

# 桂林学院文件

桂院政教学〔2024〕40号

## 桂林学院关于印发《桂林学院境外教材选用实施细则（试行）》的通知

各二级学院，各部门：

《桂林学院境外教材选用实施细则（试行）》已经2024年秋季学期第3次校长办公会审议通过，现予以印发，请认真组织学习并遵照执行。



2024年10月29日

# 桂林学院境外教材选用实施细则（试行）

## 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》，加强我校选用境外教材管理，切实提高教材建设水平，根据《教育部关于〈学校选用境外教材管理办法〉的通知》（教材〔2019〕2号）和《桂林学院教材管理细则》的要求，结合我校实际，特制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则所称境外教材是指境外出版的外文原版教材、影印版教材、翻译版教材、编译教材及教学参考书。

**第三条** 境外教材选用管理必须坚持习近平新时代中国特色社会主义思想理论体系为指导，全面贯彻党的教育方针，遵循“以我为主、为我所用”的原则，凡选必审，严把政治关、学术关、适用关。

**第四条** 境外教材选用应遵循以下基本原则：

（一）导向原则：政治思想正确，没有原则性和价值导向错误；

（二）适用原则：结合学科、专业特点，符合课程教学大纲的基本要求，具有科学性、先进性和教学上的适用性；

（三）选优原则：选用社会公认的、具有较好口碑的境外教材，要在教材引进之初加强审核，确保境外教材质量。

## 第二章 组织管理

**第五条** 学校教材工作领导小组下设境外教材选用管理工作领导小组，组长由学校党委书记担任，主管教学副校长任副组长，有关职能部门负责人任成员。工作领导小组下设办公室，办公室设在教务与产教融合处。

**第六条** 领导小组主要职责：

- （一）对境外教材的选用管理进行决策；
- （二）指导制定学校境外教材使用管理办法；
- （三）审批境外教材选用、订购计划；
- （四）指导境外教材的教学效果研究和评估工作；
- （五）解决使用过程中出现的问题。

**第七条** 办公室主要职责：

- （一）组织教材选用、订购计划申报工作；
- （二）组织专家审核拟选用境外教材的内容和质量；
- （三）对境外教材教学效果进行检查评估；
- （四）监督境外教材的供应和实际使用情况。

## 第三章 选用程序

**第八条** 境外教材选用程序包括教师申报、审查、专家审核、公示、审批备案等 5 个步骤。需要选用境外教材的课程，原则上优先选用国内出版社引进的影印、翻译、编译版境外教材。境外教材的选用须填写《桂林学院境外教材选用审核表》（见附件 1），经逐层审核通过后可报教务与产教融合处引进使用。

（一）教师申报。任课教师在每年度5月下旬和11月下旬就下一学期需要使用的境外教材进行申报，在教材征订通知规定的时间内报送二级学院。

（二）审查。各二级学院教材工作小组应当召开境外教材审查专题会议，对汇总的《桂林学院境外教材选用审核表》（见附件1）、《桂林学院境外教材选用汇总表》（见附件2）和样书进行审查，并形成审查意见，报教务与产教融合处。

（三）专家审核。教务与产教融合处对二级学院境外教材选用计划表进行汇总后，组织专家对境外教材进行集中审核，专家需确定拟选用的境外教材是否存在政治风险；对拟选用教材质量进行评估；提出是否建议选用的意见；对整体上没有政治问题但个别地方表述不妥的教材提出批判性使用意见。

（四）公示。境外教材选用计划经审核后，由教务与产教融合处在学校官网进行公示。公示无异议后，报学校教材工作领导小组审批备案。经公示后的教材选用计划原则上不得进行变更或补订。

