（网络发布）

沈阳化工大学教务处(通知)

教务〔2018〕28号 签发人：于三三

关于2018-2019学年第二学期教师选教材的工作通知

为了提高教师选教材的效率和合理的安排教材征订工作，本学期教师选教材采取网页填报方式，具体的操作流程如下：

1. 各学院教学干事须先登录网址<http://111.117.188.241>，注册系统帐户，该账户由本学院各开课教师共用，故请妥善保存用户名和密码，若帐户遗失且未能自助找回，请联系管理员重置账户（建议使用谷歌浏览器）。不支持外网访问。
2. 教师教材填报时间为2018年12月3日10:00至2018年12月7日16:00。填报之前请阅读填报指南，填报指南文本在进入系统界面的左上角。
3. 填写须知
4. 登录后，系统会自动筛选本学院的全部开课课程。
5. 开课老师选择所开课程后，可通过在线检索【教材库】查找拟用教材，选定后，系统会自动填写书名、出版社、版次和出版时间等信息；如果拟选教材不在【教材库】中，请手动填写上述信息。
6. 如果要为同一门课程选定多本教材（例：为某门课程指定教材、练习册或其他辅助教材），请重复添加该门课程并指定不同教材。
7. 教师为学生选用适用教材时，请勾选适用班级**。**
8. 已经保存的教材选订报表，如果需修改，请点击拟修改数据行最后一列的编辑按钮，在弹出的修改页面进行修改并提交。
9. 成套订购时，请填写首册教材的【ISBN】等信息，并注明每套册数。
10. 教师用书与学生相同时，请填写【教师用书量】并勾选班级；**若教材为教师单独用书，在填写教材信息及备课用书量后，请不要勾选班级。**
11. 与所开设课程无关的教材，学校不负责订购。
12. 任课教师有责任为学生指定适用教材，但学生订购教材应本着自愿的原则，教师不得私售教材或强迫学生订购教材。
13. 教师网上填报教材之前必须先阅读沈阳化工大学本科生教材选用管理办法，必须按照管理办法选用教材，并填写沈阳化工大学教材选用申请备案表。
14. 教师网上填报选用教材之前必须填写沈阳化工大学教材选用申请备案表，学院审批合格后才能网上填报选用教材，教学干事直接打印纸质报表，学院教学副院长签字后连同任课教师本人填写学院审批的沈阳化工大学教材选用申请备案表报送至教材科。各学院纸质报表必须和学院审批的沈阳化工大学教材选用申请备案表一致，
15. 订购教材的其他注意事项：

1、报表必须以学院为单位填报。

2、若任课教师未选定教材，则学生将无法订购，教务处不负责采购。

3、教师教材集中发放时间：学校教师开学，学生开课前的两个工作日（时间9:30-16:00）以学院为单位统一领回教师教材：填写课本交款通知单，学院院长签字后方可领取。

4、教材科办公地点：通明楼（原5号教学楼）303，请到教材科办公室领取教材用教材。

5、订购教材的报表必须于12月10日16：00之前报送给教务处张凤春老师，教材征订过程中如有问题请与张凤春老师或者卜哲慧老师联系，联系电话：89387240。

二〇一八年十一月十九日

抄报：校领导

抄送：各学院（系）