

成都工贸职业技术学院文件

成工贸院〔2015〕28号

成都工贸职业技术学院 关于印发《成都工贸职业技术学院课程与校本 教材开发管理办法》的通知

各部门：

为充分发挥学院专业建设优势，鼓励和支持本校教师著书立说，创新课程体系，开发新课程，全面提高教学质量，现将《成都工贸职业技术学院课程与校本教材开发管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

成都工贸职业技术学院

2015年5月16日

成都工贸职业技术学院 课程与校本教材开发管理办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，落实科学发展观，充分发挥学院专业建设优势，鼓励和支持本校教师著书立说，创新课程体系，开发新课程，编写高质量、高水平的反映学院办学特色和培养高素质技术技能人才需求的校本教材，全面提高教学质量，特制定本办法。

第二章 新课程的开发

第二条 新课程的开发应坚持“符合培养目标、保证课程质量、注重实际效果、严格课程审核”的原则。

第三条 新课程应具备的条件。

（一）必要性。学院的选修课、新设专业的核心课程可申报，或对现有专业进行教改的课程，如一体化教学课程可进行申报。如已有成熟的同类课程的，将不予审批。

（二）可操作性。新课程应立足学院、学生实际，符合人才培养目标。

（三）新颖性。新课程内容反映专业发展最新理论和技术成果。

（四）系统性。新课程内容应相对稳定，体系完整，不是现有课程简单的更名、分解或补充。

第四条 开发流程。

（一）教学单位申报。拟开设新课程的教学单位，应在每年三月底之前填写《课程申报表》提出申请，学院不受理临时性的新课程申请。或者学院根据专业建设情况组织新课程的申报工作，教学单位可按照具体的申报要求，组织教师提出申请。

（二）课程开发。经课程与教材建设委员会评审后，同意开发的课程应在计划周期内按时保质完成开发工作，课程负责人应分阶段向课程与教材建设委员会汇报进度，以便及时做好监控与测评工作。

（三）课程评估。新课程在正式教学前应至少组织 2 课时的试讲，并提交课程的教学大纲。课程与教材建设委员会要对试讲内容进行指导，并提出意见和建议。

（四）课程实施。通过试讲的新课程才能正式开展教学组织工作，课程与教材建设委员会应对新课程的教学进行定期督导，以保证教学的顺利开展。

第三章 校本教材的开发

第五条 编写条件。

（一）国内尚无统编出版或虽有统编出版但不适合本专业使用的教材。

（二）优化课程体系，反映学院教学改革成效性的教材。

（三）反映学院教育教学水平、具有一定特色的教材。

（四）主编教师应具有讲师职称，3年以上授课经验，已担任本课程或相近课程两次以上主讲工作。

第六条 编写流程。

（一）教学单位申报。拟编写校本教材的教学单位，应在每年三月底前填写《教材编写立项申报表》提出申请，学院不受理临时性的校本教材申请。或者学院根据专业建设情况组织校本教材的申报工作，教学单位可按照具体的申报要求，组织教师提出申请。

（二）教材编写。经课程与教材建设委员会评审后，同意开发的校本教材应在计划周期内按时保质完成编写工作，教材负责人应分阶段向课程与教材建设委员会汇报进度，以便及时做好监控与测评工作。

（三）教材实施。编写好的校本教材应先走进教学课堂，进行实验研究，课程与教材建设委员会要参与到课堂教学中进行指导，并通过调查访问及时掌握教材实施情况，总结经验、解决问题、完善教材内容。

（四）教材评估。校本教材所属教学单位要至少推荐两位课程所属领域的校外专家担任审稿工作，并会同学院课程与教材建设委员会对其进行审核、评估，教务处负责校本教材的印刷和发放等工作。

第七条 编写要求。

（一）校本教材要注重质量，内容力求新颖精炼，反映学院教学水平；同时注意解决现有教材的不足，考虑专业的特殊要求和技术进步的前瞻性。

（二）校本教材的文字格式应采用国家出版署规定的规范格式，交稿时应提供电子文稿。

第四章 经费管理

第八条 经费支助标准。

（一）新课程开发。根据课程不同类型，经费按梯度标准执行。公共选修课程：3000元—5000元/门；专业核心课程：8000元—10000元/门；教改课程：12000元—15000元/门。

（二）校本教材编写。学院予以校本教材10000元—20000/门的经费支持，待校本教材通过评估并投入使用后，学院予以编写团队总计20元/千字（校内使用）的现金奖励；教材如公开出版发行，则再追加使用10元/千字的现金奖励。

第九条 经费使用范围。

（一）学院划拨经费总额的 10%作为学院对课程和教材开发进行评审、验收和管理的费用，由教务处负责管理。未经申报，在教务处备案开发的课程和教材，教务处一律不予经费支持。

（二）经费使用范围主要为：教学研讨、教学文件资料（教学大纲、习题册、实验指导书等）编印、办公用品及耗材、课程课件开发、网页制作、网页维护和音频视频素材制作、外聘专家评审费及指导费等，以及其它直接用于本门课程和教材开发有关事项的费用。

（三）课程和教材开发建设所需的参考图书及必需的实验实训设备、耗材由课程组提出，按程序报批后，由职能部门购买并归档、保管，课程组按正常程序办理手续后借用、借阅，课程建设完成后归还，凡此类费用不从课程和教材开发经费中支出，列入相关部门经费中支出。

