

中共上海工商外国语职业学院委员会文件

沪工外院党〔2021〕4号

中共上海工商外国语职业学院委员会 教材选用及管理流程（试行）

为贯彻落实教育部《职业院校教材管理办法》，细化我校《教材管理办法》的各项规定，切实做好我校教材管理工作，特制定上海工商外国语职业学院教材选用及管理流程（试行）。

一、制定计划

1. 二级学院（基础教学部）的各专业根据培养计划制定本学院的教材预定计划，明确征订选用教材的课程，明确不进行教材征订的课程及理由。

2. 二级学院（基础教学部）对预定计划进行审核。

3. 审核后的计划由教务处复审。

二、在线提交征订信息

1. 任课教师在线填写教材征订信息。

2. 教研室主任或专业主任在线审核。

3. 形成各专业教材征订初审清单。

三、线下审核

1. 教务处将教材征订初审清单提交教材选用委员会审核。

2. 教材选用委员会提出审核结果并反馈教务处。

四、提交党委

1. 教务处将教材征订清单提交学校党委，通过党委会或党政联席会的方式进行审议。

2. 党委会或党政联席会以会议纪要方式确定教材选用清单。

五、流转征订

教务处将学校党委审核过的教材清单发至教材科，进入征订流程。

以上办法，从2021年3月开始执行。

中共上海工商外国语职业学院委员会

2021年3月10日