

# 宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

## 文件

宁职院发〔2022〕6号

### 关于印发《宁夏职业技术学院教材建设管理办法（修订）》《宁夏职业技术学院课程补考、重修管理办法》和《宁夏职业技术学院实验实训室危险化学品管理办法》的通知

校内各部门：

现将《宁夏职业技术学院教材建设管理办法（修订）》《宁夏职业技术学院课程补考、重修管理办法》和《宁夏职业技术学院实验实训室危险化学品管理办法》印发给你们，请校内各部门认真遵照执行。

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

2022年1月10日

# 宁夏职业技术学院教材建设管理办法（修订）

为加强学院教材建设和选用管理，规范教材选用、开发、采购、评价等管理工作，提高教材质量，根据《全国大中小学教材建设规划（2019-2022年）》《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 本办法所指教材是指供学院各专业课堂和实习实训使用的文字教材与电子教材。其主要包含教科书、教学参考书、校内自编讲义、实验、实习（实训）指导书、活页教材以及各类配套音视频资源等。

**第二条** 职业院校教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

**第三条** 教材建设要全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、

理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族伟大复兴大任的时代新人。

**第四条** 教材建设必须以人才培养方案、课程建设标准为依据；必须注重发挥行业及企业的作用，更好地对接产业发展；必须紧密结合教学工作实际，做到与专业建设和课程建设协同发展；必须以编写优秀教材为重点，全面提高教材建设水平。

**第五条** 教材建设与选用管理工作覆盖教材的规划、编写、审核、评估与评价各环节。

## **第二章 组织机构**

**第六条** 学院成立教材建设与管理委员会，主任由学校党委书记、校长担任，副主任由其他校领导担任，成员由教务处、党政办公室宣传统战部、学生工作部、各教学单位负责人及主管教学负责人组成，同时各二级学院、系部各推荐1名本部门专职教师和与学校联系紧密的合作企业代表担任委员。

教材委员会下设办公室，办公室设在教务处，具体落实教材建设与管理委员会确定的工作方针和目标，协调处理学院教材建设中的各项事宜。各二级学院、系（部）教研室具体负责本部门教材建设规划、编写、选用过程中的技术咨询等问题。

**第七条** 学院教材建设与管理委员会主要职责：

- (一) 审定学校各二级学院、系（部）教材建设规划。
- (二) 审核、评定教材意识形态合法性及专业内容的适应性。
- (三) 指导和评价各院、系（部）的教材研究和选用建设工作。
- (四) 审批自编教材的立项、编审、修订和出版。
- (五) 对教材工作中的重大问题提出决策意见。

**第八条 教材委员会办公室主要职责：**

- (一) 组织实施教材建设规划，教材评价等工作。
- (二) 具体管理教材编写、选用、出版和征订等工作。

**第九条** 各院、系（部）成立教材建设领导小组，负责本院教材建设具体工作。

### **第三章 教材编写**

**第十条 指导思想和基本原则**

以国家教育部、人力资源社会保障部及区教育局、人力资源社会保障厅相关文件精神为指导，选用与自编并举，理论与实践相结合，积极探索建立符合职业教育教材建设体系，选、编出适应我院各专业需要，体现职业教育教学规律，职业教育教学特色的高质量、高水平、多样化教材。

**第十一条 编写规划**

根据各专业人才培养方案，由各院、系（部）提出本部门的教材建设规划，原则上每五年制订一次教材建设规划。教务处依

据各院、系（部）上报的教材规划，结合教学与课程建设的总体要求，制定学院的教材建设规划，提交学院教材委员会审议。学院教材委员会根据学院的教材建设规划，审定各专业的教材编写申请，确定立项。