第十条 经费管理。

（一）经费来源。学院专业建设专项经费。

（二）经费的使用实行二级管理制。课程建设和校本教材编写负责人应按照学院规定的经费额度进行经费预算，制定切实可行的经费使用计划，不得超支。

（三）建设经费分两批拨付，启动经费不超过总经费的 50%（各项目根据具体情况自行确定）；经学院中期检查合格

后，再使用剩余部分，如不能按计划完成，学院将停止资助经费。

（四）调研、参加教学研讨的差旅费一般不超过总经费的三分之一，会议差旅费报销要符合学院财务要求。

（五）经费的各项支出，按照学院财务管理办法所规定的程序和要求进行审批、报销。出具的发票由课程建设和校本教材编写负责人签字，教务处审核后签字报计财处复核，经分管院长审批后在经费额度内列支。

（六）教务处对课程建设和校本教材编写实行宏观管理，包括组织申报、审核和划拨经费、中期检查及组织验收等，中期检查不合格者或未按计划和要求完成建设任务的，停止拨付经费。

（七）课程建设和校本教材开发经费的使用接受学院纪委、财务部门的监督，项目负责人应定期在团队内公布经费使用情况。

第五章 新课程和校本教材的管理

第十一条 课程与教材建设委员会应定期或不定期对新课程的教学情况和校本教材的使用情况进行检查。对不符合要求的新课程和校本教材，限期整改；整改不合格者，取消评审资格，并在两年内不得再次申报。

第十二条 推荐出版。凡申请出版的校本教材，必须在学院的实际教学中使用 2 年以上，且教学效果好、有特色。教师向课程与教材建设委员会提出申请，经委员会审核评议通过后，由教务处统一向出版社推荐出版。

第十三条 出版发行。教材经出版单位审核同意出版后，由主编、出版社、教务处三方面签订教材出版合同书，各方需严格遵守合同中有关条款，以确保教材按时、按质、按量出版与发行。凡学院统一组织出版发行的教材，版权归学院所有。

第六章 附则

第十四条 本办法中“教材”的概念不包含 CAI 课件等电子教材，仅指纸质教材。

第十五条 新课程和校本教材的相关资料由学院教务处负责存档保管。

第十六条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

- 附件：1. 公共选修课开课申报表（个人申报）
2. 公共选修课开课申报表（课题组申报）
3. 专业课程申报表

4. 教材编写立项申报表

附件 1

公共选修课开课申报表（个人申报）

推荐部门：_____

姓名		职称		课程名称	
学历		教龄		课程学时	
已主讲课程情况					
研究方向与专长					
课程主要内容简介					
部门意见： 负责人签字： 年 月 日	教务处意见： 负责人签字： 年 月 日	学院意见： 负责人签字： 年 月 日			

注：此表一式三份，任课教师、推荐部门、教务处各一份。

附件 2

公共选修课开课申报表（课题组申报）

推荐部门：_____

	姓名	职称	学历	教龄
课题组组长				
课题组成员				
课程名称	课程学时			
团队主要负责课程情况				
团队研究方向与专长				
课程主要内容简介				
部门意见： 负责人签字： 年 月 日	教务处意见： 负责人签字： 年 月 日	学院意见： 负责人签字： 年 月 日		

注：此表一式三份，任课教师、推荐部门、教务处各一份。

附件 3

专业课程申报表

推荐部门: _____

课程名称		所属专业		课程学时	
申报原因	新专业课程 <input type="checkbox"/> 课改课程 <input type="checkbox"/>			预计开课时间	
课程负责人姓名		职称		学历	
课程团队成员					
课程简介					
课程特色					
课程建设规划					
部门意见: 负责人签字: 年 月 日		教务处意见: 负责人签字: 年 月 日		学院意见: 负责人签字: 年 月 日	

注：此表一式三份，任课教师、推荐部门、教务处各一份。

附件 4

教材编写立项申报表

教材名称: _____

主编姓名: _____

教学单位: _____

一、基本情况						
教材名称		预计字数				
课程名称		参考学时				
适用专业		预计交稿时间				
预计用书时间		计划出版时间		(不出版可不填)		
课程类别	公共课 <input type="checkbox"/> 专业基础课 <input type="checkbox"/> 专业核心课 <input type="checkbox"/> 专业技能课 <input type="checkbox"/>					
主 编 情 况	姓名		性别		出生年月	
	学历		职称		职务	
	电话			邮箱		
	主要教学经历(授课名称、起至时间、授课对象、授课学时、教学效果等)					
	主要教科研经历(项目来源、项目名称、起至时间、获奖情况)					

参 编 人 情 况	姓名	学历	职称	承担的编写任务

二、申报依据

（本教材在人才培养过程中的地位、作用；教材研究与教学改革的基础；本教材与原教材或相近版本的区别，更新充实了哪些内容；预计效果等）

三、立项目标（本书特色）

（教材在理论联系实际，反映最先进的技术发展，以及总体编排结构、引导、参考书目等方面有何特色，请具体说明）

四、工作进度安排

五、编写章节提纲级参考书目

六、审核意见

六、审核意见			
	职称		单位
主 审 人 意 见	主审人签字： 年 月 日		
教 学 单 位 意 见	负责人签字： 年 月 日		
学 术 委 员 会 意 见	负责人签字： 年 月 日		

成都工贸职业技术学院党委行政办公室

2015年5月16日印发
