

关于做好2022-2023 学年教材使用情况报 送工作的通知

各学院：

根据《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）和《河南省普通高等学校教材管理实施细则（试行）》（教高〔2020〕435号）和《河南工程学院教材管理实施细则（试行）》相关要求，现就做好2022-2023学年全校教材使用情况报送工作有关事项通知如下：

一、报送安排

（一）**报送范围**。2022-2023学年所有开课学院使用的全部课程教材信息。

（二）**报送方式**。各学院根据下发的《2022-2023学年教材数据使用情况统计表》的内容如实进行汇总填报。签订《教材使用情况报送工作承诺书》，学院院长签字盖章后扫描成PDF与统计表电子版（命名为“##学院2022-2023学年教材数据使用情况统计表”、“##学院教材使用情况报送工作承诺书”）于2023年4月4日下午17:00前一并发送到教学保障科邮箱jiaoxbzk@126.com。纸质版统计表和承诺书交到综合楼917教学保障科。

二、工作要求

（一）高度重视教材年报工作。各学院要充分认识教材年报工作的重要意义，将年报工作作为加强教材监管的重要抓手，切实加强组织领导，明确相关责任，确保工作任务落到实处。

（二）强化责任落实。各学院要迅速组织各系（教研室）全面梳理总结相关教材使用情况，客观真实采集相关数据，并加强对教材年报数据全面性、完整性、规范性、一致性、真实性的审查确认，严格按照标准要求、时间节点开展工作，确保按时保质完成报送任务。

（三）加强监督。各学院要进一步完善教材工作机制，严格落实工作责任，强化教材编写、审核、出版、选用、使用全流程监管。加强教材质量和使用监测评价，及时发现和解决教材使用中存在的问题，建立教材质量自查、问题通报反馈与调查处理的管理机制。

三、联系方式

教学保障科： 62503870 联系人： 张垚

教务处（评估督导处）

2023年3月27 日

附件1：##学院2022-2023学年教材数据使用情况统计表

附件2：##学院教材使用情况报送工作承诺书