

# 西安石油大学文件

西石大教〔2022〕81号

---

## 关于修订印发 《西安石油大学教材管理办法》的通知

各院（系）及有关单位：

为不断提高教学质量、稳定教学秩序、促进教学改革，进一步加强我校教材管理工作，学校根据《普通高等学校教材管理办法》和《陕西省普通高等学校教材管理实施细则》精神和要求，结合我校工作实际，对《西安石油大学教材管理办法》进行了修订，现予以印发，请遵照执行。

西安石油大学

2022年5月28日

# 西安石油大学教材管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 教材是体现教学内容和教学方法的载体，是提高人才培养能力和教育教学质量的重要保证。为贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，加强教材工作管理，提高教材建设水平，根据《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）、《陕西省普通高等学校教材管理实施细则》（陕教规范〔2020〕5号）文件精神，制定本办法。

**第二条** 本办法所称教材是指供学校使用的教学用书，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、图册等）。

**第三条** 教材必须体现党和国家意志，全面贯彻党和国家的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人根本任务，坚持弘扬社会主义核心价值观。

## 第二章 组织机构及职责

**第四条** 在学校党委统一领导下，成立学校教材工作领导小组、教材工作委员会，各院（系）成立由分党委（党总支）领导下的教材建设领导小组，实行分级管理、分级负责。

**第五条** 学校教材工作领导小组由学校党委书记、校长担任组长，分管组织、宣传、巡察及学生工作的校党委副书记以及分管本科生、研究生、留学生和继续教育教学工作的副校长

任副组长，成员包括组织部、宣传部、巡察办公室、学生工作部、研究生工作部、教师工作部、教务处、研究生院、国际教育学院、继续教育学院、高教评估与研究中心及各院（系）负责人。

教材工作领导小组主要职能是研究贯彻党和国家有关高等院校教材工作的重大方针政策；研究确定教材建设、编写和选用的规划；指导教材工作委员会的工作，加强学校教材工作检查监督，定期召开领导小组会议并研究决定学校教材相关工作，研究解决有关教材工作的重大问题。

**第六条** 学校教材工作委员会在学校教材工作领导小组的领导下开展工作，是学校教材工作的日常管理机构，行使学校教材工作的规划、统筹、管理与监督等职权。

**第七条** 各院（系）教材建设领导小组由院（系）书记、院长（主任）任组长，分管本科生教学、研究生教学工作的副院长（副主任）任副组长，负责本院（系）的教材建设工作，对本单位教材编写、修订、引进和选用等工作承担主体责任。

### **第三章 教材建设**

**第八条** 教材编写要坚持党的教育方针，在对现有教材进行充分评价的基础上，紧密结合教学改革和课程建设实际，以提高教学质量为宗旨，努力建设水平较高、特色鲜明、适应学校教学改革发展的教材体系。教材编写应遵循以下原则。

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）坚持理论联系实际，充分反映中国特色社会主义实践，反映相关学科教学和科研最新进展，反映经济社会和科技发展对人才培养提出的新要求，全面准确阐述学科专业的基本理论、基础知识、基本方法和学术体系。

（三）遵循教育教学规律和人才培养规律，能够满足教学需要。结构严谨、逻辑性强、体系完备，能反映教学内容的内在联系、发展规律及学科专业特有的思维方式。体现创新性和学科特色，富有启发性，有利于激发学习兴趣及创新潜能。

（四）编排科学合理，符合学术规范。遵守知识产权保护等国家法律、行政法规，不得有民族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容，不得有商业广告或变相商业广告。

（五）新教材要依据我校人才培养定位，有针对性地解决现有教材的不足，考虑特殊专业需求，填补学科专业空白。学

校鼓励院（系）对现有教材进行适时修订，修订教材应结合教学改革新理念、新成果，融入科学专业前沿新趋势、科技创新新成果和行业发展新动态。

**第九条** 教材编写人员开展教材编写与出版前，应由教材主编填写《西安石油大学教材编写审核表》（附件 1），向所在院（系）提出申请，经院（系）审核同意、公示通过后方可进行教材编写与出版。编写人员应符合以下条件：

（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，一般应具有高级专业技术职称。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）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

