

武汉学院文件

武院政〔2025〕100号

关于印发《武汉学院教材选用管理办法》 的通知

全校各单位：

《武汉学院教材选用管理办法》经2025年第25次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。



武汉学院教材选用管理办法

第一章 总则

第一条 为规范教材管理，保障优质教材应用，杜绝低劣及盗版教材流入课堂，依据教育部《普通高等学校教材管理办法》及学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全校本科生（含专升本）、专科生所用教材的选用、收费、检查监督及评估等管理工作。

第二章 管理机构及职责

第三条 教材选用管理工作实行校、院（部）两级负责制。校教学指导委员会（以下简称校教指委）全面统筹教材选用管理，履行以下职责：

（一）贯彻执行上级教育行政部门有关高等学校教材建设与选用的各项方针政策，确保教材政治方向和价值导向正确。

（二）指导与审定全校教材选用工作，制定相关管理制度。

（三）审议各学期教材选用及征订计划。

（四）组织领导学校教材质量评估工作。

（五）监督教材内容的政治方向和学术质量。

（六）研究决定教材选用工作中的其他重大事项。

第四条 教务处是教材选用管理职能部门，主要职责包括：

（一）筹备校教指委工作会议，拟定校教指委工作计划。

（二）组织落实校教指委有关教材选用的各项决议，并就重大事项提请校教指委审议。

（三）组织协调全校教材选用和征订，协调教材订购与发放工作。

（四）组织开展教材评估工作。

第五条 学院（部）教学指导委员会负责本单位教材选用管理工作的具体组织与实施，主要职责包括：

（一）组织本院（部）教材选用和征订。

（二）初审拟选用教材的质量与教学适用性。

（三）配合学校开展教材评估。

（四）做好教材选用相关其他工作。

第三章 教材选用

第六条 教材选用应严格依据开课计划、课程标准（原教学大纲，下同）及本办法规定原则，各院（部）须按照规定程序完成审批。

第七条 教材包括经正规出版社公开发行的纸质或电子介质教材，以及经学校审核结项的校级规划教材（讲义）、实验实习指导书等。

第八条 教材选用应遵循以下原则：

（一）凡选必审：所有教材须经审核。

（二）指定选用：原则上马克思主义理论研究和建设工程重点教材应作为指定教材统一使用，确需使用其他教材的，须经充分论证后报教务处，再由校教指委审批。

（三）质量第一：优先选用国家级和省部级规划教材、精品（获奖）教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。

（四）适宜教学：符合本校人才培养方案、教学计划和课程标准要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学。

（五）时效要求：原则上优先选用近三年出版或修订的教材，严禁选用内容陈旧、质量低劣的教材。

（六）适应发展：适应现代化信息技术需要，优先选用配备声像、计算机辅助教学软件、多媒体教学软件等数字化教学资源的教材。

（七）一致性原则：同层次、同课程名称的课程原则上采用统一教材。

（八）凡选必用：严禁选而不用。

第九条 教材选用应符合以下要求：

（一）各院（部）应将教材质量作为课程教学和教材选用的重要内容予以高度重视，严格按照管理规范 and 审批程序把好教

材选用质量关，实事求是，客观公正，坚决杜绝选用包销教材、人情教材。

（二）每门课程原则上只允许选用一种教材，学习辅导用书、习题集等不纳入教材选用计划。

（三）因教学计划调整或教学内容更新等原因确需更换教材的，须按照教材选用程序进行重新申报。

（四）为维护教材选用的严肃性，教材选定后应保持相对稳定，不得随意更改。任何单位或个人不得擅自向学生推销或摊派教材及教学参考书。

（五）当前尚无公开出版的教材可供选择，或现有教材但其内容、体系不符合教学要求的课程，可由任课教师提出申请，经院（部）汇总并说明不予选用教材的原因，报教务处审核通过后，可不统一选用教材。

（六）所有选用教材接受学校检查监督，凡教材内容出现严重科学性错误的须停止使用。

第十条 教材选用程序

（一）教研室申报。教研室主任组织本教研室教师根据教学计划、课程教学大纲要求及相关教材信息，进行集体研讨，提出初选教材建议，做好教材选用审核会议记录，报所在院（部）审核汇总。

（二）院（部）审核。各院（部）根据学校教材选用原则和要求对教研室申报教材进行审核，并填写教材征订计划汇总表，由各院（部）负责人签字盖章后报教务处。

（三）学校审批。教务处对院（部）报送的教材选用计划进行初审，通过后报校教指委审批。审批通过且公示无异议后，教材方可组织订购并使用。

第四章 教材收费

第十一条 预收费管理

（一）教材订购采用预收费方式管理，原则上必修课和指定选修课教材由学校统一购买，通识教育选修课由任课教师推荐参考书目，学生自行购买。

（二）学校于每学年秋季学期按统一标准预收当学年教材费，预缴标准以具体通知为准。

（三）预收款实行专款专用，并严格执行公示制度。学校每学期（年）公示教材费标准、供应商、折扣及书目信息，教材折扣全额返还学生。

第十二条 结算管理

（一）每学年春季学期末完成与教材供应商的费用核对。

（二）实行“多退少补”原则，结余费用直接退至学生校园一卡通账户。

第十三条 特殊情形处理

（一）休学、保留学籍、复学：对账截止时间前可退未使用的新教材，但预缴教材费不予退还；对账截止时间后不作处理。复学时，可根据休学前已发教材情况，选择性购买教材。

（二）转专业：每年转专业工作结束后的下学期教材费用按实际发生情况结算。

（三）退学：当学期教材不退，根据预缴费用和实际产生教材费，结算余额并退还。

（四）留级：随下一年级预收教材费，未使用教材因版本差别可申请更换教材。

第五章 检查监督

第十四条 经校教指委核实，教材出现以下情形之一的，须立即停止使用，并视情节轻重及所造成的后果追究相关单位及人员责任。学校可对相关责任人及单位予以通报批评、行政处分，情节严重的将列入负面清单；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

（一）政治方向或价值导向存在问题。

（二）内容出现严重科学性错误。

（三）所含链接内容存在问题并造成严重后果。

（四）使用盗版或非法印制教材。

（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）以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）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。

第六章 教材评估

第十五条 教材评估范围为全校本、专科教学使用的全部教材。

第十六条 教材评估工作由校教指委牵头，教务处组织实施，各院（部）具体落实。

第十七条 教材评估的原则和方式：

（一）教材评估应遵循科学性、适应性、创新性和客观性原则，采用定量与定性相结合的评估指标体系，做到科学、规范、公正、客观。

(二)学校每学期组织一次教材质量评估,通过专家、任课教师及学生三方评估相结合的方式,采用教材质量评价表或调查问卷等形式开展,全面掌握教材适用状况,并将评估结果作为教材选用与更新的重要依据,以保障教学质量。

第十八条 教务处对教材评估结果建档保存并及时向有关单位反馈,作为教材选用、更新的重要依据。

第七章 附则

第十九条 本办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行,原《武汉学院教材建设与管理办法》(武院政字〔2021〕53号)同时废止。