

三明医学科技职业学院文件

明医科院〔2021〕55号

三明医学科技职业学院教材建设与管理办法

做好教材建设与教材供应工作，是稳定教学秩序，提高教学质量，实现人才培养目标的重要保证。为加强我院教材建设，规范教材管理，特制定本规定。本规定所指教材包括文字教材与电子教材（音像教材、多媒体课件、计算机辅助教学软件）等。

一、教材的选用

教材的选用应遵循以下原则，由负责教学的教师确定，系主任逐级审核后，报教务处审批。

1. 符合课程教学目标要求

选用教材应符合党和国家的方针、政策，运用辩证唯物主义的观点阐述本学科的基本规律，与课程在培养方案中的地位和作用相适应，与学院人才培养层次和规格要求相匹配。

2. 适用性原则

选用教材应具有专业的先进性和教学的适用性,符合学院技能型人才培养目标和质量标准,贯彻“以就业为导向”的办学方针。基础课程教材要体现以应用为目的,以必需、够用为度,以讲清概念、强化应用为教学重点。专业课程教材要加强针对性和实用性。实训课程教材要结合专业面向的岗位群的综合素质要求,突出职业技能和职业操守的训练。

3. 择优原则

严把教材选用质量关,在同类教材中要选用质量最好、最适合课程教学需要的教材。加强对全国新出版教材的宣传与评价工作,鼓励教师积极开展教材研究和评价,在此基础上选用优秀教材、规划教材、重点教材。“两课”教材按有关文件要求使用指定教材。

选用优秀教材是指选用近期获省(部)级以上奖励的教材,国家和省(部)级规划教材以及公认水平较高的教材和教育行政部门推荐使用的教材。选用高职高专“面向21世纪课程教材”、高职高专规划教材、教育主管部门或行业指导委员会推荐的优秀教材的比例要达到60%以上,使用近三年出版的教材比例达到80%以上。

4. 优先原则

所有课程,特别是职业基础课程和职业技能课程应优先选用优秀教材和近三年出版的新教材。

5. 惟一性原则

面向相近专业的同一门课程原则上应选用同一种教材;不同教师开设的同一门课程一般应使用同一种教材。

6. 稳定性原则

选用教材应在一定时期内保持稳定,不得因任课教师变动而随意更换教材。确因培养方案调整、课程变动和教学内容更新,选用的教材不再适应课程教学需要时,须经学院主管领导审批后,重新选用教材。

二、教材的征订

1. 每年五月和十一月各系必须在规定的时间内,提出预订教材的名称、出版社、主编、书号、价格、使用班级及数量,填写《教材预订表》,汇总审核后送交教务处。需其他系开课的课程教材,由学生所在系将课程名称、实际学生数等情况报送开课系,由开课系负责选订。

2. 同一专业的同一课程原则上只能预订一种版本教材,如有特殊情况需订购两种或两种以上教材的,由预订的系提出申请,系负责人签字,经教务处同意后方可预订。非本课程的教材及参考书原则上不予预订和供应。

3. 教材一旦预订,任何部门不得随意改变征订计划,若确有特殊情况需要改变的,由系填写《教材调整表》,经系负责人审核签名教务处审定后统一办理。

三、教材的管理和发放

(一) 学生教材的发放

1. 所有学生用书均以班级为单位,由各教学单位辅导员、班主任组织学生按规定时间到教材采购商发放教材处统一领取。

2. 对已发出的教材,如不是破损、缺页、倒页等原因,一概不予退换。

3. 个别学生因现用教材丢失等原因需要重新购买的,可直接

向教材采购商购买。

（二）教师用书管理和发放

1. 任课教师可领用一套所任课程的教材。若连续使用同种教材任课，则必须使用三轮教学周期以后方能重领。

2. 各系应根据各位教师的教学任务，在每学期期末考试前一周将下学期“教师用书单”报教务处。

四、教材建设

教材建设是一项长期的具有战略性的任务，必须根据教学计划、课程设置和高职高专教学改革的需要，有计划、有组织地进行。各系应加强教材建设规划工作，根据各专业培养方案，提出本单位的教材建设规划，原则上每五年制订一次教材建设规划。教务处依据各系上报的教材规划，结合教学与课程建设的总体要求，制定学院的教材建设规划，提交学院教学指导委员会审议。教学指导委员会根据学院的教材建设规划，审定各专业的教材编写申请，确定立项。

