重庆现代制造职业学院教材建设与管理办法

教材是教师实施教学和学生学习的最基本的材料。教材建设和使用应有合理的规划和完善的制度，教材的选编要注意教材内容的思想性和先进性，为了加强学院教材建设，规范教材管理，根据学院实际特制定本办法。

一、工作职责

1.教务处是教材建设与管理的职能部门，负责制定与实施学院教材建设计划，负责组织学院教材的选用、编写、征订及报批工作。

2.二级学院（部）负责制定本部门教材建设计划，并报学院批准后实施；负责推荐参加编写人员、初审教材编写计划，由第一作者申请，填写《规划教材建设项目申请书》（一式三份），经教研室、二级学院（部）及学院教学工作委员会逐级评审、党委会审定；

二、教材建设

1.教材的类型包括文字教材、实物教材、声像视听教材、多媒体教材、计算机辅助教学软件、数字教材等。

2.学校科学规划教材建设，重视教材质量，突出教材特色。思政课程教材实行国家统一编写、统一审核、统一使用。

3.根据各二级学院（部）发展目标和专业特色制定本部门教材建设计划，逐步提高教材建设水平，并于每年3月底将下一年度教材建设选题报教务处。

4.各二级学院有序组织并大力资助开展本部门院级教材建设立项申报工作，努力建设一批适应专业建设和课程建设需要的主干课程教材。实践特色较强的专业课程要积极开发体现实验实训教学特点的教材（含讲义），积极推进与行业合作编写教材。

5.以教研室为单位，组织专业教师开展教材研究，充分讨论、认真推荐选用优质教材，对选用教材如实开展质量评价，切实保证高质量教材进课堂。

三、教材选用及管理

1.选用教材应选择高职高专规划教材或国家优秀教材，鼓励根据社会经济、技术的发展和课程标准，编写讲义或教材，特别是特色课程和某些专业课程。

2.根据专业人才培养目标、课程标准要求选用高质量、有特色的教材，杜绝盗版、盗印和质量低劣的教材。

3.需自编的讲义或教材，需经各二级学院（部）初审、教务处复审，提交教学工作委员会审核、党委会审定后才能编写。并填写

4.必须保证教材及时供应，由教务处统一管理教材的征订和发放。教材的征订须根据学院的招生情况、人才培养方案和课程标准进行。教材必须在开课前发放给学生。

教材建设项目

**申 请 书**

教材名称：

主编姓名：

二级学院（部）：

联系电话：

电子邮件：

申请日期： 年 月 日

**重庆现代制造职业学院教务处制**

一、申报教材基本情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教材名称 |  | 课程名称 |  | 学时 |  |
| 教材类别 | □教材 □讲义 | 课程性质 | □必修□选修 | 估计字数（万） |  | 课程编号 |  |
| □新编 □修订 |
| 教材建设服务对象 | 精品课程：□国家级 □市级 □校级金课：□国家级 □市级 □校级资源库课程建设：□国家级 □市级 □校级教学团队：□国家级 □市级特色专业（指主编从事的主要专业）：□国家级 □市级人才培养基地：□大学生素质教育基地 □校外人才培养基地□其他：  |
| 使用专业 |  |
| 修订教材填写 | 获奖等级 | □国家级 □省（市）级 □部（委）级 |
| 已印刷次数 |  | 已印刷总册数 |  |
| 修订内容（要点列出）及比例（不少于30%） |

二、主编基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年龄 |  | 职称 |  | 学位 |  |
| 1．近三年主要教学经历 |
| 授课名称 | 起止时间 | 授课对象 | 授课总学时数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2．近五年主要教学研究经历 |
| 项目名称 | 项目来源 | 承担角色 | 获奖情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3．近五年曾经编写过的教材情况 |
| 教材名称 | 出版年月 | ISBN号 | 承担角色 | 获奖情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4．近五年主要科学研究经历 |
| 项目名称 | 项目来源 | 经费 | 承担角色 | 完成情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

三、立项依据：

|  |
| --- |
| 教材与本专业（专业群）教学改革、课程建设结合情况 |
| 与国内现有同类教材（需列出明细）比较，本申请项目（教材）的特色及创新 |

四、教材编写大纲

|  |
| --- |
| 教材编写大纲（章、节）（请细化到三级小标题，纸张不够可另附页） |

五、教材编写团队、编写进度及经费预算

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 参编人姓名 | 年龄 | 职称 | 工作单位 | 承担编写的任务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 编写进度 | 启动时间 | 年 月 日 |
| 完成书稿时间 | 年 月 日 |
| 拟出版时间 |  年 月 日 |
| 经费预算及来源 | 内 容 | 经费（元） | 来 源 |
| 1．资料费 |  |  |
| 2．复印打印费 |  |  |
| 3．调研费 |  |  |
| 4．会议费 |  |  |
| 5．教材研究论文版面费 |  |  |
| 6．培训费 |  |  |
| 7．劳务费（不高于25%） |  |  |
| 拟选出版单位（出版前须经教务处确认） |  |

六、审批意见

|  |
| --- |
| 二级学院（部）意见教学院长： 年 月 日 |
| 教务处意见 负责人： 年 月 日 |
| 教学工作委员会意见负责人： 年 月 日 |
| 学院党委会意见 负责人： 年 月 日 |