

江苏理工学院内部文件

教〔2015〕44号

江苏理工学院本科教材建设与管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校教材建设，规范教材的编写、选用和评估，保证高水平教材进课堂，努力促进教学质量的提升，根据《江苏理工学院教学工作规程》，结合学校具体情况，特制订本办法。

第二条 本办法适用于本校全日制普通本科专业学生使用教材的建设与管理。

第二章 教材管理

第三条 学校校院（部）两级教学委员会是指导教材建设的组织机构。

第四条 学校教学委员会在主管校长的直接领导下，负责讨论、审定教材建设规划、教材管理相关条例，评选优秀教材，检查并评估教材建设、选用与使用情况。二级学院（部）教学

委员会负责制定本单位教材建设规划、教材管理等相关文件，组织教材建设和教材选用工作，检查评估教材使用情况。

第五条 教务处负责全校教材建设及管理的各项日常工作，包括教材保障，库存教材的调配和处理，统计汇总全校自编教材、各类规划与获奖教材的情况，制定并完善教材管理规章制度，组织各类教材项目建设，组织各类教材检查与评估等。

第三章 教材建设

第六条 鼓励教师编写高水平教材。教材编写可以通过自主编写、教材立项等方式开展，教材内容应具有科学性、先进性、系统性并符合教学需要，特色鲜明。

第七条 学校根据教学需要，通过项目建设方式开展特色学科专业教材的编写与修订工作，保证满足特色学科专业的教学需要。

1. 根据学校整体教材建设规划确定特色教材立项数目和资助经费，原则上学校整体教材建设规划以特色教材建设为主，资助经费主要用于教材出版。

2. 特色教材立项的范围和条件是：没有正式出版教材或已有出版教材但不适应教学需要；传统特色学科和优势学科专业课程教材，且有较大受益面和推广度；立项负责人必须是副教授及以上职称并承担该课程教学3年及以上。

3. 特色教材立项后，由教材建设负责人组织教材的具体编写工作，院（部）应将特色教材建设作为本单位重要的教学工

作，积极给予指导和支持。教务处负责特色教材建设整体组织工作，包括立项、中期检查、结题验收及评估等。

4. 特色教材建设周期一般为两年。建设期满，由教务处聘请专家验收。通过验收的教材，可运用于实际教学，由院（部）教学委员会适时监控使用情况；未能通过验收的教材，允许延期建设，再申请验收，合格后方可继续使用经费，否则取消立项资格，不享受项目建设相关待遇。

第八条 加强精品教材建设工作，提高教材建设水平。学校定期开展自编优秀教材评选工作，并择优推荐申报省级和国家级精品教材奖。

第四章 教材选用

第九条 教材选用的基本要求

1. 各专业必修课必须统一配备教材，选修课原则上也应配备教材。教材由主讲教师指定书目，教务处统一购买或学生自行购买等形式。

2. 教材的选用，必须依据教学大纲。凡不符合教学大纲要求的教材，不能选用；采用同一教学大纲的课程，必须选用同一版本的教材。一门课程原则上只选用一种教材。选用教材要相对稳定，不应随意改变、更换教材。

3. 在同类教材中，应首先选用国家规划教材、获教育部奖项教材、教育部示范教材、教育主管部门或教学指导委员会推

荐的教材及校级以上精品教材。对于我校开设的特色课程，鼓励教师编写并使用高质量的特色教材。

4. 优先选用近3年出版的新教材和各级各类获奖教材，选用比例应占各专业选用教材总数的60%以上。

5. 积极选用先进的、能反映学科发展前沿的外文原版教材和高质量的电子教材。

第十条 文字教材选用的具体标准

1. 教材内容能全面、准确地阐述本学科的基本理论、基本知识和基本技能。

2. 选用的教材必须符合本专业人才培养目标及课程教学的要求，取材合适，深度适宜，有利于激发学生学习兴趣，有利于学生知识、能力和素质的培养。

3. 选用的教材应能反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果，正确阐述本学科的科学理论，完整表达课程应包含的知识，结构严谨，理论联系实际，具有学科发展上的先进性和教学上的适用性。

4. 选用的教材应文字精练，语言流畅，文图配合恰当，图表清晰准确，符号、计量单位符合国际标准。加工、设计、印刷、装帧水平高，价格合理。

第十一条 电子教材及课件选用的具体标准

1. 选用的教材符合本专业人才培养目标及课程教学要求，教学目标明确，取材合适。符合学生认知规律，逻辑性强，富

有启发性，有利于学生能力的培养。教学内容组织及其结构合理，知识关联清晰。能反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果。

2. 选用的教材人机交互性强，学习进度可控，学习路径可选，交互参数可设。文字表达规范，字号、字体和色彩适合阅读，用标准语音讲解、配音。

3. 选用的教材软件必须安装方便、兼容性强、可靠性高、运行速度快，功能划分明确合理。操作简便，用户指导简明完备，便于使用，教学性价比高。并具有较好的内容调整、组合、更新和补充等开放性和可扩展性功能。

4. 选用的教材界面设计简明、布局合理、重点突出。音效质量好，图片录像清晰，智能化水平高，检索、学习记录和书签功能较强。

第十二条 教材选用的基本程序

1. 主讲教师提出书目，教研室集体审议，院（部）教学委员会核准确定，按规定时间报教务处预订。必修课教材原则上由教务处统一订购，学生自愿购买。

2. 各院（部）应严格把好教材选用关，制定相应的标准和实施办法，严格杜绝质量较差的教材和盗版教材进课堂，坚决反对教师不经审议批准随意推销自己编写的教材。

3. 教务处每学年对教材的选用进行检查，主要考察院（部）对教材选用环节的把关，抽查相关教材。同时建立学生信息反馈制度，收集相关信息，建立起比较健全的教材选用机制。

第五章 教材评估

第十三条 教材评估的目的在于监控教材选用、使用、编写或修订等教材管理与建设工作的各个环节，以有效提高教材质量。教材评估的范围包括我校本科各专业全部课程所使用的教材。教材评估的重点是新编教材和自编教材以及公共必修课教材和专业必修课教材的使用情况。

第十四条 教材评估的实施

1. 全校性的教材评估工作由教务处组织实施。各教学单位可根据学校评估方案，制定并实施符合本单位实际的教材质量监控保障制度。

2. 全校性教材评估工作一般每学年开展一次。评估方式包括全面评估、专项评估及随机性评估。

3. 教材评估的主体包括教师、学生和专家三个层次。教务处拟订评估具体方案并经学校教学委员会通过后，即分别展开以教师、学生和专家为主体的评估活动。

4. 任课教师和专家分别填写《江苏理工学院本科教材质量评估表》，学生对教材的评价通过课堂教学质量评估中的单项指标考察，所有教材评估数据由教务处进行统计、整理和分析。

第十五条 教材评估结果的反馈及使用

1. 教务处将教材评估分析结果上报主管校领导，同时反馈给各院（部）。

2. 评估结果分为优秀、良好和较差三个等级。对评估结果为优秀的教材，鼓励在教学中优先选用并推广；对评估结果为良好的教材，同意继续使用；对评估结果较差的教材，停止其继续使用并要求以适当教材替换。

3. 各教学单位要认真研究教材评估结果，提出积极对策，进一步改进和提高教材质量。

4. 凡本校教师主编的教材，其评估结果将作为该教材更新、评奖及推荐为省部级以上优秀教材的主要依据。

第六章 附 则

第十六条 本办法自印发之日起开始实行。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

