

武汉软件工程职业学院教材管理规定

教材是进行教学的基本工具，育人的知识载体。搞好教材的选用和预订供应工作，是稳定教学秩序、深化教学改革、提高教学质量的重要保证。

为了进一步加强教材选用和供应的管理工作，使之规范化，制度化，特制定本规定。

一、教材选用的原则与要求

1. 要努力为所开设的课程选用高质量的、具有高等职业教育特色的教材。

2. 每门课程应按照教学大纲的要求，优先选用国家和省级高职教育规划教材和行业教学指导委员会推荐的教材，坚持教材选用先进性和适用性的原则与要求，选用高质量的、具有高等职业教育特色的教材，要把优秀教材作为教材选用的首选目标。若正式出版的教材不能满足教学需要的，可考虑选用自编优秀特色教材、辅助教材或补充讲义。

3. 根据课程的教学需要，提出拟选用的2~3种教材，由学院（部）审议后，确定其中的一种教材，报教务处和分管院长审批。杜绝未经审核同意，由教师擅自选定教材的情况。

4. 除必需的一种教材（含必要的补充讲义）外，其他出版或自编书籍、资料一律不得未经批准以教材的渠道，统一订购，统一发给学生。

5. 教务处要为教师选用教材提供尽可能详尽的信息资料（包括新华书店教材目录，高校联合书目教材和全国高校的交流讲义目录等），并创造条件，逐步建立教材资料信息库，积极开展新版教材的宣传、评介和推荐工作。

6. 有计划地组织专业建设委员会和教学指导委员会对课程选用的教材进行评议，对质量差的教材坚决予以淘汰。

二、教材预订的办法

1. 教材预定的基本程序为：每学期末按教务处要求，学院（部）审议并经学院（部）院长签字，统一报教务处审核，经教学主管校长审批同意后，正式予以征订。

2. 选订教材的主要途径是春、秋两季，按国家出版发行部门规定，由出版社出版、新华书店发行的教材。在每年春季和秋季各征订一次，各学院（部）应根据专业和课程教学的要求，认真组织选用。

3. 为避免教材积压而造成浪费，教材一般限购当学期学生的用量。特殊情况须报请教学主管校长审批。预订教材以当时公布的教材征订目录为依据。

4. 对未列入征订目录，而又非采用不可的教材，应写明教材名称、作者。出版社、出版年月，并与教务处联系，教务处按程序办理，若订购不到，则应及时反馈给征订学院（部）。若因学院（部）未按时订购教材，造成学生开课无教材者，责任由所在学院（部）承担。

5. 各学院（部）要保持政策的连续性，凡教研室选用的教材，无特殊原因，应保证用完。不得因任课教师变更或其他原因而随意更换教材。否则，因多余教材积压所造成的经济损失，由征订学院（部）承担。

6. 若遇特殊情况需临时自行采购教材者，学院（部）必须事先向教务处书面申请，报经教学主管院长审批同意后，按教材预订的程序进行征订、入库、发放和保管。

7. 教材供应商的选取、招标工作等，按《武汉软件工程职业学院教材采购管理办法》有关规定执行。

三、预订教材的评审

1. 各学院（部）报交教材计划前，应实施教材评审工作，召开教材评审会，落实教材审议环节。

2. 各学院（部）教材征订审议流程为：

（1）课程所在教研室根据课程教学需要，提出拟选用的2—3种教材，尽可能提供教材目录和样书。

（2）各学院（部）于每学期第十六周前召开评审会实施评审，并填写《武汉软件工程职业学院教材选用评审表》（一式两份，见附件），将评审通过的结果随《教材征定单》于第十六周报送教务处教材科。

3. 学校教务处将组织抽查各院教材选用情况，并在《武汉软件工程职业学院教材选用评审表》签署意见。一式留存教务处，一式存各学院（部）教务科。

四、教材的发放

1. 学院（部）教务工作人员提供专业班级教材发放清单，一式两份。一份给相应的班级，一份库房留存作为发放依据。

2. 新教材发放时间一般在每学期开学学生报到之日。各学院（部）学生到财务处交纳预收的书抄费，辅导员以专业班为单位凭缴费单领书，在领取教材时要按照各学院（部）教务科提供的清单，点清教材书的种类及数量，确认后签字。

3. 任课教师用书每人一套，由开课院（部）教务科统一领取，并将发放清单返回教务处。

4. 凡领取的教材，如发现错装、缺页等应及时调换。

5. 学生因休学、退学、转专业、试读等原因离开学校或原所在学院（部）、年级的，已领教材不予退换。

6. 严禁任何单位和个人以各种借口直接向学生推销、发放教材和教学参考书，对于私自推销教材的单位和个人，将追究其责任。

本规定的解释权在教务处。

附件：

武汉软件工程职业学院教材选用评审表

学院（部）（盖章）

教材基本情况	教材名称		主编姓名		出版时间	
	出版社名称			ISBN（书号）		
	教材背景情况	1、国家级、省部级获奖教材（ ）；2、国家重点教材和规划教材（ ） 3、教育部高职高专规划教材； 4、“十二五”规划教材（ ） 5、自编教材或讲义（ ）； 6、其他教材（ ）				
	预计使用期限		适用课程			
序	评价内容				分值	得分
1	原则性	思想观点正确，符合辩证唯物主义和历史唯物主义，无政治性、科学性、常识性错误			5	
2	先进性	反映本学科专业的共识性及最前沿信息			5	
3	系统性	完整地表达本课程应包含的知识，体系完整、结构严谨、逻辑性强，章节搭配合理			15	
4	能力培养	教学理念先进，富有启发性，有利于学生创新能力培养			10	
5	风格特色	与同类教材比较，在内容及体系安排上有明显特色和独到的创新意识			5	
6	内容适用性	内容符合专业方向、人才培养目标、教学大纲和教材建设规划，分量适中，详略恰当			15	
7	结构完整性	内容结构完整合理，比例恰当，精选例题、习题及思考题			15	
8	内容衔接性	与已学相关课程衔接较好，无重复、无断档			10	
9	教学可比性	与同类教材比较，更适合本专业教学和人才培养			10	
10	文图水平	文字规范，语言流畅，语法正确；文图配合恰当，图形、符号、单位符合国际标准			5	
11	印刷水平	文字、图表清晰，版面设计合理，错误率符合图书出版要求			5	
总分						
教研室意见：				学院评审意见：		
教研室主任（签名）：				学院（部）专业建设委员会主任（签名）：		
年 月 日				年 月 日		
学校教学指导委员会主任意见：						
主任（签名）：				（教务处代章）		
年 月 日				年 月 日		

本表一式两份，开课学院（部）一份，教务处备案一份。