

机械工程学院

# 关于教材的管理规定

( 2006.1.16 )

1. 学院教学管理办公室统一负责全院的教材征订工作，并根据学校教务处的安排组织各系进行征订。
2. 各课程负责人要根据教学计划及配课情况具体负责选定本课程的教材，并认真填写《济南大学教材预定计划表》。
3. 教材选定后，按系汇总至教学管理办公室，由主管院长签字后，统一上报教材中心。
4. 需要更换教材时，由课程负责人向所在系提出申请，并交教学管理委员会批准方可实施。
5. 需要自行编写教材、讲义、各类指导书、习题集等，由课程负责人向所在系提出申请，经系、院批准后，上报学校教务处审批。
6. 本规定如与学校的相关规定有冲突，按照学校的规定执行。

2005 年 12 月