## 第十二条 编写要求

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚定“四个自信”、做到“两个维护”，有机融入学校习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进师生头脑工作及课程思政建设，加强中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，弘扬精益求精的专业精神、职业精神、工匠精神和劳模精神，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）内容科学先进、针对性强，选文篇目内容积极向上、导向正确，选文作者历史评价正面，有良好的社会形象。公共基础课程教材要体现学科特点，突出职业教育特色。专业课程教材

要充分反映产业发展最新进展，对接科技发展趋势和市场需求，及时吸收比较成熟的新技术、新工艺、新规范等。

（三）符合技术技能人才成长规律和学生认知特点，对接国际先进职业教育理念，适应人才培养模式创新和优化课程体系的需要，专业课程教材突出理论和实践相统一，强调实践性。适应项目学习、案例学习、模块化学习等不同学习方式要求，注重以真实生产项目、典型工作任务、案例等为载体组织教学单元。

（四）编排科学合理、梯度明晰，图、文、表并茂，生动活泼，形式新颖。名称、名词、术语等符合国家有关技术质量标准 and 规范。倡导开发活页式、工作手册式新形态教材。

（五）符合知识产权保护等国家法律、行政法规，不得有民族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容，不得有商业广告或变相商业广告。

（六）凡经出版经费资助出版的教材（含电子版）其署名权归编著人享有，其他著作权由学校享有。编制教材须在出版物醒目位置（封面、扉页或封底）上标注“宁夏职业技术学院……经费资助出版/……项目专项经费支持”字样；作者工作单位必须标注“宁夏职业技术学院”。

### **第十三条 编写范围**

(一)根据专业人才培养方案和课程标准确定无出版教材的新开设课程的教材或在学校教学中使用过两届以上的讲义。

(二)能够反映学院重点专业水平、专业群建设、具有学院优势的新教材和补充教材。

(三)有出版教材但其内容、体系不符合学院教学要求，需要编写的补充教材。

(四)教师个人自行撰写的非教材(专著、论文、科研项目、教辅材料、工具书、音像制品、书画作品和文学作品等)不属此列。

#### **第十四条 编写人员条件**

(一)政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

(二)申请者必须是我校在职教职工，并为自编教材的主编或第一作者；熟悉职业教育教学规律和学生身心发展特点，对本学科专业有比较深入的研究，熟悉行业企业发展与用人要求。有丰富的教学、教科研或企业工作经验；一般应具有中级以上(主

编必须为副高级及以上)专业技术职务(技术资格),新兴行业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

(三)申请内容必须实事求是,学术著作或教材内容不得涉及国家法律、法规禁止的领域和内容。

(四)申请者应已完成书稿(或讲义),且书稿(或讲义)达到出版要求,并已落实具体出版社。

(五)教材编写团队应具有合理的人员结构,包含相关专业领域专家、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等。

(六)有足够时间和精力从事教材编写工作。

(七)编写人员不能同时作为同一课程不同版本教材主编。

**第十五条** 教材编写实行主编负责制,主编教师必须担任本课程三轮以上主讲工作,主要负责教材整体设计,把握教材编写进度,对教材编写质量负主责。每部教材编写人员一般不超过3人,特殊情况不超过5人。2-3人参编的可设主编1人,4-5人参编的可设正、副主编各1人。主编人员除此之外,还需符合以下条件:

(一)坚持正确的学术导向,政治敏锐性强,能够辨别并自觉抵制各种错误政治观点和思潮。

(二)有较高的文字水平,熟悉教材语言风格,能够熟练运用中国特色的话语体系。

**第十六条** 教材编写过程中应通过各种方式征求各方面特别是一线师生和企业意见。教材编写完成后，应送一线任课教师和行业企业专业人员进行审读、试用，根据审读意见和试用情况修改完善。

**第十七条** 新编教材投入使用后，应根据经济社会和产业升级新动态及时进行修订，一般按学制周期修订。

### **第十八条 教材编写审批流程**

（一）依据学院教材编写规划提出教材编写申请，根据编写人员身份，填写“附件1：宁夏职业技术学院主编教材编写申请表”“附件2：宁夏职业技术学院参编教材编写申请表”及“附件3：宁夏职业技术学院自编教材立项申请表”。