（五）审批备案。学校教材工作领导小组负责对境外教材选用计划进行审批备案。学校党委重点对境外教材的选用进行政治把关，选用审核未通过的，不予使用。

**第九条** 未经选用程序报批及审核的境外教材，一律不得擅自预订、发放和使用。

## 第四章 教材评估

**第十条** 境外教材选用管理工作领导小组办公室负责组织境外教材选用审核专家组对境外教材使用情况进行评估，每学年不少于1次。经评估教材质量低劣、达不到教学效果或者在使用过程中发现明显问题的要及时淘汰或调整。

**第十一条** 境外教材评估专家应由教材专家、教材专员、校领导和一线教师组成，必要时增加思想政治理论方面专家。评估专家需经所在单位党组织审核同意，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，具有较强的政治敏锐性和政治鉴别力，能够辨别各种错误政治观点和思潮。

（二）学术造诣精深，具有较高外语水平，了解相关学科专业国内外教育教学动态，一般应具有高级专业技术职务。

（三）遵纪守法，具有良好的思想品德和社会形象。

**第十二条** 建立学生参与境外教材评估机制，加强教材质量监控，根据评估结果对相应境外教材进行调整。

**第十三条** 建立教材选用第三方跟踪调查制度，组织专家对选用境外教材的质量进行评价。

## 第五章 管理责任

**第十四条** 学校对境外教材选用负主体责任。其中，校教材工作领导小组对全校境外教材使用管理工作负总责，主管教学副校长、相关学院领导负直接责任，推荐教材的教师负主要责任。

**第十五条** 出现以下情况之一的，追究相关责任人责任：

（一）未经学校审核或未通过审核擅自订购、发放、使用境外教材的；

（二）选用的境外教材内容存在的价值导向、政治立场等原则性问题的；

（三）审核不严，致使问题教材进入课堂的；

（四）刻意隐瞒、漏报境外教材使用情况的；

（五）发现问题教材但未采取有效措施进行整改或整改不力的；

（六）在课堂上向学生推荐使用问题教材的；

（七）拒不配合境外教材审核管理工作的；

（八）在向学生推荐使用境外教材中谋取私利的；

（九）其他违反规定的情况。

出现以上情况的，按照情节轻重，采取约谈、警告、通报、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或行政职务、开除等处理方式。构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

## **第六章 附则**

**第十六条** 选用境外电子教材、网络在线教材等新形态教材，以及综合境外教学资料形成的讲义等内容，参照本管理细则执行。

**第十七条** 本管理细则自印发之日起施行，由教务与产教融合处负责解释。

# 附件 1

## 桂林学院境外教材选用审核表

(20 —20 学年 季学期)

教材名称		出版社	
教材/教参/讲义/参考资料		原版/影印/翻译/编译	
版次		出版时间	
作者		出版国家	
书号[SBN]		使用学院	
使用年级		使用专业	
使用课程名称		课程性质 (必修/选修)	
主要政治风险点(有风险的教材填写)			
选用本教材理由	理由: 任课教师签字: _____ 日期: _____		
教研室推荐意见	推荐意见: 教研室主任签字: _____ 日期: _____		
学院初审意见	审查内容: 该教材选用的适用性和必要性审查 审查意见:  院长签字(公章): _____ 日期: _____	审查内容: 教材内容的意识形态审查 审查意见:  党总支书记签字(公章): _____ 日期: _____	
专家审核意见	外语专家审核意见(原版教材填写):		
	审查内容: 该教材选用的适用性和必要性审查 学科专家审核意见:  专家签字: _____ 日期: _____	审查内容: 教材内容的意识形态审查 思政专家审核意见:  专家签字: _____ 日期: _____	
境外教材选用管理领导小组审批意见	审批意见:  组长签字: _____ 日期: _____		

## 附件 2

### 桂林学院境外教材选用汇总表

(20 —20 学年 季学期)

二级学院(盖章):

汇总人:

日期: 年 月 日

序号	年级	专业	课程名称	课程性质 (必修/ 选修)	教材 名称	作者	出版社	版次	出版 时间	学生 用书 数	教师 用书 数	订购 数	书号	教材 类别	备注
教研室审核意见			<p style="text-align: right;">负责人: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>												
学院教材工作领导小组审核意见			<p style="text-align: right;">负责人: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>												

(本页无正文)