

# 湖北文理学院文件

校政发教〔2021〕32号

---

## 湖北文理学院关于印发《教材管理办法》的 通 知

各单位、各部门：

《湖北文理学院教材管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请认真组织实施。

2021年12月3日

# 湖北文理学院教材管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强和改进学校教材管理，提高教材建设水平，保障人才培养，提高教育教学质量，根据《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3号），结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 教材管理包括教材规划、教材编写、教材选用、教材征订和支持保障等。

## 第二章 组织领导

**第三条** 学校党委加强对教材工作的领导。学校教材管理工作实行校、院两级管理。

**第四条** 学校成立教材管理工作领导小组，统筹学校教材管理工作，主要负责制定学校的教材总体规划、提出学校教材建设指导性意见、加强学校教材管理制度建设、强化学校教材监管等工作。

党委书记、校长担任学校教材管理工作领导小组组长，分管意识形态工作和分管本科、研究生教学工作的校领导担任副组长，党委宣传部、教务处、研究生处、国际教育学院等部门负责人为成员。学校教材管理工作领导小组下设办公室和专家委员会。

学校教材管理工作领导小组办公室是学校教材管理工作领

导小组的办事执行机构，负责牵头落实教材管理工作领导小组的意见、规划和制度，组织教材建设立项和出版，开展教材审核选用与征订等工作。

学校教材管理工作领导小组办公室设在教务处，办公室主任由教务处长担任。

**第五条** 学校教材管理工作领导小组根据工作需要成立专家委员会，专家委员会是学校教材管理工作领导小组的参谋咨询机构，专家委员会由5-7名专家组成，履行教材审查审核、立项评审、优秀教材的推荐评审、出版社的遴选等职责。

**第六条** 各二级学院成立教材管理工作领导小组，履行本学院教材管理职责，负责制定和落实本单位教材建设规划，组织教材编写与审核，并向学校推荐规划教材、优秀教材，负责本单位课程教材的审核、选用、征订，并配合教材发放工作等。

二级学院教材管理工作领导小组组长由学院党委书记、院长担任。

### 第三章 教材规划

**第七条** 学校根据办学定位、人才培养目标和学科专业特色，以五年为周期制定教材建设规划。学校教材建设规划以选用教材为主，编写教材为辅。

**第八条** 教材建设规划应符合以下要求：

（一）必要性要求。教材规划要适应学校应用型办学定位和专业人才培养目标定位，解决部分课程教材适用性不强或无适用教材的问题。

(二) 重点性要求。教材建设的重点包括反映课程体系和教学内容等重大教学改革成果、体现学校专业优势和办学特色的基础课和专业课教材，支撑国家级、省级、校级三级“一流专业建设点”和“一流课程”的教材等。

(三) 特色性要求。教材规划要注重培育和强化学校人才培养特色，注重校企共同开发特色专业课程和实践课程，注重挖掘开发优秀地方文化和传统文化特色的通识教育课程的教材等。

## 第四章 教材编写

**第九条** 编写教材的教师及其团队成员须政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，自觉践行社会主义核心价值观，具有良好的思想品德和师德师风，学术功底扎实，学术水平高，教风学风严谨，具备编写教材的能力，并有较好的工作基础。

**第十条** 学校原则上每年组织一次教材建设立项申报工作，按照教师申报、学院审核公示后推荐、教材管理专家委员会审查评审并公示、学校教材管理工作领导小组审批的程序，开展教材建设立项工作。各二级学院立项资助的教材建设项目纳入学校统一评审和审批。

**第十一条** 各二级学院根据学校教材规划和要求，结合办学优势和特色、专业建设及课程建设情况，组织申报教材建设项目。二级学院党组织对申报教师及团队的政治表现及教材内容进行政治审核，出具审核意见。

**第十二条** 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，参编人员对编写内容负责。教师个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。

学校立项教材的主编须符合本办法第十条规定外，还需能够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；具有高级专业技术职务，在本学科有深入研究和较高造诣。

