

软件学院教材选用与领用管理办法

为了进一步规范软件学院教材选用和领用管理，健全教材选用制度，确保高质量高水平教材进入课堂，保障人才培养质量，根据《北京交通大学课程选用教材的有关规定》，特制定本办法。

一、教材选用

第一条 选用的教材应同学校培养各层次人才的规格要求相匹配。

第二条 教材选用工作必须坚持以质量为标准的原则。主讲教师在授课时，应认真执行教材选用计划。

第三条 优先选用近三年出版的国家规划教材及国家精品教材、部委规划教材、北京市精品教材和精品立项教材、省部级以上获奖教材、外文原版、翻译及改编教材。双语课和全英文课程须选用外文原版及改编教材。

第四条 采用同一教学大纲的课程，原则上应选择同一种版本教材。教材选定后在一定时期内应保持相对稳定，不得因任课教师变动而更换教材版本。确因教学计划调整、课程变动和教学内容更新，需要重新选用教材时，须课程组协商、课程负责教师提出书面申请，系主任签字，经学院教学指导委员会通过后方可选用。

第五条 任课教师可向学生推荐教学参考书或辅助教材，但不得以任何方式自行向学生推销教材、教学参考书和辅助教材或擅自印讲义，以减轻学生不必要的经济负担。

第六条 学院鼓励教师根据课堂教学的需要、编写代表本学科前

沿的补充讲义或资料，需要增加的补充讲义、资料等，需要经系主任和学院签署意见后，统一由教学科组织印刷。

二、教材领用

第七条 教材领用须由任课教师到教学科填写教材领用表，经学院审批同意后，自行到教材服务中心领取后并将教材领用表返回教学科。

第八条 助教使用的教材由任课教师代领，课程结束后，任课教师须将助教使用的教材收回以备下次继续使用，不得重复领取。

软件学院

2011. 12