教材计划网上申报注意事项

1.申报时请将教材书号、教材名、作者、出版社、单价、规划、学生选订说明、教师用书等信息填写完整，需要选择“是否马工程教材”；若教材库中有该门教材信息，可以直接选择；若没有该本教材信息,需要在教材添加申请栏将该本教材先添加进去,然后再在教材需求上报模块填报。

2.“学生选订说明”一栏在学生选教材时直接可见，一般情况请勿填写，如果同一课程号针对不同类型的学生有特殊选订人群或有其它需要提醒学生选订的事项（**尤其是需要提醒学生无需购买的情况**），请填写。

3.教师是否需要教材可以有“全部需要、不需要、部分需要”三种选择，**教师用书两年领取一次，各学院根据具体情况上报**；若选取“部分需要”，直接输入7020中的任何一个数字，即显示出该门课程任课教师信息，可以点击选择。

4.每学期可以同步以往教材数据，若本学期该门课程不变，请在同步以往数据后，点击该门课程上方修改栏，直接填写该门课程教师用书情况即可；若本学期更改教材，请先将已选教材列表中的教材名双击取消，再填写需要的各类教材信息。

5.同一课程有上下册、习题册等两本以上教材的,请根据书号逐条填写,一个书号对应一本教材。

6.教材征订数量一般为学生选订数和审定后的教师领取教材数量之和，若学院对于教材数量还有其他机动需求，请在备注栏注明。

7.所有教材填写结束后请点击“未指定教材”，查看是否所有教材都已提交教材信息，确保没有课程遗漏。

8.申报教材填写书号（ISBN）特别说明

（1）已经出版教材正常填写书号，**书号间不要加“-”**

（2）即将出版

例如：JJCB09003

JJCB表示教材类型；09表示是九院的教材；003表示是第三本教材，后三位编码由教学秘书自行设置，申请时候不重复就能正常使用。

（3）自编讲义（ZBJY），沿用(YY)，无需教材(WXJC)三种情况，指定课程可以直接选择使用。教材类型为沿用的，请务必在备注栏里填写使用的教材情况（包括教材名称、作者、出版社及出版时间）；教材类型为自编讲义的，请在教材名称栏里填写讲义名称；无需教材请在备注栏里填写原因。