5. 任何部门和个人不得以口头方式向教务处提出教材订购要求；教材订购单或计划未经各学院（部）分教材工作小组及教务处审批，不予受理承办。

6. 由于人为原因而重订、错订造成的教材积压浪费，由责任人负责推销或赔偿经济损失。

7. 学生转专业、退学时，已领用的教材原则上不予退换。

## **第六章 规划教材评选**

**第二十条** 为鼓励教师参与教材改革和建设，学校定期组织校级规划教材的评选。

### **第二十一条 评选范围和条件**

1. 由我校教师主编（第一主编），出版社正式出版并公开发

行，在教学中使用过两届以上的教材均可申报规划教材奖评选。

2. 已获得校级规划教材称号，再版内容更新 1/2 以上，质量有较明显提高，且使用两届以上的教材，可再次参加评选；再版更新内容 1/2 以下的教材，不得再次参加评选。

3. 参评教材有较强的理论性和系统性，能够反映本学科的发展趋势，具有较高的学术水平。

4. 能正确阐述本门课程的科学理论，符合本门课程在培养方案中的地位 and 作用，内容完整，语言简练，针对性强，特色突出，有利于学生掌握基本理论、基本知识和基本技能。

5. 文字准确、语言规范流畅，插图正确，图文配合恰当，图表数据准确无误，公式、计量、符号符合规范化要求；印制规范；编校、印刷质量符合国家规定。

## **第二十二条 评选程序**

1. 凡申报参加评选的教材，由教材主编向所在学院（部）提出申请，填写《校级规划教材申报表》，学院（部）教材工作小组组织校内外同行专家（至少 3 人）对教材进行评议。在此基础上，填报《校级规划教材推荐表》，汇总排序后统一报送校教材工作委员会办公室。

2. 校教材工作委员会办公室对推荐申报材料进行汇总和审核，核实后报学校教材工作委员会评审，审议结果经公示后，提请校长办公会审定。

## **第二十三条 奖惩办法**

1. 已认定的校级规划教材，将优先推荐参加国家级、省（部）级、规划教材的评选，并作为教师评定职称和晋级的重要依据之一。

2. 对于弄虚作假或剽窃他人成果的获奖者，由推荐单位负责调查核实，情况属实者，学校将收回证书和奖金，并按学术不端行为的有关规定予以处理。

## 第七章 附 则

**第二十四条** 本办法自公布之日起执行。原《大连海洋大学教材建设管理办法》（大海大校发〔2018〕64号）《大连海洋大学教材选用与供应管理办法》（大海大校发〔2016〕168号）自行废止。

**第二十五条** 本办法由教务处、研究生院负责解释。

