附件2

南充科技职业学院教材选用征订程序

为了做好教学准备工作，提前征订符合各级教育主管部门和各项工作要求、适合我院学生实际情况的教材，完善管理程序，规范管理，现将教材选用和征订的程序明确如下：

**一、教材选用程序**

**课程组任课教师讨论**

**教师阅览样书**

**征集样书**

**采购征订**

**汇总审批**

**按程序报送**

**确定教材2-3种**

**二、教材选用报送程序**

1.教材选用按照多渠道推荐书目、征集样书，以任课教师推荐为主，学校其他人员有好的教材资源也可以推荐。课程组任课教师集体审阅样书，并形成集体意见，经教研室（系部）、二级学院负责人逐级签审后报教务处，学院充分尊重课程组教师和教学系（部）的意见，教务处将根据教育主管部门的相关要求对教材的合规性、时效性等进行审核，汇总后报学院审批，进入询价、采购环节。

2.教材选用需填写教材选用表，按程序签审后报纸质表给教务处存档，电子版同时发送。