山西大学文件

山大教字〔2017〕58 号

山西大学本科教材选用与征订管理办法

第一章 总　则

第一条 教材是开展本科教学活动的基本工具，是体现教学内容与方法的知识载体。教材选用及管理工作是本科教学工作的重要组成部分，科学、规范、有序地做好教材选用及管理工作，是维护正常的教学秩序和提高教学质量的保障。为了认真落实中共山西大学委员会《关于加强和改进新形势下思想政治工作的实施办法》，适应我校教育教学改革的需要，全面推进素质教育，进一步促进教材选用的科学化与规范化，特制定本管理办法。

第二章 教材选用原则

第二条 适用性原则。选用的教材必须能够适合我校本科人才培养方案的要求，符合本科教学实际及学生的认知规律，有利于激发学生的学习与研究兴趣。与教学需要无关的教材或资料不能列入教材选用计划。

第三条 选优原则。优先选用马工程重点教材，国家级、省部级

规划教材，国家级、省部级精品教材，获国家优秀教材奖的教材，各部委重点教材、推荐教材，面向 21 世纪课程教材等，以确保优秀教材进入课堂，杜绝使用质劣包销的教材。如需使用自编教材，须写出书面申请，经学校本科教材建设与审核工作委员会审查批准后方可使用。学校将把优秀教材的选用率作为各院系教学工作的考核指标。

第四条 先进性与适用性的有机统一原则。选用的教材应体现科学性、先进性和适用性的有机统一，能反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果，正确阐述本学科的科学理论。如选用外文原版教材，须经院系教学指导组、院系分管领导、学校本科教材建设与审核工作委员会审核，以确保其具有学科发展上的先进性和教学上的适用性。

第三章 教材征订原则

第五条 订用一致原则。选用、预订教材，坚持谁预订谁使用的原则，如未批准，轻易变动计划所造成的教材积压，应由所在院系承担经济损失，由于调整招生计划等客观原因造成的教材积压由学校承担。

第六条 当期订购原则。教材征订计划须根据本科人才培养方案结合当期的征订目录制定，原则上只能提前一学期征订。

第七条 规范性原则。学校任何单位或个人不得向学生推销教材或学习资料，不得订购、推销、包销未列入征订计划的教材或学习资料，一经发现，视为教学事故，将严肃处理。

第四章 教材征订程序

第八条 教材的征订每年分春、秋两季进行。教务处教材科负责在每年5月中旬、11月中旬提供全校本科教材当季最新出版目录。

第九条 各院系在接到教材科下发的征订目录后，应组织教师认真研究，根据本专业人才培养方案，提出拟开课程选用教材预订计划，经院系教学指导组、分管领导审核，报教务处教材科汇总。学校本科教材建设与审核工作委员会将对全校本科教材征订计划进行审核，通过后由教务处教材科制定全校教材预订计划。

第十条 如有院系漏订教材，须向教务处教材科提交书面材料，说明原因及责任人，院系再提交新的征订计划，由学校本科教材建设与审核工作委员会通过，教务处教材科将设法补订。

第五章 教材费的管理与使用

第十一条 为了保证所需教材能够及时预订并在课前到书，经学校批准，在新生入校时收取一定的教材预订费，由学校计划财务处统一代收、代管，各院系派专人以专业为单位到教材科办理有关手续。

第十二条 学生预付教材款不足时，可先领取教材，但在一周之内必须补还欠款。如学生退学，应及时到教材科办理退款手续，所购教材原则上不予退换（新生可酌情处理）。毕业生书款结算安排在每年5月中旬进行。

第十三条 按照专款专用的原则，学生所缴纳的教材款，只限于学校统一组织的教材订购使用。

第十四条 学生如对教材费使用有疑问，可到教务处教材科进行查询，教材科负责解释。

第六章 教材采购供应

第十五条 本科教材的采购需经学校组织公开招标，由中标教材供应商统一采购供应。

第十六条 教材应在学生开课前发放完毕。

第十七条 学生、教师在教材使用过程中如发现有出版印刷质量问题，可到教材科调换。

第七章 附则

第十八条 本办法适用于全日制在校本科生课程的教材选用与征订。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法于 2017 年 11 月修订，自学校发文之日起施行。

山西大学

2017 年 11 月 7 日

山西大学校长办公室 2017 年 11 月 7 日印制

共印 20 份