

长春工业大学人文信息学院文件

长工大人信校〔2024〕26号

关于印发《长春工业大学人文信息学院 教材管理办法（修订）》的通知

学校各部门：

现将《长春工业大学人文信息学院教材管理办法（修订）》下发给你们，请遵照执行。

附件：长春工业大学人文信息学院教材管理办法（修订）

长春工业大学人文信息学院

2024年6月4日



附件

长春工业大学人文信息学院 教材管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻党中央、国务院《关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见》，全面加强党对教材工作的领导，落实国家事权，加强学校教材管理，打造精品教材，切实提高教材建设水平，根据教育部《普通高等学校教材管理办法》和《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》，结合学校实际，制订本办法。

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 学校教材必须体现党和国家意志，以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，充分认识党的二十大精神进教材的重要意义。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化时代化要求，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。学校教材建设要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，站稳中国立场，要充分体现社会主义核心价值观，教材建设要强化爱国主义、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 教材管理是学校教学工作的重要组成部分,是反映学校教学能力和教研水平的重要标志,是深化教学改革和提高教学质量的重要保证。教材管理工作包括教材编写、审核、选用、保障与监控等。

第五条 学校教材管理的基本原则是:以选为主、鼓励编写、注重质量、结合实际、利于教学。优先选用省部级以上优质、精品教材,确保教学质量。鼓励编写能够体现学校学科优势和特色的自编教材(讲义);鼓励自编教材公开出版。马克思主义理论研究和建设工程(以下简称“马工程”)重点教材实行国家统一编写、统一审核、统一使用。学校开设的课程属于“马工程”重点教材对应的课程,必须选用最新版“马工程”重点教材。

第二章 组织与领导

第六条 学校设立教材委员会,主任由学校校长和党委书记担任,副主任由其它校领导担任,委员由相关部门负责人、各教学单位院长(主任)、党总支书记以及马克思主义理论和思想政治教育方面专家代表组成。学校纪检监察部门负责监督学校教材工作。

第七条 学校教材委员会对学校教材工作负总责。主要职责包括:

- (一) 审定全校教材的建设规划和立项;
- (二) 审核教材的政治性和内容的科学性;
- (三) 审定教材订购计划,监督教材供应;
- (四) 组织评审优秀教材,推荐优秀教材参与省级、国

家级评比；

（五）指导教材研究与评价工作；

（六）审核教材奖励及建设经费的使用情况；

（七）研究决定学校教材工作中的其他重大事项。

第八条 教材委员会下设办公室，办公室设在教务处，负责教材建设与管理的日常工作。教材的出版、印刷、选用、订购等工作必须在教务处统一管理下进行。

第九条 各教学单位设立教材分委员会。负责研究和制定本单位教材编写规划、教材选用计划；负责向学校推荐优秀教材；指导本单位教材研究和评价工作；实施教材专项审查工作等。

第十条 教材分委员会主任实行院长（主任）、党总支书记双席位制度。教材分委员会成员应由具有高级专业技术职务，具备较强的政治敏锐性和判断力，在本学科领域有深入研究、较高造诣和学术威望，在课程教材或相关学科教学方面取得有影响的研究成果，有丰富的教材审核经验的相关学科专家、课程专家、教研专家、一线教师等组成。

第十一条 教材分委员会成员由所在教学单位党组织和学校教材委员会审核同意。教材分委员会成员应合理安排校内、校外专家数量配比，可充分发挥专业学会、行业组织专家的作用。

第三章 教材编写

第十二条 教材编写应贯彻落实《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》要求，围绕学校教学改革

和人才培养，依据教材建设规划以及学科专业或课程教学标准组织编写教材。符合以下要求：

（一）以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，将习近平新时代中国特色社会主义思想的精神实质和丰富内涵与教材建设相结合，积极推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材，将党的二十大精神有机融入教材体系，充分反映中国特色社会主义实践，反映党的理论创新成果，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。选文篇目内容积极向上、导向正确，选文作者历史评价正面，有良好的社会形象。

（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)教材封面和插图要体现正确的政治方向和价值导向，符合大众审美习惯。

第十三条 教材编写人员应经学校教材委员会审核同意，学校党委审批，由学校公示。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和党的二十大精神，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务。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。

第十四条 教材编写实行主编(第一)负责制。主编(第一)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。主编(第一)须符合本办法第十三条规定外，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务,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。

