

## 2020—2021 学年第二学期教材征订通知

2020~2021 学年第二学期教材征订工作已经开始，为确保教材能够及时到位，请各系（部）根据 2020~2021 年第二学期人才培养方案开设各课程的教材，各系（部）秘书及时和任课老师联系，认真做好教材征订工作，现将有关事项通知如下：

### 一、教材选用原则：

1、政治性原则。教材选用应始终坚持正确政治方向和价值导向。根据人才培养方案中计划开设课程，凡有“马克思主义理论研究和建设工程重点教材”的，必须选用“马工程”教材。

2、适用性原则。教材选用应符合上海农林职业技术学院人才培养目标要求，结合专业建设和课程建设需要，以教学计划和教学大纲为依据，选用学科领域内经典教材，并充分注意学科前沿的发展与更新。学科前沿发展更新较快的，则应选用新近出版或新修订的教材。

3、优质性原则。在同类教材中，优先考虑特色校教材的选用，优先选用国家级规划教材、教育部各专业教学指导委员会推荐的教材，再选用教育部推荐的近三年的高职或者中高贯通统编教材，同时要注重教材的适用性和时效性。

### 二、教材选用和征订

请于 12 月 25 日前填写好 2020 年第二学期根据人才培养方案开设各课程的教材：

1、通过上海农林职业学院官网教材管理系统征订。教材必须从教材备选库中选定，表格中每一种教材的书名与版本、编（作）者、出版社、书号、优秀教材类别、是否自编教材、学生数量、使用班级、教师用书等，均应填写准确无误。

2、在同类教材中，优先选用特色校教材，优先选用国家级规划教材、教育部各专业教学指导委员会推荐的教材，“十三五”规划教材、再选用教育部推荐的近三年的高职或者中高贯通统编教材，同时要注重教材的适用性和时效性。

3、所开课程教师用书数量，请按照上课老师数量填报。本次选用的教材如果有库存（中国农业出版社出版的的特色校教材），为避免浪费，请优先使用库存教材。

3、同一课程教材配一本教材，教材超过一定金额、规定年限（3-5年）、需要文印（校本教材）等情况，如教学需要须报教务处主管领导批准、备案。

### 三、教材预定审批

1、教学用书的选用由课程所属学院（系、部）组织任课教师选定，并进行审核，审核通过后提交教务处审定。

2、教材一经预订，不得随意更改。若因教学计划变动或特殊原因，确需变更教材时，须由系（部）提出书面申请，填写《教材征订修改申请表》并由系（部）主任签字后，经教务处主任批准后予以更换。

3、对于原订教材的报废，须报院主管领导批准、备案。

### 四、教材预定汇总

1、请各系部一定将教材信息，尤其是书号填写完整、准确，教材预定汇总表务必审核无误经系主任签字后，于**2020年12月25日前**将纸质版的教材征订表（**教材预订系统导出**）交至教务处教材办公室（**19号楼105室**），电子版发邮箱。

#### 电子稿发送：

袁老师：yuanxq@shafc.edu.cn 电话：67722701 分机：6701

2、教材预定汇总表要求按年级、专业、班级排序。

3、网上征订系统将于12月25日关闭。

上海农林职业技术学院

上海市农业学校

教务处

2020年12月7日

## 教材征订修改申请表

系（部）名称		教师姓名	
课程名称		使用班级	
原订教材名称		修改后教材名称	
<p>情况说明：</p>          <p style="text-align: right;">任课教师：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<p>部门意见：</p>          <p style="text-align: right;">系（部）主任：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<p>教务处意见：</p>          <p style="text-align: right;">教务处负责人：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

本表一式两份，一份系部存档，一份上交教务处