

教材是知识与思想传承的载体，是学校教学的基本依据，是解决培养什么人、怎样培养人、为谁培养人这一根本问题的重要载体，是党的教育方针落实和教育目标实现的坚强保障。为贯彻中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》精神，切实落实立德树人根本任务，深化教育教学综合改革，推进教育创新，加强和规范教材建设与管理，实现优质教材进课堂，全面提高人才培养质量，特制订本办法。

一、教材选用

第一条 严把政治观。对哲学、经济学、政治学、历史学、新闻学、社会学、法学等意识形态属性较强的学科专业教材的选用要严把政治观，选用教材必须符合高等教育培养社会主义合格建设者和接班人的政治要求。

第二条 教材选用基本要求。选用教材思想观点正确，符合社会主义核心价值观，符合国家相关政策、法规要求，无政治性和政策性错误；符合学校人才培养目标要求，有利于培养学生的创新思维和创新能力；符合教学计划、教学大纲和课程教学的要求；能够科学系统地表达本学科的理论 and 概念，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；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，方便学生自主学习。

第三条 教学单位作为教材选用工作的责任主体，要根据人才培养方案和课程教学大纲制定本部门的教材选用计划及审核制度，严把质量关。教学单位要认真研究论证、选用符合专业培养目标和课程教学要求的教材，并由本单位的教授（专家）委员会对选用教材进行审定。

第四条 教学要求相同的同一门课程选择一种教材，教材版本一经确定，要保持教材相对稳定。

第五条 选用教材要注重教材的科学性、思想性、先进性、

启发性、应用性、创新性和适用性。

第六条 优先选用国家级规划教材、省部级规划教材、获奖（精品）教材、教育部教学指导委员会推荐教材及近三年出版的新教材，提高优秀教材的使用率。

第七条 两课教材、马工程教材必须按照中宣部、教育部要求征订。

二、教材征订

第八条 教材由教务处统一负责征订，教学单位和学生不得擅自组织征订或采购教材。教材采购由学校相关职能部门负责招标采购，每年招投标一次。

第九条 教材预定分春秋两季进行，每次只预定一个学期的教材，不准跨学年预定教材。征订时间一般在每年6月份和12月份。教学单位要根据人才培养方案和开课计划，提前选配下学期开设课程所需教材。

第十条 教务处向教学单位提供教材征订目录，教学单位认真填报教材预订单，包含课程名称、所用教材名称及书号、版次、编者、出版社、使用该教材的班级人数、征订数量等。经教学单位领导审核签字，盖学院公章，在教材征订期内报送教务处。逾期报送计划或者征订单报送后更改征订计划所造成的不良后果由相关学院责任人承担。

第十一条 预订后如反馈某种教材不出版或延时加印时，教务处应及时将信息反馈给教学单位，教学单位教材管理人员应立即通知任课教师改选，并及时将改订的教材信息报教务处。

第十二条 对因内容、配套、印刷质量等因素学生意见较大的教材，教学单位要及时采取相应整改措施。

第十三条 一门课程仅限征订一本教材，严禁为学生征订参考资料。

三、教材入库发放

第十四条 教材中标供应商根据教材预订单采购后，开学前统一送达各教学单位存放地点，由各教学单位负责教材管理的老师核对后入库。

第十五条 每学期开学前（新生入校后），由班长或学习委员以班级为单位按预交书款人数领取教材，领取人认真核对书名、作者、版次、数量、价格等信息，核对无误后在出库单上签字确认。

第十六条 教师用书由教师本人到教学单位教材管理人员处登记领取，教材未换版情况下，不再领取。

第十七条 任何教学单位、个人不得擅自向学生发售教材，违者将按有关规定处理。

第十八条 因错发不能退货的教材损失由所在教学单位负责。破损、缺页、字迹不清的教材，学生应在领取教材一周内找教学单位负责教材发放的教师更换。

第十九条 各教学单位教材管理人员在当季教材发放完毕及退货后，及时将相关表格报教务处。

四、教材的经费管理

第二十条 新生教材费实行首年预收制，由财务处统一收取和管理，专款专用，其他单位、个人不得向学生收取教材费。非新生教材费按学期采取先征订后结算的办法进行管理。教材经费开支按财务制度严格执行，并接受相关部门的监督。

第二十一条 教务处每学年末对学生教材使用情况按招标折扣进行结算，并将结算账单报财务处，多退少补。

第二十二条 学生须按时交纳教材费，对不按要求交费者，不发给教材。学生因毕业、转学、退学或因其它原因离校，须及时结清教材费用，方可办理离校手续。

第二十三条 教学单位因征订错误导致教材退换所造成的费用、或者因教材无法退还中标供应商所产生的书费，由相关

单位或责任人承担。

第二十四条 教材实行零库存管理，在当季教材发放完毕后，及时将剩余教材退还中标供应商。

五、自编教材管理

第二十五条 编写范围

1. 新建专业、新兴学科无公开出版的教材；
2. 教学急需填补学科空白的教材；
3. 反映我校优势学科、办学特色的应用型教材；
4. 体现学校重大教学改革，具有推广价值的教材；
5. 对学科专业建设有促进作用的双语教材；
6. 具有地方特色的教材；
7. 省部级规划教材。

第二十六条 编写要求

1. 编者必须具有讲授拟编教材对应课程的教学经历，在本学科有较高的学术水平，具有丰富教学经验的中级以上职称或博士学位。

2. 自编教材要遵守国家出版物相关法律法规，遵守学术规范，按照规范科学的教材编写体例要求进行编写，教材出现原则性错误和违反学术道德的，将追究主编责任。

3. 编写的教材要能够反映本学科国内外科学研究和教学研究的新知识、新成果、新技术，注重质量，符合人才培养目标及课程要求。

4. 对哲学、经济学、政治学、历史学、新闻学、社会学、法学等意识形态属性较强的学科专业教材的编写要坚守政治底线，严把政策红线，编写教材必须符合高等教育培养社会主义合格建设者和接班人的政治要求。

第二十七条 审核程序

1. 需自编教材的教师或教学单位，应书面提出申请报告，

确定选题和编者，制定编写计划、讲义稿，报教学单位审批。

2. 由各教学单位教授（专家）委员会对申报自编教材的讲义稿进行评审，对申报教材的特色、水平、可行性等情况进行评价，通过后填写自编教材申报评议表，教学单位签署意见后报教务处。

3. 经学校批复，编者根据评议修改后，出版的教材方可做学生教材使用。

第二十八条 自编教材的使用

1. 自编教材正式出版后，按教材征订程序由中标供应商采购。

2. 自编教材出版后，按出版年限最多连续使用五年。

3. 每个专业自编教材的数量不得超过该专业必修课所订教材课程门数的 15%。

六、教材建设的领导体制

第二十九条 学校专业建设指导委员会负责制定本科教材建设规划、教材选用质量评估等工作。

第三十条 教学单位教授（专家）委员会负责制定本单位教材建设规划，负责对本单位选用或编写的教材进行审核。

七、附则

第三十一条 本管理办法自公布之日起执行，在教材建设与管理过程中与本管理办法不符的以本办法为准。

第三十二条 本管理办法由教务处负责解释。