第十五条 学校教材委员会组织教材选题立项工作。由主编人提出申请,各教学单位教材分委员会负责审查,由学校聘请有关专家组成评审组评审。通过评审的选题由学校审核后,立项为校级规划教材选题。

第十六条 规划教材必须是教学计划内课程所需教材,教材内容要符合我校人才培养和课程教学大纲的基本要求。规划教材的重点是:体现我校学科优势和特色的教材;体现新时代教学内容和课程体系改革成果的教材;解决教学急需,填补学科空白的新教材。

第十七条 规划教材出版印刷事宜,可在充分尊重主编意见的基础上,由主编、教务处协商确定,并严格信守承诺,以确保教材按时、按质量出版发行,确保教学需要。

第十八条 出版的教材须及时修订,教材修订要落实《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》要求,根据党的理论创新成果、科学技术最新突破、学术研究最新进展等,充实新的内容。建立教材周期修订制度,原则上按学制周期修订。及时淘汰内容陈旧、缺乏特色或难以修订的教材。

第十九条 教材编写程序

(一)提出申请。主编(第一)向本教学单位教材分委员会提出申请,提交《长春工业大学人文信息学院教材编写申报表》。

(二)教学单位教材分委员会评审。教材分委员会负责组织对编者提交的材料进行评审,分析教材编写必要性和教学适用性,填写评审意见。评审意见分“评审通过”和“评审不予通过”两种。

(三)学校教材委员会审核。学校教材委员会召开教材编写专题工作会议,集体审议,得出审核结论。审核结论分“同意编写”和“不同意编写”两种。

(四)学校党委审批。学校教材委员会报学校党委审批。

(五)学校公示。相关申报材料经学校党委审批通过后进行公示,公示时间不少于三个工作日。

第二十条 学校专职教师作为主编(第一)不得以其它单位署名编写教材。学校专职教师参编其它单位或机构的教材编写,须履行上述程序。

第二十一条 学校支持和鼓励专职教师编写高水平、高质量教材,学校自编教材列入学校教材建设专项资金使用范畴。

第四章 教材审核

第二十二条 学校教材坚持凡编必审原则。学校负责审核本校教师主编、主审的教材;教师个人参编、参审的教材由主编、主审所在单位或者出版机构负责组织专家审核。

第二十三条 教材审核采用个人审读与会议审核相结

合的方式,实行盲审、编审分离制度,遵循回避原则。

第二十四条 教材审核程序

(一)提出申请。在所编修教材正式出版前,主编(第一)向本教学单位教材分委员会提出申请,提交《长春工业大学人文信息学院教材编写审核表》与出版社定稿版教材书稿。学校专职教师参编其它单位或机构的教材编写,只提交本人编写内容。

(二)教学单位教材分委员会评审。教材分委员会组织对专职教师提交的材料进行评审,填写评审意见。

(三)学校教材委员会审核。学校教材委员会召开教材审核专题会议,集体审议并形成书面审核意见,得出审核结论。审核结论分“审核通过”“重新送审”和“不予通过”三种。

(四)学校党委审批备案。学校教材建设与选用委员会审议通过后报学校党委审批并备案。

第二十五条 按照《新闻出版署关于印发〈图书、期刊、音像制品、电子出版物重大选题备案办法〉的通知》,严格执行重大选题备案制度。

第二十六条 教材审核应对照本办法第三、第十二条的具体要求进行全面审核,严把政治关、学术关,促进教材质量提升。政治把关要重点审核教材的政治方向和价值导向,学术把关要重点审核教材内容的科学性、先进性和适用性。

第二十七条 切实做好党的二十大精神进教材工作的组织实施。政治立场、政治方向、政治标准要有机融入教材

内容，不能简单化、“两张皮”；政治上有错误的教材不能通过；选文篇目内容消极、导向不正确的，选文作者历史评价或社会形象负面的、有重大争议的，必须更换；教材编写人员政治立场、价值观和品德作风有问题的，必须更换；教材封面、插图呈现错误的政治方向和价值导向，有悖大众审美习惯的，必须更换。

第五章 教材选用

第二十八条 教材选用原则与要求

（一）凡选必审。选用教材必须经过审核。

（二）质量第一。优先选用有机融入党的二十大精神的国家和省部级规划教材、精品教材以及获得省部级以上奖励的优秀教材。

（三）适宜教学。符合学校办学定位、人才培养方案、教学计划和教学大纲要求，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。原则上一门课程选用一种教材；教学大纲基本相同的课程，原则上选用同一种教材。

