

中南林业科技大学涉外学院文件

院发〔2021〕84号

中南林业科技大学涉外学院 教材管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为切实落实立德树人根本任务，深化本科教育教学改革，推进大学教育内涵式发展，加强和规范学院本科教材建设与管理，突出学院教育办学特长，根据党中央、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》、教育部《普通高等学校教材管理办法》和湖南省教育厅相关文件精神，结合学院实际，特制订本办法。

第二条 本办法所称教材是指供普通高等学校（以下简称“高校”）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 高校教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民

族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族伟大复兴大任的时代新人。

第四条 马克思主义理论研究和建设工程重点教材由国家统一编写、统一审核、统一使用。

第二章 机构与管理职责

第五条 学院成立教材工作指导委员会。学院教材工作指导委员会由主任委员、副主任委员、委员组成，委员会下设办公室负责处理日常工作。

第六条 学院严格执行党中央、国务院、教育部和湖南省教育厅教材工作相关政策，学院教材工作指导委员会对学院教材工作负总责，主要负责把握教材规划、选用过程中的政治立场和价值导向。

第七条 学院教材工作指导委员会负责审定全院教材选用规划以及相关教材管理制度，检查教材工作各项政策和措施的落实情况；明确教材管理部门，落实教材管理工作职责，负责组织协调工作，制定教材管理规划。

第三章 教材选用与审核

第八条 学院教材工作指导委员会负责制定教材选用管理办法，明确各类教材选用标准和程序，组织开展教材选用工作。学院教材工作指导委员会重点对哲学社会科学教材的选用进行政治把关。

第九条 教材选用必须遵循以下原则：

（一）凡选必审。选用教材必须经过审核，政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

（二）质量第一。优先选用获奖教材、优秀教材、联盟教材管理部门合作出版社以及推荐的教材，如国家“十二五”或“十三五”规划教材、国家级或市级精品教材等。实践教学课程教材优先选用介绍最新软件、最新仪器的教材。

（三）适合教学。选用的教材必须符合人才培养方案、教学计划以及教学大纲要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。

（四）思想政治理论课、人文社科学科的有关专业课程必须选用由国家统一组织编写出版发行的“马克思主义理论研究和建设工程项目”重点教材。

（五）未经学院教材工作指导委员会审核，擅自使用、向学生发售其它教材或教学参考书，学院将按照相关规定追究有关人员的责任。

第十条 教材选用坚持集体决策。各教研室在任课教师预选推荐教材的基础上，组织本教研室教师、相关领域专家通读备选教材，提出审阅意见并集体讨论形成选用意见，报教务处审核备案后提交学院教材工作指导委员会审议，经学院教材工作指导委员会审核批准方可选用。具体流程为：

（一）任课教师推荐教材，同一门课程，不同教学班级使用的教材由任课教师集体研究推荐，提交课程承担教学教研室集体讨论。

（二）教研室组织本教研室教师及教材审核人员通读任

课教师推荐教材，提出审阅意见并集体讨论形成选用意见，以二级学院为单位，提交教务处。

（三）教务处汇总全院选用征订单，审核后备案并报送学院教材工作指导委员会审批。

（四）学院教材工作指导委员会审议通过后，教务处将学院教材工作指导委员会审议结果予以公示，公示期为3天，公示无异议后方可使用。

（五）学院教材工作指导委员会对各教研室教材选用工作进行定期督导检查。

第四章 教材征订、发放、收费与结算

第十一条 教材征订应按照如下要求进行：

（一）全院学生计划内开设课程的教材征订工作，均由教务处统一办理订购与发放，任何个人、单位不得向学生推销教材和教学参考书。

（二）教务处每学期组织一次教材征订工作，6月为秋季学期教材征订时间，12月为次年春季学期教材征订时间。

（三）各教学单位接到教材征订通知后，以教研室为单位，根据本办法教材选用相关原则，组织教师认真选订教材，教材选用需根据人才培养方案落实开课学期全部课程，无需征订教材的课程需在教材征订单上注明，以免错订、漏订教材。

