

# 程序文件

## 航海职业教育与培训教材管理程序

文件编号：JD02JJ017

### 1 目的

规范航海职业教育与培训教材管理,确保教材符合教学大纲要求。

### 2 适用范围

航海职业教育与培训的教材管理过程。

### 3 职责

- 3.1 承办学院负责拟定教材选用计划。
- 3.2 继续教育学院负责教材订购和发放。

### 4 工作流程

#### 4.1 教材选用

- 4.1.1 航海职业教育原则上选用相应专业的统编教材。船员专业技能与船员岗位适任培训选用海事局指定或认可的教材。
- 4.1.2 第 13 周,各有关教研室推荐任课教师时将下学期教材选用或征订计划,报承办学院分管院长审定。
- 4.1.3 第 14 周,承办学院办公室负责将教材选用计划报送继续教育学院船员培训部。
- 4.1.4 继续教育学院制定订购计划,按规定时限向外订购。
- 4.1.5 继续教育学院根据教材订购计划,跟踪和落实教材采购到位情况,组织到校教材的验收和发放。
- 4.1.6 没有统编或指定教材(含习题集等教学辅导材料),需要自编的,由教研室向承办学院申报编写计划。
- 4.1.7 承办学院分管领导负责根据教学大纲(或考试大纲)的要求,审核教材编写计划,予以实施,并负责教材编写后的评审。
- 4.1.8 继续教育学院负责定稿后的自编教材的送印和发放。
- 4.1.9 短期培训班教材按照程序 4.1.1~4.1.8 于开班前完成教材的定稿或编印,并组织发放。

### 5 相关/支持性文件

- 5.1 海事局有关教材的相关规定
- 5.2 学校有关教材管理的相关规定
- 5.3 航海职业教育与培训的教学计划实施过程程序
- 5.4 其他有关船员培训和考试的外来文件

### 6 质量记录

# 程序文件

## 航海职业教育与培训教材管理程序

文件编号：JD02JJ017

---

- 6.1 集美大学教材（讲义）使用计划申报表，JD02JW005/01（承办学院、继续教育学院船员培训部保存，3年）
- 6.2 集美大学教材订购计划，JD02JW005/02（承办学院、继续教育学院船员培训部保存，3年）