（四）与时俱进。优先选用近3年出版、能够体现学科领域新思想、新理念、新成果的教材。

（五）公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。

（六）教学单位应慎重选择教材，教材使用计划一经批准不得更改，确需更改时需重新进行审批。

第二十九条 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。

第三十条 教材选用范围

（一）属于“马工程”重点教材对应的课程，按照教育部和中宣部相关要求，必须选用最新版“马工程”重点教材；

（二）国家级规划教材、教育部及其他部委统编（规划）教材、省级规划教材、精品教材及获得以上奖励的教材；

（三）国内著名专家学者撰写或主编的教材；

（四）国家级一流学科所在单位编写的特色教材；

（五）多所高校联合编写的优秀教材；

（六）境内教材确实无法满足教学需要，可选用境外教材，鼓励优先选用国内出版社翻译出版、影印出版的国外优秀教材；

（七）经学校审批同意编写并出版的并以我校作为第一署名单位的学校专职教师主编（第一）的教材。

（八）学校专职教师作为第一主编参编其它单位或机构的教材，若符合第（一）至（三）条，可以选用，省级（含）以上规划、精品教材以列入省级计划批文为准。否则不允许在校内使用。

（九）不在上述范围但经学校批准使用的教材。

第三十一条 教材选用程序

（一）提出申请。选用教材由教学单位有选用教材需求的教研室或教师提交《长春工业大学人文信息学院教材选用审核表》与拟选用教材，报教学单位教材分委员会评审。

（二）教学单位教材分委员会评审。教材分委员会组织

对教研室或教师提交的拟选用教材进行评审，填写评审意见。

（三）学校教材委员会审核。学校教材委员会对拟选用教材进行审核，经集体讨论并形成书面审核意见，得出审核结论。

（四）教材选用结果实行公示和备案制度。教材选用结果在学校进行公示，公示无异议后报学校教材委员会审批并备案。学校党委重点对哲学社会科学类教材的选用进行政治把关。

第三十二条 自编讲义(实习、实验指导书)的印刷和使用

（一）教学单位组织教师提交《长春工业大学人文信息学院自编讲义（实习、实验指导书）申请表》和书稿（电子版）。

（二）教学单位教材分委员会组织对教师提交的书稿进行评审，填写评审意见。

（三）学校教材委员会对自编讲义(实习、实验指导书)进行审核，经集体讨论并形成书面审核意见，得出审核结论，并报学校教材委员会审批并备案。

（四）学校审核通过后，由教学单位将书稿交教务处，教务处联系印刷单位并组织教师和印刷单位校对书稿。自编讲义（实习、实验指导书）开课前三个月交稿付印，延期交稿者不予保证供书。印刷数量不得超过两届学生使用量。

（五）自编讲义(实习、实验指导书)入库后，主讲教师

必须使用，直至使用完毕方可视情况进行修订或重印，主讲教师不得擅自停用。

（六）未经申报、审核及批准的自编讲义（实习、实验指导书）不得向学生售发，擅自售发所造成的一切后果由售发教师负责。

第三十三条 教材选用计划一经确定，不得因任课教师的变动而更换教材版本，确因培养计划调整、课程变动和教学内容更新，选用教材不再适应教学需要时，须对新选用教材加以论证，经选用程序审查、公示备案后，方能重选教材。主讲教师在授课时应认真执行教材选用计划。

第三十四条 教务处和各教学单位要建立教材管理档案库。教材选用流程要明确教材从提出到最终审核通过全过程各环节责任人和专家组成员，将各级负责人和专家组成员的审核意见及签字（附教材选用目录列表）归入教材管理档案中，教材管理档案以纸质和电子两种形式保存，各教学单位备存一份，教务处备存一份，做到“一学期一教材一档案”。

第三十五条 各教学单位要提前做好教材选用审核工作，同时对拟续用教材做出反馈评价意见，要做好春秋两学期使用教材的管理建档工作。

第六章 教材的订购与领用

第三十六条 教材征订安排及要求

（一）教材征订时间每年分春、秋两季进行，上半年（一般在 5-6 月）征订当年秋季使用的教材；下半年（一般在 10-11 月）征订次年春季使用的教材。

(二)教材征订前,教务处将征订目录和教材征订信息及时发至各教学单位。

(三)凡属学校人才培养方案中所要求开设的必修课和选修课教材的预订、采购和领用,均由教务处统一负责,教材供应商由学校统一组织通过协议或招标产生,与教材供应商签订的合同期限一般为两年。