（二）主编填报的编写申请，需经教研室研讨，院、系（部）教材建设领导小组审核同意后，上报教务处。

（三）教务处汇总并组织教材建设与管理委员会进行审议，形成学院新编制教材编写方案。

（四）审议通过的教材，原则上不能更换主编，如需更换，则需各教研室提出申请，经院、系（部）教材建设领导小组审核同意后报教务处备案。

### **第十九条 经费资助**

教材出版根据经费预算及评审结果给予一定额度资助，且最高不超过3万元；自编教材编制工作量可在教材正式出版发行后，以编制团队为单位，按40课时统一申报（1个标准课时为50元）。

出版经费资助申请程序详见《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学学术著作和教材出版经费资助管理办法》。

## 第四章 教材选用、征订与发放

### 第十九条 教材选用基本原则

#### （一）符合性原则

选用教材应符合党和国家的方针、政策，符合高职高专教育教学要求，符合本专业人才培养目标及课程标准；严格遵守教育部、自治区教育厅关于教材选用的各项规定。

#### （二）适用性原则

选用教材应具有学科的先进性和教学的适用性，符合学院的实用型、技能型人才培养目标和质量标准，贯彻“以就业为导向”的办学方针。基础课程教材要体现以应用为目的，以必需、够用为度，以讲清概念、强化应用为教学重点。专业课程教材要加强针对性和实用性。实训课程教材要结合岗位群体的综合素质要求，突出职业技能和职业操守的训练。

### **（三）优先性原则**

教材选用必须以质量为标准，优先选用教育部各专业指导委员会推荐的教材；优先选用自治区级以上优秀教材和最新出版的近三年教材；优先选用我院教师参与编写的立项规划教材以及教育部公布的第一、二批“十二五”“十三五”职业教育国家规划教材、国家规划教材。内容不能符合教学要求时，方可选用符合教学大纲要求的其他教材。教材选用以符合我院人才培养要求，注重素质教育，做到理论联系实际。

### **（四）唯一性原则**

思想政治理论课教学必须使用国家统编的思想政治理论课教材，马克思主义理论研究和建设重点教材；公共基础课教材由职业素养教学部从国家和自治区教育厅发布的规划教材目录中选取；面向相近专业的同一门课程原则上应选用同一种教材；平行教学班的相同课程教材要统一，在使用过程中，教师不得擅自更换教材。

### **（五）稳定性原则**

选用教材应在一定时期内保持稳定，不得因任课教师变动而随意更换教材。因人才培养方案调整、课程变动和教学内容更新，且选用的教材不再适应课程教学需要时，各教研室必须提出书面

申请，报院、系（部）主任和教材建设与选用管理委员会审核后，方可重新选用教材。

## **第二十条 教材选用工作要求**

（一）教材选用实行教研室、院系（部）学院三级审定制度。即任课教师提出拟选用的教材后，教研室主任（组长）对所选教材进行初审，院系（部）主任负责审查，学院教材建设管理部门最终审核确定。

（二）为不增加学生的经济负担，每门课程原则上只许选用一本教材。如有与教材配套的参考资料必需选用的，应与教材一并提出。

（三）教材一经选定，不得随意更换。确因教学计划变动或教学改革需重新选用教材时，各教研室必须提出书面申请，报送教务处和审批后方可重新选用。

（四）教材选用结果在学院进行公示，公示无异议后报学院教务处备案，并作为教材征订基本依据。

（五）决杜绝盗版、盗印或自编的各种劣质职业教育教材进入课堂，对选用盗版盗印或自编职业教育国家规划教材的个人，要严肃查处，并追究相关责任人的责任。

（六）如因特殊原因部分教材不能完全选用“十三五”及之前国家明确规定的使用教材，需由教研室主任提出申请，说明原因，院系领导签字盖章报教务处同意备案后，方可更换教材。

