

关于开展 2025—2026 学年第二学期教材征订工作的通知

各学院（部）：

2025—2026 学年第二学期教材征订工作现已开始，根据《河南工程学院教材管理实施细则（试行）》（河工院教〔2022〕18 号）文件要求，各学院须对教材选用、审核进行把关。现将我校 2025—2026 学年第二学期教材征订工作的有关事宜通知如下：

一、教材选用原则

1、凡选必审。根据教材选用规定，各学院选用教材教辅须遵循“凡选必审”的原则，各学院教材负责人对所选用教材质量严格把关。

2、质量第一。优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材；优先选用内容前沿、技术手段先进、特色鲜明的新教材。

3、思想要求。选用的教材必须坚持以马克思主义为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，体现科学的世界观、方法论，引导学生形成正确的世界观、人生观和价值观。坚决杜绝有意识形态问题的教材进入课堂。

4、适宜教学。选用教材必须符合学校人才培养方案、教学大纲和教学计划要求。

5、公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。

二、教材征订要求

1、凡是“马工程”重点教材目录涉及到的课程，必须选用“马工程”重点教材（详见附件1：“马工程”重点教材目录）。

2、公共基础课程、学科专业核心课程教材优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材和近三年新编教材。

3、校内自编教材建议采用获省级及以上立项或奖励的优秀教材。自编教材必须为已正式出版印刷的教材，2025年12月31日前尚未正式出版的教材不得选用。

4、相同代码的课程必须选用同一种教材。教师选用教材时如本课程存在备选教材可在首选教材的基础上增加备选教材，如无备选教材可不填写。

5、全校所有年级学生的教材均由学生自愿向教材供应商购买结算。为保障课堂教学质量，请各学院务必做好学生购买使用正版教材的引导工作，防止学生上课出现大范围无教材现象。

6、马克思主义理论课和思想政治教育课教材费按教材定价结算，其余教材按定价的76%折扣结算。

三、教材选用流程

本学期全校师生的教材征订发放等工作均通过“畅想谷大学教材与数字资源精准服务平台”进行。网址：
<http://www.changxianggu.com/index/index/loginportal.html>。

任课教师可通过“网址”或“畅想谷粒 APP”进行选书，
登录及操作流程详见附件3、附件4。

学院管理员登录及操作流程详见附件5。

学生订书以班为单位由班长负责完成，登录及操作流程详
见附件7。

1. 课程教材的选用平台

(1) 课程的教材选用由任课教师直接在畅想谷教材系统进
行选用，**教师首次登陆，必须先用手机号激活，不激活不能登
录。**相关操作流程详见“畅想谷—教师端使用说明书V2”（附件
3），手机端登录请查阅“畅想谷粒 APP—教师教材选用使用说
明”（附件4）。**行政部门的教师选择本人人事关系归属部门进
行激活，外聘教师选择聘任学院进行激活，部门选择错误的无法激
活。**若忘记密码可点击忘记密码，获取验证码后输入相关信息后
即可重置。

(2) 任课教师登录系统后核对授课名称、班级信息是否
有误（教务处现已将教学任务对应的课程、班级信息导入），
教师可直接对讲授的课程进行教材选用，添加教师用书、学生
用书，**所有课程均需填报教材信息，不需要教材的请选择“无**

需选用教材”，选用结束后在系统内提交，待学院教务办审核。

(3) 各学院需对任课教师提交的教材选用进行审核，教材审核具体使用说明见“畅想谷—学院管理员操作手册”(附件5)或扫描二维码观看操作演示视频。各学院教材管理账号已发送给教材负责人，请相关负责人按设定账号登录审核(附件6)。

(4) 请各学院认真核对本学院的教学任务和教材选用情况，务必确保教材征订无漏报、少报和错报等情况，以免影响教材的征订发放。因漏报、少报和错报教材征订信息导致教材征订发放错误、学生无教材等影响教学秩序的，责任由任课教师和开课学院承担。

2. 教材的征订

(1) 教师用书和学生用书均由任课老师指定，教师用书需录入数量，教师用书校区选择开课学院所在校区，**学生用书只需选择上课班级，不要录入班级人数。任课教师只选自己名下班级的教师用书及学生用书，不要代选**

(2) 本学期所有学生的教材征订采取自愿购买的方式，由班长负责统计本班需要征订教材的学生姓名、学号、教材种类、教材数量，并由班长在教材系统进行填报(无需付款结算)。班长进行教材的填报需从畅想谷系统的班长端口进行登录，相关操作流程详见“畅想谷—班长端 2.0 版本操作手册”(附件7)。

各学院教务办负责将班长端登录账号分发给各班长（附件8），若是第一次登录或未修改过密码，初始密码是“123456”；若忘记密码可点击忘记密码，输入本班级内一名学生的学号即可重置。学生教材的征订时间待教师选书结束后另行通知。

（3）转专业学生的教材由学生自行解决。

（4）特别注意：公共课教材（如理学院、马院、外语学院、计算机学院、双创学院、工程训练中心等）选用可由学院管理员统一在畅想谷系统进行征订。

（5）同一课程同一教学班存在多名教师授课的情况，课程的教材选用在第一名教师名下。

（6）教师系统填报及学院审核时间：**2026年1月9日至2025年1月11日晚上23点**，过期后畅想谷系统将自动关闭。对于超过规定时间而未在系统内进行选书的课程，默认其不需要选书。



表 1 畅想谷流程操作演示视频

四、教材选用的审核要求

1. 教材选用采用分级负责、集体决策的方式进行。学院党委对本学院教材征订工作负总责，对选用教材严把政治关。基层教学组织开展教材选用研讨会，任课老师把关教材内容，由基层教学组织负责提出教材初选名单；学院组织专家对备选教材进行审读，专家成员需包括意识形态职能部门负责人、马克思主义理论专家或一线老师，校内或校外专家均可，重点审查教材的思想性、科学性、适用性，形成审查意见（见附件2）。
2. 各学院作为教材选用的第一责任单位，须全面核查选用教材的内容质量与适配性，对选用结果承担主体责任。各学院在形成教材选用审查意见时，应确保审查程序合规、审核内容全面、文字表述规范。选用教材中若包括一般教材（非国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励等荣誉的教材）和校内自编教材，需在审读意见中说明具体选用原因。
3. 各学院（部）完成教材选用工作后，从“畅想谷”系统导出数据，打印出2025-2026学年第二学期教材选用审核统计表，经教务办主任、学院院长签字、学院盖章后送至教务处课程中心备案。

五、材料报送

各学院需报送教材选用表（各学院从畅想谷系统导出，签字盖章）和“学院审查意见及承诺书”（附件2，签字盖章），2026年1月14日前将电子版发送至邮箱kczx907@126.com，纸质版经学院院长签字盖章后交到综合楼903室课程中心。

联系人：李蔻 0371-62509059

教务处（评估督导处）

2026 年 1 月 8 日

- 附件1：“马工程”重点教材目录
- 附件2：学院教材审查意见及承诺书
- 附件3：“畅想谷 — 教师端使用说明书V2”
- 附件4：“畅想谷粒 APP — 教师教材选用使用说明”
- 附件5：“畅想谷 — 学院管理员操作手册”
- 附件6：学院管理员审核账号
- 附件7：“畅想谷 — 班长端2.0版本操作手册”
- 附件8：各学院班长端登录账号