(四)学生应当配备所有修读课程的教材,凡因不购买教材或不按时订购教材而影响学习的,一切后果由学生本人负责;

(五)教材一经预订,不得改变。

第三十七条 教材费的管理

(一)收费标准。教材费收费标准由教务处按照国家要求和学校教材工作实际提出计划,上报学校,经学校批准后执行。学校不从教材供应中营利,出版社正式出版的教材由学校按照订购价代收教材费用,学校自编的讲义(实习、实验指导)以编印成本价出售给学生。

(二)教材费的收取。学生自愿交纳教材预订费,教材预订费由财务处收取并管理;每年六月份收取一次,学生毕业时,学校进行学生个人教材款结算,多退少补。

(三)教材费的支出。支出教材费由教务处填写支款单,处长签字,分管校领导审批,经校长、董事长审签后方可支款。支出教材费,财务处和教务处要分别记帐,每学期对帐一次。

(四)教材费的结算。教材费每学期结算一次,毕业前

结算、公示教材费，多退少补。教材费帐目要长期保存。

第三十八条 学生教材的领用

（一）教材发放由教务处统筹计划，各学院具体负责，以学院为单位发放和领取。

（二）学生领用的教材如出现质量问题，如缺页、印刷错误、装订错误等，可在领取后一周内由学院统一申请更换，教务处负责联系供书单位进行免费调换。

（三）休学的学生，不予预订教材，也不扣除教材费。复学返校上课的学生，须由本学院在预订教材时一并申请预订。如因个人原因未能预订，则由本人自行购买，学校不予单独补订。学生本人休学、留级、转专业、退学等，所领教材如无任何字迹并完好无损，在开学两周之内可以退教材。

（四）学生个人如丢失教材，在教务处有库存的情况下，可重新申请购买。

第三十九条 教师教材的领用

（一）教师使用的教材（以下统称教师用书），按照学期教学任务发放。教师用书使用期一般为三年（教材改版除外），由各教学单位统一领取。

（二）各教学单位应重视和加强教师用书的管理，建立并严格执行教师用书领取、使用登记制度。

第四十条 教材样本书和教学参考书的领用

（一）教材样本书和教学参考书统称为教学单位存书，是学校固定资产，每学期经图书馆采编后分配给教学单位保管、使用。

(二) 各教学单位应重视和加强教学单位存书的管理,建立并严格执行教学单位存书领取、使用登记制度。

第四十一条 库存教材的管理办法

原则上教材库不设库存,临时存放的教材和因特殊原因产生的剩余库存教材由教务处负责管理。

第七章 监控与评价

第四十二条 各教学单位应树立教材质量意识,做好教材使用评价,全面掌握教材使用状况,及时对不适用教材进行更换,保证选用教材质量。

第四十三条 学校定期开展教材工作检查与监控,详见《长春工业大学人文信息学院教材质量监控与评价管理办法》。

第八章 支持保障与责任追究

第四十四条 学校设置专项经费保障优秀教材建设工作。教材建设专项经费的使用应突出重点、讲求实效。

第四十五条 建立优秀教材建设激励与保障机制,着力打造精品教材。

第四十六条 在学校教材管理工作中,相关部门或个人违反有关法律法规和管理规定的,依法依规追究责任,详见《长春工业大学人文信息学院教材工作责任追究办法》。

第九章 附 则

第四十七条 作为教材使用的教案和教参以及数字教材参照本办法管理。选用境外教材的管理,按照国家有关政策和学校有关规定执行。

第四十八条 本管理办法由教务处负责解释。

第四十九条 本管理办法自发布之日起施行，此前发布的有关规定，凡与本管理办法不一致的，以本管理办法为准。2022年8月15日印发的《长春工业大学人文信息学院教材建设与管理办法》（长工大人信校〔2022〕28号）同时废止。

附件：1. 长春工业大学人文信息学院教材编写申报表
2. 长春工业大学人文信息学院教材编写审核表
3. 长春工业大学人文信息学院教材选用审核表
4. 长春工业大学人文信息学院自编讲义（实习、实验指导书）申请表