## **第二十一条 教材征订**

（一）各教学单位选定教材后，必须认真、及时填报《宁夏职业技术学院教材征订计划表》，应详细填写所选教材的名称（全称）、出版社、版本、编者以及使用专业、年级、预订册数等信息，并在规定时间内审核汇总，递送交教务处。

（二）教材上报时间节点：秋季预订截止日期为6月1日，翌年春季预订截止日期为12月1日。各院、系（部）应在截止日期前全部完成教材报订工作。

（三）教务处汇总全院教材并制订全院教材订购计划，经教务处处长审核签字，分管院长批准后交供书单位订购。

（四）批准订购的教材原则上不再改变，如有特殊情况必须改变选用计划的，应重新办理选用手续，并填写《宁夏职业技术学院教材征订计划变更申请表》，经教务处同意后纳入补订计划。

（五）教材征订必须以招标形式确定教材供货商。

## **第二十二条 教材发放**

（一）教材发放前，教务处检查核验教材订单，并做好检查记录，发现问题及时处理。

（二）教师用书：定于每学期放假前，根据教材征订计划及教师教学任务发放各教师用书。

(三) 学生用书：定于每学期开学前，由供书单位按各院、系年级或班级统一发放。书费按照招标优惠价由供书单位向院、系辅导员收取，教务处每学期公示各班级教材款收支情况。

## 第五章 教材研究与评价

**第二十三条** 开展教材研究工作是不断提高教材编写质量和选用质量的保证。教材研究工作主要包括：对各专业培养人才规格和课程基本要求的研究；教材内容及体系的研究；新版教材的推荐、评价；教材编写及使用经验交流；教材管理的研究等。

**第二十四条** 积极鼓励教师开展教材研究工作。各院、系(部)可组织教师开展教材的调查研究工作，积极申请教材研究立项。

**第二十五条** 学院加强对选用教材的全面质量管理。定期组织评选本校的优秀讲义及教材，积极参加全国和本区优秀教材评奖工作。

**第二十六条** 学院建立选用教材质量评价制度和教材质量信息反馈体系，采用教材使用者(教师和学生)及专家对选用教材评价相结合的评价办法，加强教材质量跟踪，全面掌握各门课程教材适用状况，对不适用教材进行及时更换，保证教材使用质量。

**第二十七条** 教务处将每学年下发教材评价通知。各院、系(部)向各课程教师进行教材适用性问卷调查，并随即选择学生进行所用教材的质量评价，学生数量应不少于学习该门课程的学生总数的 2/3。

**第二十八条** 各院、系（部）必须以评价结果为指导做好教材的更新、替换工作，经评价适用性差的教材，以后不得继续选用；对评价结论有争议的教材，由学校教材建设委员会裁定是否继续选用。新选用教材第一次使用结束后，必须进行教材质量评价。院内自编教材每次使用结束后，由编者所在单位进行质量评价，评价结果作为教材评奖的依据。

## 第六章 教材征订发放事故及处理

**第二十九条** 在教材征订中，若出现不看样书只看摘要订购教材从而导致不适合教学且学生反响强烈的，对相关责任人记严重教学事故一次或作相应行政处罚。

**第三十条** 在教材征订中，各院、系（部）应严格审核教材征订清单，确保订购准确无误。若出现漏订、错订事故而影响正常教学的，将追究相关负责人的责任。

**第三十一条** 在教材征订中，若发生漏订、错订事故，各院、系（部）相关人员要积极协调学院各部门进行妥善处理，确保教学秩序稳定；教务处要积极联系补订所需教材，保证在最短时间内做到教材到位。

**第三十二条** 凡按计划购进的教材，教材使用单位和教师不得无故拒用，如造成积压浪费等现象，由该教学单位承担经济责任，或负责处理所拒用的教材。

**第三十三条** 各教学单位不得自行订购教材发放给学生，否则由此带来的一切后果自行负责，学校将追究其单位主管领导及课程负责人责任；违反国家有关政策法规者，追究其法律责任；对学校造成损失的，依照学校相关规定对其单位主管领导及责任人进行处分；使用盗版教材的，由相关责任人承担法律责任。

