

大连海洋大学文件

大海大校发〔2016〕168号

关于印发《大连海洋大学教材选用 与供应管理办法》的通知

各院（部）、处（办）、馆、公司：

现将《大连海洋大学教材选用与供应管理办法》印发给你们，
请认真贯彻执行。

大连海洋大学

2016年12月13日

大连海洋大学教材选用与供应管理办法

第一条 根据上级有关文件精神，为了进一步规范教材选用与供应管理，健全教材选用制度，确保高质量、高水平的教材进入课堂，保障人才培养目标的实现，特制订本办法。

第二条 教材管理机构及职责

（一）教务处是学校教材建设与管理的职能部门，对教材的选用等具有最终审定职能，在主管校领导的领导下负责学校全日制普通本科学生教材征订、发放及结算等工作。

（二）各学院（部）是教材管理的第一责任单位，对教材的选用等负有组织、审查的职责。

第三条 教材供应对象为在校全日制本科学生及任课教师。

第四条 教材选用原则

（一）选用教材应坚持正确导向，坚持以马克思主义为指导，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观，弘扬和践行社会主义核心价值观，充分体现社会主义办学方向；坚持遵循规律，适应深化教育教学改革和创新人才培养需要，符合教育教学规律、人才成长规律。

（二）选用教材应具有科学性、先进性和适用性，符合人才培养目标、课程内容和教学基本要求，与课程建设、教学改革相适应，体现学校特色。

（三）公共基础必修课程、学科专业核心课程优先在国家公

布的目录中选用；思想政治理论课及其他开设马克思主义理论研究和建设工程重点教材相应课程的，必须统一使用工程重点教材；其他课程优先选用省（部）级及以上的规划教材、获奖教材，教育部各专业教学指导委员会推荐教材，同行公认的优秀教材。各学院（部）所选教材中近3年出版的新版教材所占比例不低于选用教材总数的1/3。

（四）鼓励部分发展迅速、国际可比性强的学科、专业根据教学需要，积极选用先进的、能反映学科发展前沿的优秀外文原版教材和高质量的电子教材。选用此类教材，所在学院应组织专家对选用教材的质量进行评价，并书面提出相关教材的情况说明及选用原因，教务处审批、备案后方可选用。

（五）上述条件不能满足，可考虑采用非统一征订正式出版的教材。

（六）在确实购买不到较适用的教材的情况下，方可考虑自编教材。

（七）凡经学校正式规划并由我校教师主编、参编的教材，经审定后，在无国家规划教材和教学指导委员会推荐的教材条件下可以选用。选用此类教材须所在学院书面提出相关教材的情况说明及选用原因，将样书及出版合同（原件）提交教务处审批、备案后方可选用。

（八）对未经审批、教师自行编写（含参加外校主编的教材编写）出版的教材，不予选用。

（九）新编、修订的实验指导书或课程讲义须按照《大连海

洋大学自编教材管理办法》的有关规定，经申报和审批后方可选用。

（十）教学大纲要求相同的同门课程，应选用同一版本的教材，一门课程原则上只选用一种教材。

第五条 教材选用要求

（一）必修课（集中实践环节课程除外）应选用教材。理论课应选用公开出版的教材，实验课应选用公开出版或自编的实验教材（理论课选用的主教材中包含实验内容的除外）。

（二）选修课和集中实践环节课程由开课学院（部）视情况决定是否选用教材。没有选用教材的课程，任课教师需向学生提供相关教学参考书目。

（三）每门课程所需的成套教材（如上、下册）以及配套使用的实验指导书等应一次性选用完整。

（四）教材选用应履行审批手续。教材一经选定，不得擅自更换。如有特殊情况需调整，应重新履行审批手续。

（五）教材选用应保持相对稳定，基础课程、学科专业核心课程教材选定后，原则上应稳定使用 2-3 届学生。

（六）原则上每种教材每次征订一届学生用书量。

（七）一般情况下，任课教师不得随意决定翻印教材。若选订的教材属教学急需且已停止出版，需要翻印时，任课教师应提出书面申请，学院（部）分管教学工作领导小组审批后，报教务处审核。

