

# “十四五”普通高等教育本科国家级规划教材申报系统 教师使用说明

## 一、获取账号

教师向所在单位的工作联系人或高校联系人提供手机号码和邮箱，在工作联系人或高校联系人创建账号后，可以使用手机号 / 邮箱 + 验证码 / 密码登录系统。

## 二、创建和编辑教材

登录系统后，你可以在【个人空间】中点击【创建教材】按钮，填写教材申报书信息。



填写申报书分为 5 步：

### 1. 填写基本信息



### 2. 填写教材适用情况



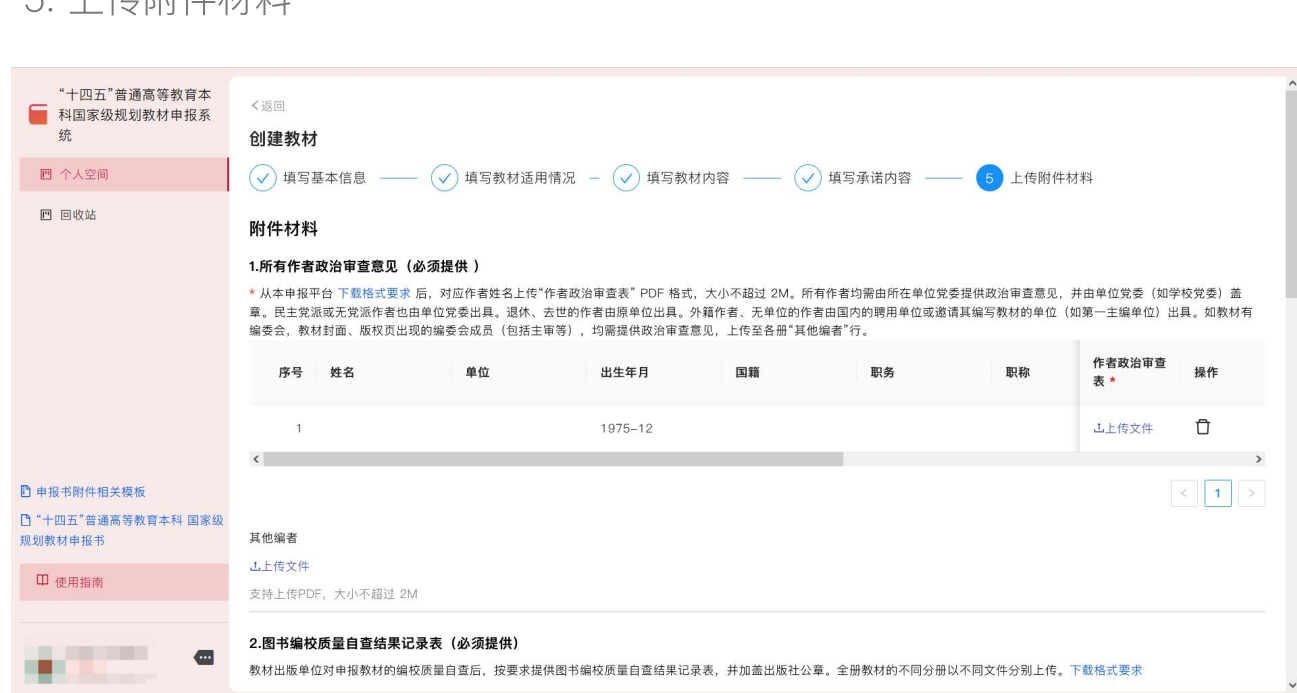
### 3. 填写教材内容



### 4. 填写承诺内容



### 5. 上传附件材料



在任意一个步骤页，你都可以保存当前页内容并返回至个人空间，下次继续编辑该教材申报书内容。编辑过程中，也可以使用【导出申报书及附件】操作校对和查看已经填写的内容。



如果你的所在单位是中央有关部门（单位）教育司（局）下属高校或省级行政部門下属高校，高校联系人可以查看你已经保存的申报书内容；在填写过程中，请与高校联系人保持联系，确认申报书的内容无误。

## 三、提交教材

在完成教材申报书 5 个步骤页的所有必填项后，你可以将【我的教材】标签页下的教材提交至上级单位。提交教材成功后，这份教材申报书及附件内容不可编辑，将移至【待评审教材】标签页下。在提交教材成功后，请关注上级单位的推荐动态，联系教材出版社申请工作联系人账号。



如果你的所在单位是中央有关部门（单位）教育司（局）下属高校或省级行政部門下属高校，高校联系人可以查看你所提交的教材申报书及附件，并且有权在内容不符合要求时将教材退回至你的个人空间中。此时你可以编辑后重新提交。

如果你的所在单位是教育部直属高校或出版单位，工作联系人有权查看你所提交的教材申报书及附件，并且有权在内容不符合要求时将教材退回至你的个人空间中。此时你可以编辑后重新提交。

## 四、删除教材

【我的教材】标签页下不需要的教材可以通过【删除教材】操作移至回收站，删除后可在回收站菜单中恢复教材、重新编辑。