

林州建筑职业技术学院教材选用征订办法

教材是体现教学内容和教学方法的知识载体，是进行教学的基本工具。教材选用是学校教学管理工作的重要组成部分，选用高质量的教材是提高教育教学质量的基本保证。为了贯彻落实《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号），规范我校教材选用征订工作，确保高质量教材进课堂，保障高级技能型应用人才培养目标的实现，特制定本办法。

一、教材的选用征订管理

（一）开课系（部）负责教材的推荐和初审工作，教务处对选用教材进行审核上报，经主管校领导批准后，负责教材的征订和日常管理工作。

（二）教务处和各系（部）应加强教材建设，定期组织开展教材评价和评优工作，使教材选用、征订及供应的工作更合理、有序和及时。

二、教材的选用

（一）教材的选用原则

选用教材必须符合高职高专教育教学的要求，符合本专业人才培养目标及课程教学的要求，印刷质量好，内容准确，价格合理。

1. 选优性原则。在同类教材中优先选用国家级、教育部高职高专规划教材；优先选用教育部教学指导委员会推荐的高职高专、高校教材，获得国家、部（省）级优秀奖的高职高专、高校教材；各专业课程应优先选用公认的优秀教材；优先选用与本专业人才培养方案中所要求的职业资格证书、技能证书等考试相结合的教材。未报经学校教学指导委员会审定的自编教材不得私自进入课堂。

2. 适用性原则。选用的教材应适合本校的实际情况，必须适用于教学，符合本门课程在专业人才培养方案中的目标和要求，深浅恰当、难易适中。注重对学生实践应用能力（职业技能）的指导和培养，能体现本专业特色和高职教育特色。

3. 集体性原则。选用的教材应由教研室（组）教师集体研究，并经系（部）负责人审核后选定。

4. 统一性原则。教学大纲要求相同的同门课程，应采用同一种教材；全校统一开设的公共基础课和专业基础课程中，相同的课程原则上应选用同一种教材。

5. 时效性原则。选用教材应结合专业的发展情况，适时做好教材的更新换代工作，尽量选用近三年出版的新教材。

（二）教材选用的标准

1. 思想性。政治思想观点正确，没有路线政策性错误。

2. 科学性。概念的阐释、原理的论证、公式的推导、定理定义的叙述、数据的引用、现象的描述必须准确；教材内容既能反映新知识和新技术，又要符合人们的认识规律，体现循序渐进的原则。

3. 基础性。以课程功能为依据，系统反映本学科基本理论、基本知识、基本技能，内容详略得当，主次分明，各部分之间紧密配合。

4. 应用性。有助于提高学生素质、培养学生实践应用能力。

5. 配套性。课程教学使用的教材、教学大纲、教学参考书、案例材料等要尽量形成体系、以便配套使用。

6. 启发性。符合教学规律和认知规律，富有启发性，有利于激发学生学习兴趣，便于自学。

（三）教材选用的程序

1. 每学期教学任务下达后，各教研室（组）应根据承担教学任务的情况，按照以上原则和标准，认真研究教材的选用。公共基础课教材由负责课程教学的相关教研室（组）负责研究选用；专业课教材由各专业教研室（组）负责研究选用。

2. 各系（部）按照教材选用的原则与要求，对各教研室（组）推荐的教材逐一审定后，认真填写《教材选用申报表》，经系（部）负责人同意后报教务处审核。

3. 教务处审核后确定教材选用计划，上报主管校领导审批后实施。

4. 教材选用方案一经审定不得随意变更。若确有特殊原因需要更换教材的，应由课程所属教研室（组）提出书面申请，经系（部）负责人审定后报教务处长批准。

5. 因选用教材未按时出版、发行或者教材供应商无法供应等原因确需更选教材的，相关系（部）要及时研究更选，不得延误教材征订。

三、教材的征订要求

（一）教材征订填报工作开始后，首先各系（部）要以专业为单位，认真填写《教材征订申报表》；然后没有学生的教学部门，要将相关专业的《教材征订申报表》送至对应系，各系核准征订数量后一并报教务处。教务处审核通过后，各系填报《教材征订汇总表》，教务处汇总后统一上报集团采购部门进行征订。教材征订工作，一般安排在每年的5月份和11月份进行，具体时间以教务处的通知为准。

（二）为避免教材过时、积压、浪费，征订每种教材原则上为下一学期开课课程的学生用书量，同时可征订一定数目的任课教师用书。教师参考类教材一般不予征订。

（三）各学期教材征订工作结束后，原则上不予更改；若因特殊

原因而需变动的，需在规定时间内报送至教务处协商处理。

（四）各系（部）教研室应将所选教材信息及时通知有关任课教师，教师应按此教材为依据组织备课和教学。

（五）各系（部）和教师个人一律不得私自订购、发放计划外的教材。

四、其他

本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

附件 1. 林州建筑职业技术学院系（部）教材选用申报表

附件 2. 林州建筑职业技术学院教材征订汇总表

2020 年 6 月 24 日

附件 1

林州建筑职业技术学院_____系（部）教材选用申报表

_____教研室 20 —20 学年第 学期 20 年 月 日

课 程 名 称							
课 程 类 别		公共基础课 <input type="checkbox"/> 专业核心课 <input type="checkbox"/> 专业基础课 <input type="checkbox"/> 专业拓展课 <input type="checkbox"/>					
教材名称					教材类别	原版 <input type="checkbox"/> 影音 <input type="checkbox"/> 自编 <input type="checkbox"/>	
主 编				出版社	版次		
ISBN		首版时间		修订时间	年 月	定价	
教材水平	获奖：国优 <input type="checkbox"/> 部优 <input type="checkbox"/> 省优 <input type="checkbox"/> 校优 <input type="checkbox"/>						
	立项：国家 <input type="checkbox"/> 部级 <input type="checkbox"/> 省级 <input type="checkbox"/> 21 世纪课程教材 <input type="checkbox"/> 十二五规划 <input type="checkbox"/> 十三五规划 <input type="checkbox"/>						
使用年级	使用专业	必修	限选	任选	学生人数	使用时间	备注
任课教师人数				订购册数			
选用理由：							
经办人签名：		教研室意见：			系（部）意见：		
年 月 日		负责人签名：			负责人签名：		
		年 月 日			年 月 日		

备注：

1. 每一项都必须填写；
2. 将此表内容汇总到《林州建筑职业技术学院教材征订汇总表》。

附件 2

林州建筑职业技术学院_____系 20 -20 学年第 学期教材征订汇总表

年级专业	教材名称	主编	出版社	书号	定价/元	出版时间	学生定 数	教师用 书	合计	备注
标明专业	只填写教材名称，不加其他符 号及版次	只填写第一作 者	出版社全称	13 位数字，不加 ISBN 和-横线等标识	数值格式、保留 小数点后两位	日期格式	学生定 数	教师用 书	合计	备注