

铜仁职业技术学院办公室文件

铜职院办发〔2020〕131号

关于印发《铜仁职业技术学院 教材建设及选用委员会章程》的通知

各二级学院（校）、部、处、室：

经研究，现将《铜仁职业技术学院教材建设及选用委员会章程》印发给你们，请遵照执行。

铜仁职业技术学院办公室

2020年12月27日



铜仁职业技术学院

教材建设及选用委员会章程

第一章 总则

第一条 为适应新形势下高等职业教育的教材工作,规范、高质量的推动学院教材建设及选用工作,全面提升教材的选用与建设质量,切实服务高素质复合型技术技能人才培养。现根据《职业院校教材管理办法》《铜仁职业技术学院章程(2019修订)》等精神,经研究决定成立“教材建设及选用委员会”,并制订本章程。

第二条 铜仁职业技术学院教材建设及选用委员会(以下简称“委员会”)是学院研究、指导、规划、审议教材建设及选用等工作的机构。由分管教学副院长担任委员会主任,主持开展相关工作。

第二章 组织机构与任职条件

第三条 委员会组成与机构:

1. 委员会由主任委员1名、副主任委员2名、委员若干组成,实际人数原则应为单数。

2. 委员会设秘书处,秘书处设在教学工作部,负责协调处理委员会日常事务。

第四条 委员会成员的任职条件

委员会成员应熟悉教材建设及选用等工作流程,热心学院工作,有较强的事业心和奉献精神。具体如下:

1. 主任委员由分管教学副院长担任;

2. 副主任委员由教学工作部部长、宣传部部长担任；
3. 秘书长由教学工作部部长兼任；

4. 委员应包括具有副高及以上职称或副主编及以上身份参与教材出版经历的专业教师；副高及以上职称或有8年以上教学经验的中级及以上职称的思想政治系列教师；相关行业企业的专家，一线技术能手与业务骨干。

委员组成的规则如下：

- (1)教材出版经历教师，原则上占委员总人数的1/3；
- (2)思想政治系列教师，原则上占委员总人数的1/4；
- (3)行业或企业的委员，原则上占委员总人数的1/10。

第五条 成员的产生，由委员会秘书处统筹，各教学单位按照民主推荐的方式产生，程序如下：

1. 秘书处在本届委员会成立或聘期结束前三个月发布下届委员推荐工作通知；

2. 各教学单位根据分配委员数，综合专业布局、教师教学成果等因素，酝酿本单位候选名单，经本单位党政联席会议讨论通过后，报秘书处备案；

3. 各教学单位按照民主推荐的形式，等额产生本单位推荐委员，公示无异议后，报秘书处；

4. 主任委员召集相关人员审议各单位推荐名单，并报院长办公会审定。

第六条 委员会成员的聘任与届内调整

1. 委员会全体成员均为兼职，由院长聘任，每届任期三年，委员连任原则不超过2届。

2. 届内如岗位调整或工作需要，需对成员进行调整和充

实，需经主任委员提出，二分之一以上的成员同意，方可按照章程第五条按程序产生。

第三章 职责、权利与义务

第七条 委员会的主要职责：

1. 研究教材建设与管理方面的重要文件和制度；
2. 指导、审定每学期各二级学院教材选用、征订及使用；
3. 审议学院教材建设规划，并对执行情况进行评价；
4. 审议优秀教材的评选与推荐工作，指导优秀教材的引进、研究与评价工作；
5. 审议全院自编教材立项、校内使用，推选优秀自编教材出版；
6. 承担学院交办的其它有关教材建设工作的论证和研究工作；
7. 其他需要委员会决策的重大事项。

第八条 委员会成员的权利：

1. 意见发表权、投票表决权和会议动议权；
2. 深入各二级学院（部）、职能部门及教室（含实训室）调研或了解教材相关工作；
3. 反映学院教材工作情况和改革建议；
4. 依据程序，提出相关议题。

第九条 委员会成员的义务：

1. 认真贯彻执行党和国家的教育方针，遵守国家的法律和法规，遵守学院的规章制度，严格履行岗位职责，规范行使权力，并接受全体教师的监督；
2. 收集国内外职业教材改革信息、资料，研究国内外职

业教材工作新思想、新动态；

3. 按时参加委员会会议，完成委员会指定完成的工作任务；

4. 对不宜公开的议事内容保密。

第四章 工作制度

第十条 委员会实行例会与学期总结制：

1. 每学期召开 2 次以上全体会议。会议由主任委员或主任委员委托的副主任委员召集主持，会议议题的相关资料和有关信息数据，需提前 5 个工作日由秘书处发送至全体委员。

2. 有下列情形之一的，主任委员可在 1-2 个工作日内召集临时委员会会议：

(1) 院长指定召开；

(2) 主任委员决定召开；

(3) 1/3 以上委员联合书面提议召开。

3. 委员会召开会议，到会人数须达到全体委员人数的 2/3 及以上，方为有效。

4. 委员会全体成员不得无故缺席委员会会议，不能出席者应事先向秘书处请假；未出席会议的，视为放弃在该次会议上的投票表决等权力。

5. 委员会主任可以根据讨论议题的需要，邀请相关专家、职能部门人员、教师及学生代表等列席会议。列席人员具有旁听权以及陈述权，但不具有表决权，其意见作为委员会决策的参考。

6. 委员会每学期进行一次工作小结，并按程序向院长汇

报相关工作情况。

第十一条 委员会实行集体议事制：

1. 委员会实行回避制，在讨论、审议或评定与委员本人及其配偶和直系亲属或所属部门有关事项时，相关委员必须回避。

2. 委员会议事决策实行少数服从多数制度，以无记名投票方式进行。议题经充分讨论，表决时应有全体成员的二分之一以上同意方为通过。

3. 委员会作出的相关决议，需要学院职能部门或二级学院（部）处理的，应及时送达相关部门；重要事项的处理意见建议，按程序上学院相关会议决定。

第十二条 委员会决议的复议：

相关机构和个人对委员会的评定结果有异议时，可在决议生效5个工作日内，向委员会秘书处提出书面申请复议，委员会应在5个工作日内成立专门工作组，工作组在成立之日起15个工作日内出具处理结果，按程序上报学院相关会议审议后，并予以公示。经复议的决定为终局结论。

第十三条 委员会档案管理

1. 5年以内的委员会会议记录及档案资料，由秘书处保管。

2. 超过5年的委员会会议记录及档案资料，由秘书处按程序移交学院档案室。

第五章 附则

第十四条 本章程自公布之日起实施。

第十五条 本章程由学院委员会秘书处负责解释。