教材建设规划编写的教材包括由我院教师主编或参编的国家级和省部级规划教材、自编出版教材（简称自编教材）、自编自印教材（简称自编讲义）。自编教材是指未公开出版的作为院内教学用的校企合作开发教材、自编授课讲义、实验指导书、习题集等。

（一）教材建设基本要求

1. 教材建设规划的制订，既要全面考虑，又要确定重点。要将教学改革力度大、有创新精神、有特色的教材，以及教学急需，尚未正式出版的教材选题优先列入规划。

各系在确定自编教材选题前，应全面分析课程建设、选用教

材和师资水平等情况,可编可不编的教材不编,优势和特色不突出的教材不编。要把重点放在与行业企业共同开发紧密结合生产实际的实训教材。

2. 编写教材要依据培养目标的要求,根据课程教学需要和课程教学标准要求,先制订教材编写大纲,再行编写。编写教材应注意理论联系实际,突出高职特色。新教材的编写必须在收集整理有关资料、掌握专业前沿信息,并对教材内容和体系等方面有一定研究的基础上进行。

3. 自编讲义在正式出版前一般需经过至少两年的试用和修改阶段。经学院教学工作指导委员会组织专家审定通过后,才能交出版社正式出版。

(二) 自编教材的编写要求

1. 编写内容要求

a) 符合课程教学标准的要求,体现知识的连贯性,突出重点难点。

b) 观点正确,资料详实,层次清楚,文字简洁,叙述准确。

c) 针对职业院校学生特点,注重基础性和应用性,理论与实际相结合,注意培养学生分析问题和解决问题的能力。

d) 处理好经典和现代的关系,突出典型性、新颖性。每章后面可适当地补充提高拓展内容。

2. 编写形式要求:

a) 突破传统教材编写模式,大胆创新。可选择采用知识技能式、项目教学式、任务驱动式、单元模块式、理论实践式、知识案例式等某种形式编写。

b) 每章要有学习提示,揭示知识点和技能点。学习提示放

在章节内容前面。每章后面尽量安排有实验实训内容和思考与练习。

c) 序码标注、引用的论文(论著)等参考文献格式应规范统一。图表正确、插图大小适当,计量单位、名词术语、符号等应符合国家的统一规定和标准。

d) 贯彻“少而精”的原则,做到精选内容,主次分明,详略适当,文字精练易读。讲义字数原则上每学时不超过 3000 字,每册篇幅不超过 20 万字。

e) 鼓励、支持编写实验、实训讲义和配套音像教材及 CAI 软件的编制。

3. 版权问题

学院保护自编教材编著者版权。编写的教材摘引出版教材内容超过 1/10 时,应先征得原编者同意。编写的教材摘引出版教材内容超过 1/4 时,除应先征得原编者同意外,原编著者应视为编者之一。

教师自编教材必须保证质量,不得侵犯他人的知识产权,因教材内容而引起的版权纠纷,责任由教材编写者承担。凡剽窃、抄袭他人教材、讲义者,将给予严肃处理。

(三) 教材编、审人员的确定

1. 教材编、审人员应由各系选派具有一定学术水平、教学经验丰富、文字能力较强、长期从事教学工作的教师来担任。

2. 编写教材要实行主编负责制。主编负责全书的编写方案和统稿工作,确定参编人员,参编人员不宜过多,一般不超过五人。

3. 凡编写教材,均应确定教材审稿人。自编教材审稿人由学院教学指导委员会确定,主审人的学术水平和教学经验一般应高

于主编，或与其相当。

4. 各系应统筹安排教材编审人员的工作，保证教材的编审质量和完成日期。

（四）教材编写申报程序

1. 编著者填写《三明医学科技职业学院教材编写立项申请表》。

2. 学院教学指导委员会对各系年度计划和教材编写申请进行审定后，给编著者下达编写任务书。任务书一式三份：系、教务处和编者各存一份。

3. 所有教学使用的自编教材（讲义）都必须由教务处审批，未经审批的自编教材，不准在本院作为教材使用。

本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。



