**武昌首义学院教务处文件**

教务【2023】第10号

**关于编制2023～2024学年度第一学期**

**教材计划的通知**

各教学单位：

教材是课堂教学的重要载体，严格落实教材选用及审查工作是落实立德树人根本任务的重要举措，是提高人才培养质量的重要保障。各教学单位须严格遵照《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）和《武昌首义学院教材建设与管理暂行办法》（院教〔2018〕64号）的相关规定，落实教材选用审批制度，确保优秀教材进课堂。现将2023～2024学年度第一学期全校教材计划编制工作的相关事项通知如下：

**一、教材计划制定工作安排**

**开课数据准备：**第12周周一（5月8日）前，教务处根据审定的学期教学执行计划，在教务MIS系统里完成开课数据的准备工作。

**教材选定：**第13周周五（5月19日）前，各教学单位严格按照教材选用程序，完成教材的选用、审定、审批程序，并填报《武昌首义学院课程教材选用表》（参见“院教〔2018〕64号文”）。

**教材信息录入：**第14周周一（5月22日），各教学单位按课程归口单位开始将课程选用的教材信息录入教务MIS系统。第14周周四（5月25日）前，各教学单位完成信息录入工作。

**审定录入信息：**第14周周五（5月26日）前，各教学单位完成系统中的教材选用信息的审定工作。为便于数据筛查，可将系统中教材选用信息导出到本地excel表格进行查阅和筛选。

**教材选定计划送审入库：**第15周周一（5月29日），各教学单位提交系统中审定无误的教材选用信息，并告知教务处教材选定情况和数据提交总数。教务处核实无误后，正式录入教材征订计划库。

**教材计划生成：**第15周周二（5月30日），教务处统计生成《2023-2024-1学期武昌首义学院教材订购计划汇总表》（以下简称“计划汇总表”）和《2023-2024-1学期武昌首义学院教材订购计划明细表》（以下简称“计划明细表”），并将规范了数据格式和排版方式的计划明细表电子版，发至各教学单位自行存档。

**教材采购：**第15周周二（5月30日），教务处将全校教材订购计划汇总表和教材计划明细表转交学校设备处，由设备处开展后续教材采购、入库等工作。

**二、注意事项**

1．为保证选用教材的质量，各教学单位须严格按照相关文件规定，遵从选用原则，落实工作程序。同时，要参照学校教学质量监测与评估中心关于近两个学期教材评估的反馈意见（参见[院监评〔2022〕11号文](http://e.wsyu.edu.cn/hjgw/85658.htm)、[院监评〔2022〕31号文](http://e.wsyu.edu.cn/hjgw/91705.htm)），认真做好相关教材遴选工作。

2．各教学单位在录入课程选用教材信息时，若所需教材不在教务MIS系统书目信息库中，需先添加该本教材（教材的必填信息已以\*标注，须准确填写），并送审入库；若发现所选教材书目信息（包括教材名称、ISBN号、作者、版次以及出版社）有误或不全，请及时在系统的书目信息库中修改。

3. 自编讲义因印刷成本过高，原则上建议不再制定印刷计划。相关学院应鼓励教师将已有的讲义作为教材出版，无法出版的建议选用现成的教材或者提供给学生电子版。

部分因特殊原因需印刷的自编讲义，须参照教材审定程序，审定、批准，并在教务MIS系统中进行录入，操作方法和时间安排同教材。为便于区分，MIS系统里所有自编讲义信息字段请按以下规则设定：讲义名称前加“[讲义]”二字；出版社名称统一为“武昌首义学院XXX学院”（注意不要用简称）；教材类型选择“自编教材”；ISBN号共6位，前3位为学院代码，后3位为序列号。

需送印的自编讲义统一由归口单位打印出纸质稿件，并制作封面及目录。封面上应包括讲义名称、作者、编写单位和编写（或修订）时间等。

1. 根据《武昌首义学院统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材实施办法》（院教〔2019〕86号）要求，哲学社会科学相关专业须选用已出版的“马工程重点教材”，教材目录见附件。

5．每门课程任课教师需向学生推荐2至3本学习参考书（简称“教参”），任课教师在开课初期应向学生列出课程教参的清单，并提出学习要求，以便学生有针对性地扩大阅读量，扩宽知识面。填报、更新教参数据的具体要求和操作方式，可点击图书馆主页尾部系统链接图标，进入图书馆“教学参考书系统”，查看页面提示信息。

附件：马克思主义理论研究和建设工程教材名单（2023年4月更新）.xls

教务处

2023年5月8日