**第十条** 教材编写实行主编负责制，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全责。主编须符合本办法第九条规定外，还需符合以下条件：

（一）坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并抵制各种错误政治观点和思潮，自觉运用中国特色话语体系。

（二）具有高级专业技术职称，在本学科有深入研究和较高造诣，或是全国知名专家、学术领军人物，在相关教材或学科专业教学方面取得有影响的研究成果，熟悉教材编写工作，有丰富的教材编写经验。

**第十一条** 学校设立校级教材建设项目，定期开展校级教材项目立项建设工作。教材编写人员提出教材立项申请，院（系）组织申报并择优推荐；学校教材工作委员会组织专家组进行评审，评审结果经公示无异议后，报送学校教材工作领导小组审定。

**第十二条** 教材工作委员会每年对立项教材进行一次年度检查，对进度缓慢、编写质量达不到预期要求的，将撤消立项。

**第十三条** 学校对立项的教材给予一定的经费支持，项目负责人凭已签教材出版合同，按财务处相关的规定办理报销手续。教材出版后，编者须提交 5 本样书给学校教材工作委员会存档。

**第十四条** 学校鼓励教师积极争取国家、省部级重点教材的规划立项，并给予一定的奖励。

## 第四章 教材选用与管理

**第十五条** 教材选用必须全面贯彻党的教育方针，深入推进中国特色社会主义理论体系进教材、进课堂、进头脑。各开课单位应做好教材选用的论证工作，保证教材选用的科学性与严肃性。教材选用应遵循以下原则。

（一）凡选必审。开课单位应对教材内容的政治性、科学性和适用性进行研判，作为教材推荐、审核的重点。未按规定程序审查的教材不得选用，未经审查通过的教材不得选用。

（二）质量第一。坚持首选马克思主义理论研究和建设工程重点教材（简称“‘马工程’重点教材”）。没有“马工程”重点教材的课程，应当优先选用获省部级及以上奖励的优秀教材、国家级规划教材、经典教材和精品教材。提倡选用能够体现学科、行业的新知识、新成果的新教材或修订版教材。

（三）体现特色。教材选用应以服务学校人才培养为根本出发点，符合学校办学特色、人才培养目标及教育教学改革的总体方向。鼓励选用获我校教材出版资助的优质教材和由教学和科研成绩突出、编写教材经验丰富的教师编写的具有我校特色的精品教材。

（四）适宜教学。教学过程中应注意教材的合理使用，选用教材应符合高等教育规律和人才成长规律，符合教学规律和

认知规律，富有启发性，有利于激发学生学习兴趣，满足教学需求。

**第十六条** 开课单位选用教材应在教材体系、教材内容、教材来源渠道等方面严格把关，确保遵守国家法律法规，选用无政治性、思想性、政策性错误的教材。政治立场和价值导向有问题的教材，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

（一）各开课单位的分党委（党总支）应对涉及国家主权、国家安全、海洋权益、社会安定、民族宗教等方面的内容或重大革命题材和重大历史题材内容的教材、引进教材进行重点审查。

（二）选用教材应符合人才培养方案、培养目标和课程教学大纲的要求，涵盖课程的基本理论与知识。同一单位开设的同一门课程，原则上应使用同一教材，教学改革试点课程除外。

（三）选用教材内容应主次分明、循序渐进，能反映学科知识体系的系统性、科学性和先进性。除呈现表达本学科的理论 and 概念外，还能够反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果，注重理论联系实际。

（四）外文原版教材的引进和选用应科学审慎，开课单位党政负责人要严把外文原版教材选用关，确保引进教材的科学性和价值导向正确。

（五）选用教材应严肃选用纪律和程序，严禁违规操作，严禁使用盗版教材，确保教材来源正规合法，避免产生版权问题和法律纠纷。

**第十七条** 教材选用权归属各开课单位，教材选用应遵循以下程序。

（一）教材初选。教材选定及变更须在开课学期的上一学期进行，系（教研室）或学位授权点在充分调研、比较的基础上，根据教学安排和教学大纲要求，经全体任课教师充分讨论，填写《西安石油大学教材使用确认表》（附件 2），向所在院（系）提出申请。

