

# 西安航空学院（处室）文件

西航教字〔2021〕7号

---

## 西安航空学院

### 教材选用、征订和领用管理办法（修订）

为规范教材管理，确保教材选用质量，促进教学改革和教学水平不断提高，根据国家有关规定和要求，结合我校实际，特制订本办法。

#### 第一章 教材选用

##### 第一条 教材选用基本原则

1. 适应原则。教材的选用必须以人才培养方案为依据，教材内容必须符合课程教学大纲的要求，具有与教学相应的科学水平，有利于学生能力的培养和素质的提高。

2. 优选原则。优先选用国家级和省部级规划教材、获奖教材及专业指导委员会推荐教材。原则上应选用近五年出版教材。

3. 稳定原则。公共课、专业基础课选用的教材应保持相对稳定使用，原则上至少使用三届。

4. 统一原则。教材的选用应保证同层次同大纲的课程选用同一本教材。哲学社会科学相关专业统一使用马克思主义理论研究和建设重点教材，选用境外教材（境外教材指学校用于教学的境外原版图书、经授权在境内影印或翻译出版的图书、外国语言类图书，以及作为教材内容组成部分的视频影音资源、图册等教学资料）应严格遵守国家及省级相关政策规定。

5. 规范原则。所选教材应符合国家教材管理相关要求，内容应概念准确、文字流畅，文字和符号符合规范要求，插图正确、清晰，图文配合恰当，无政治立场、价值导向、意识形态等方面问题。

6. 覆盖原则。本专科所有课程除《毕业设计（论文）与毕业实习》外，都应选用教材（含讲义、指导书）。

## **第二条 教材选用要求**

1. 公共必修课和主要专业基础课优先选用国内已经出版的国家级规划教材和省部级获奖等优秀教材；其余课程原则上选用各类专业规划教材且在同类教材中选用质量较高的教材。

2. 专业课教材由经课程所在教研室主任及开课单位审核后，报教务处审批。

3. 本专科公共必修课教材及我校教师主编或参编的本科教材（含讲义），须经开课单位提出申请，并由2名独立讲授过两

次及以上相应课程的副高及以上职称教师推荐，报学校教学工作委员会审定后方可选用。

4. 教务处定期组织各教学单位和教学专家对教材选用和使用情况进行质量跟踪检查，凡使用质量不高、教学效果无法保证、多年未更新内容的教材及未列入学校教材选用计划的教材一经发现，限期停止使用。

5. 原则上由个人或企业代理发行，或通过其他渠道不经出版社直接发行的教材不予征订，确无其他可选教材的，开课单位须提供情况说明及相关材料报教学工作委员会审定。

**第三条** 出现以下情形之一的，教材必须停止使用：

1. 教材内容的政治方向和价值导向存在问题。教材内容出现严重科学性错误。教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。

2. 盗版盗印教材。

3. 国家、省级教育部门禁止使用的教材。

4. 用不正当手段严重影响教材审核、选用工作，未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。

5. 其他造成严重后果的。

## **第二章 教材征订流程**

**第四条** 培养方案中规定的课程教学用书，均由教务处统一征订代购。未经学校同意，任何个人不得私自向学生推销书籍作教材使用。

**第五条** 每年按春、秋两季预订教材，时间分别为五月下旬至六月上旬和十一月下旬至十二月上旬。开课单位接教务处征订通知后，按照下一学期教学任务选定教材。

**第六条** 教材选报时由课程负责人在规定的时间内提出申请，填写《西安航空学院新增选用教材申请表》（马工程教材须填写《西安航空学院新增选用教材申请表（马工程教材）》），经课程所在教研室主任及开课单位审核后，报教务处审批。

**第七条** 需选用境外教材的，由课程负责人在规定的时间内提出申请，填写《西安航空学院新增选用教材申请表（境外教材）》，经课程所在教研室主任及开课单位审核同意后，连同样书一并交教务处，由教务处组织教材检查专家进行审核，审核通过后方可列为预定教材。

**第八条** 公共必修课需变更教材的，应在每年的四月或十月由开课单位提出申请，填写《西安航空学院教材选用申请书》，经单位负责人审核同意后，连同3本样书一并交教务处，由教务处汇总报学校教学工作委员会审定，审定后方可列为预定教材。

**第九条** 本科专业课需选用我校教师主编或参编的教材（含校内讲义）的，其审批程序同第八条。凡未通过教学工作委员会审定的教材不予选用，由开课单位另选统编教材进行预订。如开课单位未能按时提交教材样书，一律不予选用。

**第十条** 本专科指导书及专科自编讲义选用流程同第六条，并于学期校历第十八周前将电子稿和打印稿交教务处。

**第十一条** 教材一经选订，原则上不予调换，如因误订原因需要更换教材的，由课程负责人填写《西安航空学院教材选用变更表》，经教研室和开课单位审核后，报教务处。如选报的教材因缺货、停版无法征订，开课单位应重新选报教材。

**第十二条** 任课教师所用教材，按实际需要数量随学生教材一同征订。除公共英语类课程外，原则上教务处不提供教学参考书。

**第十三条** 对于教材重订、误订、漏订情况，按照《西安航空学院教学事故认定办法》进行处理。

### **第三章 教材领用和库存管理**

**第十四条** 教务处负责学生教材的发放和教师教材的领用，每学期开学前一天集中办理领用手续，学生领用教材以班为单位，教师教材以教学单位为单位，到指定地点办理领用手续。

**第十五条** 所有在校生按照当前学期开课计划领取教材，并在一周内缴纳书费。因学籍异动等原因需要额外购买或退订教材的，应在学籍异动申请审批同意后一周内办理。

**第十六条** 所有教材均实行零库存管理，教材发放结束后，剩余教材全部清退。

### **第四章附则**

**第十七条** 本管理办法由教务处负责解释，自公布之日起执行，《西安航空学院教材选用、征订和领用管理办法》（西航教字〔2015〕48号）同时废止。

附件 1：西安航空学院新增选用教材申请表

附件 2：西安航空学院新增选用教材申请表（境外教材）

附件 3：西安航空学院新增选用教材申请表（马工程教材）

附件 4：西安航空学院教材选用申请书

附件 5：西安航空学院教材选用变更表

西安航空学院教务处

2021年6月22日



---

抄送：校领导

---

西安航空学院教务处

2021年6月22日印发

---