

# 湖北美术学院教材使用管理办法

湖美教学字〔2022〕18号

## 第一章 总则

第一条 为了全面贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下教材建设的意见，落实高等学校教材必须体现党和国家意志、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的基本要求，落实立德树人的根本任务。为进一步做好教材使用管理工作，保证教材的思想性、科学性、先进性和适用性，更好地为教学服务，根据教育部关于印发《普通高校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）的通知要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 教材使用管理工作的目标：确保全日制普通本科生教材的及时供应，逐步实现教材管理的规范化、科学化、现代化，充分发挥教材在提高人才培养质量中的基础性作用。

第三条 本办法所指的教材，是指以纸张介质或电子介质为载体的、经国家新闻出版管理部门批准的，公开出版发行的教科书。

## 第二章 教材选用与征订

### 第四条 教材选用的原则

（一）坚持依法选用教材的原则。各教学单位对申报选用的教材应严格政治审查，并出具征订教材在意识形态和政治审查方面的意见。通过政府采购确定供应商，由供应商按中标折扣价供书给学生，严禁选用盗版教材。

（二）坚持选优的原则。教材的使用应本着高水平、高质量、有特色的思路，优先选用国家级和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。同时结合我校美术教育的规律和特点，选用一批我校教师的优秀自编教材。

（三）各教学单位应积极选用近三年公开出版的具有与国内外本专业发展相适应，符合人才培养方案及教学大纲要求的教材，杜绝出现内容滞后的现象。

（四）选用的教材应文字精炼，语言流畅，各类表述清晰准确，符号、计量单位符合国家标准；设计、印刷优良且价格合理。

（五）我校在职教师编著并正式出版的教材，须经学校教学工作委员会评审通过后报教材工作领导小组审定方可纳入我校统一选用、征订教材的选择范围。

### 第五条 教材征订的程序

（一）教务处每年3月发布申报教材征订目录的通知，确定下一学年大一、大二

学生在校期间第一至第四学期须使用的教材目录。各教学单位不得擅自订购未经征订的教材。

（二）各门课程征订的教材，应由任课教师推荐，经教研室主任、院（系）教学主管领导审定，并填写《湖北美术学院教材征订申报目录》报教务处教材科。

（三）教务处根据专业人才培养方案和教学大纲的要求，对教学单位申报的教材目录进行审核，整理汇编后上报主管校领导审定。

（四）教材征订工作须在规定的时间内完成。若因特殊原因需要增订、补订或变动，应及时报送教材科，经批准后方可增、补订或变更。

### **第三章 教材使用监控和评价**

第六条 教务处负责对教材工作开展检查监督，相关工作纳入教学督导考评体系。

（一）任何个人或教学单位不得以任何方式擅自向学生推销教材、教学参考书和辅助教材。

（二）各教学单位不得随意改变教材征定计划，不得使用未按规定程序征订或审核未通过的教材。

（三）教材一经选用、购入，必须按期使用，不得因教师更换或其他不合理原因拒绝使用；原则上门课程只使用一种版本的教材。

（四）教材使用管理一定要严谨、认真、科学，符合学校实际。如果出现因教材使用管理不当而严重影响教学质量或其它严重后果的，教材必须停止使用。选用该教材的教学单位相关负责人将视情节承担相应责任。

（五）教务处将不定期组织相关人员，本着实事求是，客观公正的原则，对使用的教材进行质量监督和评价，为教材建设和科学使用提供有效依据。

### **第四章 教材采购**

第七条 学校通过政府采购方式确定的教材供应商负责教材采购工作。

（一）供应商按照《湖北美术学院教材征订目录》进行教材采购。

（二）若采购的教材停止出版，供应商应及时与教务处和教学单位协商解决。

### **第五章 教材发放及费用**

第八条 学生教材的发放

（一）教务处将组织供应商按规定时间把所有教材送至教学单位。

（二）教学单位负责本单位教材的发放工作。

第九条 教材费用由学生按照中标折扣价格直接付款给供应商。

### **第六章 附则**

第十条 本办法自公布之日起施行，原《湖北美术学院教材使用管理办法》（湖美教学字[2017]34 号）同时废止。

第十一条 本办法由学校教务处负责解释。

附件：

1. 湖北美术学院自编教材使用申报表
2. 湖北美术学院教材征订申报目录
3. 湖北美术学院使用教材质量评价表