**第十三条** 为了确保教材建设与出版的质量，学校资助出版的教材原则上必须在国家级出版社、专业性出版社和水平大学出版社出版。教材出版后，须向学校教材管理领导小组办公室交存三本样书存档。

**第十四条** 经批准立项的教材项目建设期一般不超过两年。如项目不能按时完成，须办理项目延期手续。延期超过建设期六个月的项目作自动终止处理。

## 第五章 教材选用

**第十五条** 学校教材管理工作领导小组负责组织学校教材选用工作，指导监督各二级学院具体开展教材选用工作。各二级学院教材管理工作领导小组负责落实本学院教材选用工作，二级学院党委负责教材审核选用中的政治把关。

### **第十六条** 教材选用原则

（一）政治性原则。选用的教材必须政治思想导向正确，能够传承知识，培养学生正确的世界观、人生观、价值观，落实立德树人根本任务，全面有机融入社会主义核心价值观、中华优秀传统文化、革命传统、法治教育和国家安全教育等内容。

学校开设的课程，出版有“马克思主义理论研究和建设工程”重点教材的必须统一选用该教材。

（二）适用性原则。选用的教材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，份量恰当，符合学习规律，富有启发性，有利于学生知识、能力和素质的培养。

（三）优质性原则。优先选用国家、部、省级获奖教材、规划教材和统编教材，教育主管部门或教学指导委员会推荐教材，学校批准立项的规划教材，先进的、能反映学科发展前沿的优秀教材。原则上应使用近三年出版教材，优先使用最新出版的教材。境内教材确实无法满足教学需要的，可选用境外优秀教材，坚持按需选用，凡选必审，为我所用，严格把关，鼓励选用我国出版社翻译出版、影印出版的国外优秀教材。

（四）统一性原则。一门课程原则上只选用一种（套）教材（包括实验教材、习题集等）；教学方案相同的同一门课程，应采用同一种教材。

（五）稳定性原则。教材选用应保持相对稳定性，一经选订，必须按计划使用，不得因更换任课教师等原因而拒用。若确因教学计划和课程调整需要更换教材，须提前报教务处审批、备案。

### **第十七条 教材选用程序**

（一）学校教材管理工作领导小组办公室收集并发布优秀教材信息，提供教材查询服务。

（二）各二级学院在落实教学任务的同时，安排本院开设课程的教材选用工作，依据教材选用原则和要求推荐选用教材。

(三) 各二级学院教材选用工作小组采用通读方式对推荐选用的教材进行政治性、适用性、优质性等审核，提出审核意见，召开审核会议，集体讨论决定教材选用结果，并在本院公示无异议后经小组组长签字，报学校教材管理工作领导小组办公室。

(四) 学校教材管理工作领导小组办公室对各学院选用的教材汇总审核，公示无异议后报学校教材管理领导小组审批并备案。

## 第六章 教材征订

### 第十八条 教材征订程序

(一) 学校采取招标方式选择教材供应商。禁止任何单位、教师及其他人员向学生私订私售教材，禁止教师参与教材的包销、价格干预等行为，否则依规依纪严肃处理。

(二) 每学期末，学校教材管理领导小组办公室负责向教材供应商提供下学期所开课程选用教材信息和各班级人数。

(三) 教材供应商采购教材，在学生开课发放教材。

**第十九条** 学生教材费由学生和供应商严格执行招标采购价格直接结算。

**第二十条** 教材是学生完成学业的基本保障，各二级学院要采取有效措施引导、督促学生及时购买，保证学生按时配备所修读课程的教材。马工程重点教材必须统一征订，应订尽订，按时配备到位。

## 第七章 支持保障

**第二十一条** 学校立项教材的编写工作纳入教师工作量，参照学校教学工作业绩考核相关规定执行。

**第二十二条** 学校采取“后期经费资助”的形式对立项的教材建设项目给予一定的经费支持，用于教材出版。立项负责人凭签订的教材出版合同，按学校相关规定办理报销手续。鼓励二级学院开展学院和专业特色教材建设立项与资助工作。

**第二十三条** 学校对获得国家、省部级规划教材立项及政府教材奖的教材给予奖励。

**第二十四条** 学校将教材选用质量纳入教学质量监控体系，开展教材选用质量评价，加强对教材选用工作的检查监督。

**第二十五条** 教材建设成果作为教师业绩考核、职称评审、评优评先、岗位晋升的指标之一。

## 第八章 附 则

**第二十六条** 学校作为教材使用的电子教材、教参、讲义等教学资料及境外教材的选用参照本办法管理。

**第二十七条** 本办法自印发之日起执行，由学校教材管理领导小组办公室负责解释。原《湖北文理学院教材管理办法》（校政发教〔2016〕44号）同时废止。学校原有规定与本办法不相符的以本办法为准。

