**2020-2021-2学期教材排查工作步骤**

1.制定工作方案，确定工作人员。

2.教材清单梳理。截止到目前所汇总到的下学期教材经过与教材排查库比对，共有四十多本教材不用排查，不用排查的教材已经用黄色背景标记（见《2020-2021-2学期所征订教材按书号比对情况》），各学院认真核对教师的教材申报数据，如有不全自行补上。

各学院按照征订的教材清单，确认、标记教材类型（分纯理工和其他教材2类），并填写《教材类别汇总表》（附件1，需签字），打印出来后还要签字盖章。未通过学院征订的教材，需要填写《未通过学院征订教材汇总表》（附件2，需签字）。请各学院务必于2021年1月8日前将《教材类别汇总表》电子文件报送教务部张老师处汇总。

3.专家组排查教材类型为‘其他教材’的教材。各二级学院要对照《教材专项工作汇总表》尽快收集完类型为‘其他教材’的教材供专家排查（可以是纸质版也可以是电子版）。建立一支经过精心挑选、业务能力强、有高度工作责任心的专家队伍，担任本次排查工作专家组成员。按照学科分类，成立一个或多个专家组，每组由三名专家组成，每本教材必须经三名专家审核。审核完毕后，形成书面结论及整改方案，每位专家填写《个人审读意见表》（附件3，需签字），形成《专家组审议意见表》（附件4，需签字），并汇总《教材专项工作汇总表》（附件5，需签字）。专家组成员原则上以校内专家为主，确实需要的，经学院审批，可外聘校外的专家，但须做好本次教材排查的保密工作。请各二级学院于2021年1月16日前将《教材专项工作汇总表》电子文件报送教务部汇总。

4.第一次参加教材排查的老师都需要签订《教材专项排查工作保密承诺书》（附件6）。

5.所有的纸质签名文件3月10日前交到格致楼229办公室。