（四）教材选用计划提交后，除因出版社停止印刷、库存不足以及教材更新版本等情况需重新选用教材外，不接受教学单位的变更计划。

（五）各教学单位学生用书、教师用书、教学参考书等的

征订必须严格按照实际使用量报订，超量征订造成的经济损失由教学单位自行承担。教材每学期集中征订一次，不零散征订。

第十二条 教材发放程序按照如下进行：

（一）各教学单位教材管理负责人于每学期开学前根据教务处通知时间到指定地点领取教师用书和教学参考书。

（二）学生用教材均以班级为单位领取，由教务处统一组织发放。教材一经发出，除缺页、错装等出版社质量问题外，一般不予以更换。因学籍异动退还的教材必须无涂改、无破损，包括教材配套的电子资源序列号等涂层必须完整。

（三）教材发放后一周内，二级学院负责通知各班级核实领取的教材，如因学籍异动、更换语种学习等原因造成领取教材与实际课程不符，学生必须在教务处规定时间内退还教材到指定负责人处。

第十三条 教材收费与结算

（一）教师用书、教学参考书费用由学院承担。

（二）学生教材费用于每学年开学注册时，由学院财务处统一收款、统一管理，预收费用以实际公示为准。

（三）教务处为每位学生建立教材费使用清单，一学年一结算，教材费多退少补；退学的学生持离校清单到教务处开具教材结算单，到财务部进行结算。

第五章 境外教材选用

第十四条 境外教材包括境外出版的原版教材、国内出版社引进版权的中文翻译版教材、影印版教材。

第十五条 境外教材的选用必须符合社会主义核心价值观

观，符合国家相关政策、法规要求，符合学院人才培养目标要求，符合教学计划、教学大纲和课程教学要求，有利于培养学生的创新思维和创新能力。无政治性和政策性错误。

第十六条 所选的境外教材要求具有科学性、先进性，得到国内外高校公认和学术界较高评价。

第十七条 境外教材选用与征订

(一) 选用境外教材的教研室如实填写《中南林业科技大学涉外学院境外教材使用申请表》，教学单位负责人签字盖章后随教材样书一并交并由教材工作指导委员会审核。

(二) 教材工作指导委员会组织会议对教师对选用的境外教材样书进行评审，形成评审意见。审核通过后予以公示，公示期不少于3天。

(三) 公示期内无异议方可进行教材的征订。

(四) 未经教材工作指导委员会审议通过的教材不予以征订。

第六章 检查监督

第十八条 经学院教材工作指导委员会会议研究，出现以下情形之一的，教材须停止使用，视情节轻重和所造成的影响，由上级或同级主管部门给予通报批评、责令停止违规行为，并按规定对相关责任人给予相应处分，涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

(一) 教材内容的政治方向和价值导向存在问题。

(二) 教材内容出现严重科学性错误。

(三) 教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。

(四) 盗版盗印教材。

(五) 违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材。

(六) 用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。

(七) 未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。

(八) 在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导高校教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样。

(九) 其他造成严重后果的违法违规行为。

第十九条 为了保证教材使用的稳定性，经学院教材工作指导委员会同意选用的教材原则上可使用两年。如使用教师或学生反映教材错漏较多的，学院教材工作指导委员会经过核查确认后终止教材的使用。四年期满后，重新修订的教材可否继续使用需经过学院教材工作指导委员会审议。

第七章 附 则

第二十条 作为教材使用的讲义、教案和教参以及数字教材选用参照本管理办法执行。

第二十一条 境外教材选用审查在教材工作指导委员会指导下进行。

第二十二条 本办法自印发之日起施行，由学院教材工作指导委员会以及教务处解释。

第二十三条 原教材相关管理办法自本办法印发之日起废止。

(此页无正文)



中南林业科技大学涉外学院

2021年11月26日

文件起草单位：教务处

中南林业科技大学涉外学院党政办公室

2021年11月26日印发