（二）教材选定。院（系）教材建设领导小组就教材选用申请进行论证，在明确符合教材选用原则、要求的基础上由教材建设领导小组组长签字同意。教材选定后，院（系）应将《西安石油大学教材使用确认表》报教材工作委员会备案。

（三）教材选用评估和检查。学校教材工作委员会按照教材选用原则，定期组织专家对各院（系）选定的教材进行检查和评估，在全校范围内对教材选用中“一岗双责”落实情况进行检查。

## **第五章 教材订购**

**第十八条** 教材订购工作在教材科的指导下由教材供应中心负责。每年 5 月 20 日至 6 月 10 日为预订本年秋季学期选

用教材时间；11月20日至12月10日为预订转年春季学期选用教材时间。

**第十九条** 教材订购应遵循以下程序。

（一）开课单位填写《西安石油大学教材订购计划表》（附件3），单位负责人签字后交教材供应中心。

（二）教材供应中心汇总《西安石油大学教材订购计划表》，同时将下一学期各专业教材选用的各项信息于每学期考试周前以网上发布及发放文字材料形式向教师和学生公布。

（三）教材于每学期初集中发放，确保学生课前有书。任课教师用书由本人到教材供应中心领取。如教材版本和任课教师不变，三年内不重复发放。

**第二十条** 为维护学生合法权益，应规范教材订购程序。教材采购工作须遵守学校招标采购相关规定，由教材供应中心组织实施，并接受审计处、国资处、纪检监察处、教务处、研究生院、财务处等部门及师生群众的监督。任何单位和个人不得在教材采购工作中以赢利为目的私自出售教材，对违纪行为追究领导和相关人员责任，必要时移交有关部门处理。

## **第六章 附 则**

**第二十一条** 作为教材使用的讲义、课件、教案、教参以及数字教材等，参照本办法管理。

**第二十二条** 本办法自公布之日起生效，原《西安石油大学教材管理办法》（西石大教〔2021〕132号）同时废止，其它相关制度与本办法不符的，以本办法为准。

**第二十三条** 本办法由教务处负责解释。

- 附件：1. 《西安石油大学教材编写审核表》  
2. 《西安石油大学教材选用确认表》  
3. 《西安石油大学教材订购计划表》

## 附件 1

## 西安石油大学教材编写审核表（样表）

| 教材名称  |       |        |    |      |       | 开课单位  |        |       |    |         |         |
|---|-------|--------|----|------|-------|-------|--------|-------|----|---------|---------|
| 编写人员信息  | 姓名    | 性别     | 民族 | 籍贯   | 出生年月  | 政治面貌  | 学历     | 身份证号码 | 职称 | 职务      | 审核结论    |
|   | 主编 1  |        |    |      |       |       |        |       |    |         | 本列由学院填写 |
|   | 参编    |        |    |      |       |       |        |       |    |         |         |
|   | ***   |        |    |      |       |       |        |       |    |         |         |
|   | ***   |        |    |      |       |       |        |       |    |         |         |
| 教材内容信息  | 出版方式  | 使用课程名称 |    | 课程代码 | 字数(千) | 拟出版时间 | 意向出版单位 | 获立项情况 |    | 审核结论    |         |
|   | 新编/修订 |        |    |      |       |       |        |       |    | 本列由学院填写 |         |
| <p><b>一、教材作者承诺</b></p> <p>本人承诺，本教材所有编写人员政治立场坚定，学术功底扎实，遵纪守法，无师德师风、学术不端等问题。本教材内容政治方向正确，价值导向守正科学，没有知识产权争议。若填报失实或违反有关规定，本人承担所有责任。</p> <p style="text-align: right;">编写成员（签字）：_____</p> <p style="text-align: right;">日期：_____</p> |       |        |    |      |       |       |        |       |    |         |         |

## 二、教材编写人员审核（开课单位分党委或党总支审核）

（依据《普通高等学校教材管理办法》、《西安石油大学教材管理办法》相关条款，重点审核教材编写人员的政治立场、学术功底、师德师风等方面。非本单位的编写人员应由对方单位党委审核）

