

关于做好 2021 年春季学期教材征订工作的通知

教务〔2020〕194 号

各教学单位：

为了做好 2021 年春季学期教材征订工作，请各单位根据教育部《普通高等学校教材管理办法》（附件 1）和学校《教材管理办法（修订）》（附件 2）要求做好此项工作，现将有关事宜通知如下。

一、征订要求

1. 把好“政治关”。教师选用教材必须具备正确的思想和观点，要体现马克思主义唯物辩证法的哲学思想和科学的世界观、方法论，有利于培育和弘扬社会主义核心价值观，引导学生形成正确的世界观、人生观和价值观。政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

2. 各教学单位应认真、仔细核对已出版马克思主义理论研究和建设工程重点教材目录“对应课程”的范围要求，对符合“推进统一使用马克思主义理论研究和建设工程”重点教材使用范围的课程，必须统一选用“马工程”教材（已出版马工程教材可参见附件 3）。

3. 根据专业培养目标和培养要求，结合本学科当前发展方向和趋势，优先选用近三年出版的国家级规划教材、面向 21 世纪课程教材、航空航天特色教材、教育部教学指导委员会推荐的全国统编教材等。对各高等院校和行业出版社组织编写推广的教

材，各教学单位应认真研究，广泛征求意见，谨慎选用。

4. 一门课原则上只选用一种（套）教材（含实验教学指导书，下同），不得因教师不同而使用不同版本的教材。在选订教材时，课程负责人或任课教师按人才培养方案、课程教学大纲，对同一门课程的不同版本教材进行对比、分析、论证，统一使用意见后，交教研室集体讨论同意，经院（部）教学委员会审核后，填写《教材选用申请表》（见附件4），经教研室主任、教由教学单位教学工作委员会主任及党组织审核签字确认并加盖公章后方可使用。原则上应选定一种版本教材为基本教材，稳定使用2—3届学生。

在订购过程中，若更换或改动教材，仍需填写《教材选用申请表》，经教研室主任、教由教学单位教学工作委员会主任及党组织审核签字确认并加盖公章后报教务处后并方可更换。因漏订、重订、错订等现象导致教材无法按时到位，影响正常教学秩序的，要及时整改，相关人员应作书面说明，由课程所在教学单位分管教学领导审批签字并加盖单位公章后，交教务处备案。

5. 选用的教材涉及国外出版社或国外作者的，教学单位还应在教材征订前，组织本单位相关人员对拟订教材就政治导向、内容等方面进行全面审核。凡使用境外原版教材的，按教育部《学校选用境外教材管理办法》的要求执行。

6. “两课”和其他公共课的教材按上级教育行政部门有关要求选定。

7. 选用我校教师主编或参编的内部使用的教材（讲义），必须经过课程所在教学单位的教学工作委员会详细论证并报学校教学工作委员会审批，任何人不得擅自发放和使用。

二、报送时间

请各教学单位于**2020年12月18日（下周五）17:00**前将**《教材选用订购表》**（见附件5）（**电子版和纸质版**），**教学单位审核教材的会议纪要**（参考模版见附件7）、**《教材选用申请表》**以及**《自编教材（讲义、指导书）选用情况一览表》**（见附件6）（纸质版）一并报送至教务处501B1室。

各教学单位教学秘书应认真核对《教材选用订购表》，上报后如有变更，需所在学院分管领导签名同意，并注明变更原因和时间。对于因填报《教材选用订购表》不及时、预订数量不准确、书号填错、预订后随意变动等造成的积压、短缺及不能按时到书等情况，将由各学院自行负责。

三、其他事项

（一）教师领用教材以教学任务书或课表为依据，凡按规定担任某门课主讲、辅导或指导实验（实训）的教师可以领取一套与学生相同的教材，以供教学使用。为了节约使用，原则上三年内教师无变动、教材版本无变化时，除教材破损的可以更换外，不再另发教材。

（二）为防止教材积压，自编讲义和实验教材（含实验实习指导书）印数不超过两届学生用量，在未用完之前，不应换用其

他教材。

未尽事宜请联系教务处教学保障科戈老师，电话 2253080。

附件：

1. 《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）
2. 教材管理办法（修订）（桂航教〔2020〕54号）
3. 已出版马克思主义理论研究和建设工程重点教材目录（截止2020年11月）
4. 教材选用申请表
5. 教材选用订购表
6. 自编教材（讲义、指导书）选用情况一览表
7. 会议纪要参考模版