第六条 教材选用标准

（一）文字教材

1. 选用的教材应符合社会发展和科技进步对人才培养的需要，全面、准确地阐述本学科的基本理论、基本知识和基本技能。

2. 选用的教材应符合本专业人才培养目标及课程教学的要求，有利于激发学生学习兴趣，有利于学生知识、能力和素质的培养。

3. 选用的教材应体现科学性、先进性和适用性的有机统一，能正确阐述本学科的科学理论，完整表达课程应包含的知识，具有学科发展上的先进性和教学上的适用性。

4. 选用的教材应文字精练，语言流畅，文图配合恰当，图表清晰准确，符号、计量单位符合国家标准。加工、设计、印刷、装帧水平高，价格合理。

（二）电子教材

1. 选用的教材应体系合理，知识关联清晰，能反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果。

2. 选用的教材应符合认知规律，符合课程教学要求，富有启发性，能引起和保持学生的学习兴趣和注意力，有利于学生能力的培养。

3. 选用的教材应设计水平高，操作简便，人机交互性强，学习路径可选，交互参数可设；安装方便、兼容性强、可靠性高、

运行速度快、容错性能强。用户指导简明完备，便于使用。教学性价比高。

4. 选用的教材应界面设计简明、重点突出、使用简便。图片、图像清晰，动画生动准确，音效质量好，智能化水平高。文字表达规范，字号、字体和色彩适合阅读，用标准语音讲解、配音和对白。

第七条 教材选用程序

1. 学校每学期组织一次教材预订工作。特殊情况需要单独预订教材的，至少应在开课一个月前办理教材选用审批手续。因教学计划临时调整急需的教材，由学院（部）负责联络应急订购，以保证教学需要。

2. 学院（部）根据教务处下达的教学任务，组织各教研室落实教材选用工作。任课教师根据培养方案、课程教学大纲要求和有关教材信息，及时提出教材选用意见并填写《教材选用申请表》；暂未落实任课教师的课程，由学院（部）提出教材选用意见。

3. 教研室主任审查任课教师填写的《教材选用申请表》，并签署意见后上报本单位分管教学工作领导审批。

4. 学院（部）分管教学工作领导对教材选用情况认真审查，签署意见盖章后，依据《教材选用申请表》汇总形成本单位的《教材选用计划》和《教材选用情况统计表》，报教务处审批备案。

5. 教务处对学院（部）报送的《教材选用计划》和《教材选用情况统计表》进行汇总、审批，并形成《班级教材选用明细表》，向学生公布教材信息。

6. 学生以班级为单位向所在学院上报订购数量，学院（部）统计本单位的教师、学生用书量，统一报教务处。

第八条 教材订购

（一）为确保教材质量，严格控制教材订购渠道，学校招标领导小组向社会组织招标，选择具有合法经营资质、信誉良好，能够提供优质服务的教材供应单位。

（二）教务处根据各学院（部）提供的教师用书量和学生用书量统一订购或印制。

第九条 教材发放与领取

（一）一年级学生入学时缴纳一定金额的教材预收款，按计划发放教材。教材预收款实行“第三学期结清，多退少补”。从第四学期开始，根据学生自愿预订情况发放教材。

（二）教师和学生应在开课领取教材。教师用教材以学院（部）为单位统一领取；学生用教材以班级为单位统一领取。

（三）任课教师领取同一版本教材的时间间隔应不少于3年。任课教师所需的参考书等其他用书，费用由教师自理。

（四）领取后的教材不予退换。如有教材印刷质量问题视具体情况进行处理。

（五）如出现无法按时完成采购或采购数量不足等异常情况，不能按时发放教材，任课教师应及时为学生提供教材影印资料，保证课程有序进行。

第十条 教材选用纪律要求

（一）其他部门、单位及个人不得以任何理由和任何形式，

向学生推销、发售教材及教学参考书等。

(二) 各学院(部)应对教研室初步选定教材能否满足教学要求进行认真审查,若审查不力导致教材选择失误(不适用或错误),且无法退回,学院(部)应承担相应责任。

(三) 教材一经选定不得变动,应按计划使用,不得因更换任课教师等原因而拒用。

(四) 任何单位和个人不能以口头方式向教务处提出教材订购要求;教材订购单或计划未经教务处负责人及学院(部)分管教学工作领导审批签字盖章,教务处不予办理。

(五) 由于人为原因而重订、错订造成的教材积压浪费,由责任人负责赔偿经济损失。

(六) 学生转专业、退学时,已领用的教材原则上不予退换。

第十一条 本办法自发布之日起施行。原《大连水产学院教材选用管理办法》《大连水产学院教材供应管理办法》自行废止。

第十二条 本办法由教务处负责解释。