

# 湖南交通工程学院文件

湘交院教〔2023〕208号

## 关于印发《湖南交通工程学院 教材选用征订管理规定》的通知

各院、部、处、室、馆、中心：

根据2023年8月30日校党政联席会议精神，现将《湖南交通工程学院教材选用征订管理规定》予以印发，请遵照执行。

附：湖南交通工程学院教材选用征订管理规定



报：福生董事长、治亚校长、文君书记，刘杰副董事长，文武常务副校长，其他校领导

湖南交通工程学院党政办公室

2023年12月29日印发

(共印45份)

附.

# 湖南交通工程学院教材选用征订管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 教材是体现教学内容和教学方法的知识载体，是进行教学的基本工具，也是深化教育教学改革，全面推进素质教育，培养创新人才的重要保证。为进一步完善教材管理机制，建立、健全科学合理的教材选用制度，确保高质量教材进课堂，特制订本办法。

## 第二章 教材选用

**第二条** 教材选用应体现科学性、先进性、适用性，把优秀教材作为教材使用的主要对象，确保新版优秀教材进课堂。教材选用应遵循以下原则：

（一）政治性原则：教材选用要坚持正确的思想导向，要严把教材选用政治关，确保教材正确的政治方向、价值导向。严把各类教材特别是国外引进教材、外国语言类教材、其他学科专业类境外教材的准入关。

（二）选优、选新原则：教材选用必须坚持以质量为标准。应结合专业发展和调整情况，及时更新教材，在同类教材中优先选用近三年出版的省部级以上立项规划教材、获奖教材及教育部教学指导委员会推荐教材。

（三）唯一性原则：凡是与马工程重点教材相关课程，都应将“马工程”重点教材作为指定教材统一使用。

（四）减轻学生负担原则。在选用教材时，要根据教学的实际需要，坚持每门课程选用一种教材，以切实减轻学生负担。某些课程确因教学改革需要而要增发辅助教材的，须由教研室提出申请，所在学院审核，报教务处批准。

（五）凡选必审。选用教材必须经过院校两级审核。学校原则上不使用包销教材，任何教学单位及个人不能使用未经学校审核的教材；校本教材出版后，需先送样书至教务处备案，经教学委员会评审后才能列入校本教材的选用范畴，且每个专业不能超

过一本，原则上校本选用不能连续使用超过3届。

**第三条** 教材选用严格按照校、院（部）两级审批程序办理。教材选用程序为：

（一）教务处每学期第10周至12周在网上公布教材选用通知

（二）主讲教师根据培养计划和课程教学大纲要求，及时提出教材选用意见，暂未落实主讲教师的课程，由院（部）教研室主任提出教材选用意见。

（三）各学院（部）教研室主任审核主讲教师提出的教材选用意见，填写教材征订计划。

（四）每学期第14周前，各学院（部）教务干事将由各院（部）负责人审核、签字、盖院（部）章的教材征订计划的纸质文档送交教材科。

（五）教务处根据院（部）送交的教材征订计划进行审核，对不符合学校教材选用原则的教材应返还学院（部），重新选定。

（六）全校教材选用计划经教务处分管副处长、处长审核，主管教学副校长签字后，形成下学期教材征订计划。

### 第三章 教材征订

**第四条** 为了确保课前到书和教材质量，教材（含讲义）的征订由学校教务处统一进行，严格禁止其他单位和教师个人向学生征订教材。

**第五条** 教务处根据学校审定后的教材选用与征订计划，统一组织采购，确保教材按时、按质、按量到位。

**第六条** 教材征订计划一经确定，不得随意更改。

**第七条** 因特殊原因难以保证教材及时供应的，教务处应及时向学院（部）反馈由相关二级学院（部）确定是否更换教材。若需更换教材，二级学院（部）须重新填写教材征订单，经教务处审核并报分管校领导审定后，由教务处重新征订；若无需更换教材，二级学院（部）须制定教材不能及时到位情况下的教学组织预案，报教务处审批后方可实施。

### 第四章 教材发放与管理

**第八条** 教材到库后，由教务处统一管理，专人负责。

（一）教材存放：按院（部）分区分类，库房管理员每学期应对所管库房的教材

进行盘查，做到账、物一致。

（二）教材发放：由各二级学院（部）组织发放，教务处负责监管全校教材发放工作。学生用书以班级为单位，在每学期开学前凭学院发布的《本学期教材明细单》领取教材；教师用书由学院（部）干事统一领取，同一教师在不同班级使用相同教材的，或同一教材使用未超过两年的，原则上不重复领取教师用书。

（三）教材报废：对已经明确的不再适应教学需要的教材应及时报废。报废教材需经财务处和教务处联合审核，报主管校领导审批后，方可进行报废。教材报废每三年一次。

（四）教材费用与核算：新生报到时到财务处预交教材费。教材科每学期期末结算一次，并将结算情况通报到学生班级。总的教材费在毕业前按多退少补的原则清算。

学生在校期间出现学籍异动（留级、休学、转专业、退学）等情况，应在两周内持教务处发放的“学籍异动通知单”到教材科办理相关手续。

## 第五章 附 则

**第九条** 选用境外教材的管理，按照教育部《学校选用境外教材管理办法》执行。

**第十条** 本规定由教务处负责解释。

**第十一条** 本规定自 2024 年 1 月 1 日起施行。