分党委或党总支书记签字：

（盖章）：

年 月 日

## 三、教材内容审核（教授委员会审核）

（依据《普通高等学校教材管理办法》《西安石油大学教材管理办法》相关条款，对教材书稿的思想性、科学性、系统性、支撑性、前沿性、规范性等进行审核，重点审核教材的政治方向和价值导向，思政内容融入情况）

审核专家签字：

年 月 日

填写说明：

1. **编写人员**应填写所有的编写人员；
2. **编写人员**由所在单位分党委领导教材工作小组进行审核，非本单位的编写人员应由对方单位党委审核，审核结论填通过或不通过；
3. **拟出版时间**需精确到月；
4. **获立项情况**填写校级立项，省级规划教材，国家级规划教材，如无立项支持填写“无”；
5. **编写内容审核**需组织教授委员会进行审核，**审核专家**不少于5人，结论填写通过、重新送审、不予通过。
6. 本表一式两份，一份由开课单位自行留存，一份交教务处备案。

## 附件 2

## 西安石油大学教材选用确认表

申请人签字:

年 月 日

|                            |   |      |  |
|----------------------------|---|------|--|
| 教学单位名称                     |   | 开课学期 |  |
| 课程名称                       |   | 课程学时 |  |
| 使用班/年级                     |   | 使用时间 |  |
| 课程性质                       | <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 选修 <input type="checkbox"/> 核心 <input type="checkbox"/> 其他 | 主编姓名 |  |
| 教材名称                       |   | 字 数  |  |
| 出版社名称                      |   | ISBN |  |
| 出版时间及版次                    |   |      |  |
| 课程目标和基本要求:                 |   |      |  |
| 本教材的主要特点和适用性               | 系（教研室）主任或学位授权点负责人签字:<br>年 月 日   |      |  |
| 对拟选用教材是否符合论证程序、选用原则及要求的意见  | <input type="checkbox"/> 符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求<br>分管副院长（副主任）签字:<br>年 月 日                          |      |  |
| 对拟选用教材是否存在政治性、思想性、政策性错误的意见 | <input type="checkbox"/> 不存在错误 <input type="checkbox"/> 存在错误<br>教材建设领导小组组长（书记）签字:<br>(盖章)<br>年 月 日              |      |  |
| 对拟选用教材选用结果的意见              | <input type="checkbox"/> 同意选用 <input type="checkbox"/> 不同意选用<br>教材建设领导小组组长（院长）签字:<br>(盖章)<br>年 月 日              |      |  |

注：本表一式两份，一份交教材工作委员会备案，一份由本教学单位留存备查。

附件 3

## 西安石油大学教材订购计划表

| 课程代码 | 课程/教学环节名称 | 学时周数 | 征订代号或书号 (ISBN) | 校内书号 | 教材/讲义名称 | 出版社 | 作者 | 使用班级 | 班级人数 | 课程负责老师或主讲教师 | 联系电话 | 教师用书数及其他说明 |
|------|-----------|------|----------------|------|---------|-----|----|------|------|-------------|------|------------|
|      |           |      |                |      |         |     |    |      |      |             |      |            |
|      |           |      |                |      |         |     |    |      |      |             |      |            |
|      |           |      |                |      |         |     |    |      |      |             |      |            |
|      |           |      |                |      |         |     |    |      |      |             |      |            |

**填表说明:**

1. 本表自动填写的教材为上一年度选用的教材，若继续使用，请在课程负责老师或主讲教师栏签字；若不填写，教材供应中心认为未选定该教材；若更换教材，请在打印出的计划表上划去原教材,在其下边空白处填写新的教材及其他栏目内容。
2. 校内书号为教材供应中心内部使用的书号，若是已经使用过的教材，请查阅中心所提供的书目填写。
3. 征订代号或书号是指新华书店或出版社提供的书目上的征订代号或书号 (ISBN)，请查阅出版社书目填写。
4. 班级学生总数仅供参考，教材供应中心将会根据学期教学计划、学生征订数及库存情况确定实际征订数量。
5. 请各教学承担单位认真填写本表，教材供应中心将根据此表征订教材，根据学期开课计划发放教材。

系（教研室）主任签章：

单位负责人签章：

年 月 日

---

抄送：校领导。

---

党政办公室

---

2022年5月28日印发