## 第七章 附 则

**第三十四条** 本规定由教务处负责解释，本规定自公布之日起实施。

- 附件：
1. 宁夏职业技术学院主编教材编写申请表
  2. 宁夏职业技术学院参编教材编写申请表
  3. 宁夏职业技术学院自编教材立项申请表
  4. 教材建设与管理委员会教材编写评审意见表

宁夏职业技术学院教务处

2021年12月10日

## 附件 1

## 宁夏职业技术学院主编教材编写申请表

|   |       |      |     |      |        |
|---|-------|------|-----|------|--------|
| 主 编   |       | 职 称  |     | 学 历  |        |
| 所在部门  |       | 教 龄  |     | 拟编教材 |        |
| 课程性质  |       | 讲授轮数 |     | 拟用专业 |        |
| 参<br>编<br>人<br>员  | 姓 名   | 职 称  | 专 业 | 讲授轮数 | 承担主要内容 |
|   |       |      |     |      |        |
|   |       |      |     |      |        |
|   |       |      |     |      |        |
| 拟编教材<br>说明<br><br>(目前国内现有教材情况、<br>拟编教材编写依据、拟编教材编写特点、<br>拟编教材主要章节、内容等) |       |      |     |      |        |
| 教研室<br>意见   | 年 月 日 |      |     |      |        |
| 院、系(部)<br>教材建设<br>领导小组<br>意见  | 签字盖章  |      |     |      |        |
|   | 年 月 日 |      |     |      |        |
| 教材建设<br>与管理委<br>员会意见  | 签 字   |      |     |      |        |
|   | 年 月 日 |      |     |      |        |

## 附件 2

## 宁夏职业技术学院参编教材编写申请表

|   |       |      |  |      |  |
|---|-------|------|--|------|--|
| 参 编   |       | 职 称  |  | 学 历  |  |
| 所在部门  |       | 教 龄  |  | 拟编教材 |  |
| 课程性质  |       | 讲授轮数 |  | 拟用专业 |  |
| 参<br>编<br>内<br>容  |       |      |  |      |  |
| 拟编教材<br>说明<br><br>(目前国内现<br>有教材情况、<br>拟编教材编写<br>依据、拟编教<br>材编写特点、<br>拟编教材主要<br>章节、内容等) |       |      |  |      |  |
| 教研室<br>意见   | 年 月 日 |      |  |      |  |
| 院、系(部)<br>教材建设<br>领导小组<br>意见  | 签字盖章  |      |  |      |  |
|   | 年 月 日 |      |  |      |  |
| 教材建设<br>与管理委<br>员会意见  | 签 字   |      |  |      |  |
|   | 年 月 日 |      |  |      |  |

# 宁夏职业技术学院 自编教材立项申请表

教材名称： \_\_\_\_\_

申请人： \_\_\_\_\_

教学系部： \_\_\_\_\_

申请日期： \_\_\_\_\_

宁夏职业技术学院  
年 月

|              |   |   |  |        |  |      |  |        |
|--------------|---|---|--|--------|--|------|--|--------|
| 教材（讲义）<br>名称 |   |   |  |        |  |      |  |        |
| 适用专业         |   |   |  | 适用课程   |  |      |  |        |
| 使用班级         |   |   |  | 班级人数   |  |      |  |        |
| 计划学时数        |   |   |  | 稿面计划字数 |  |      |  |        |
| 新编/修订        |   | <input type="checkbox"/> 新编 <input type="checkbox"/> 修订（修订字数_____（字）） |  |        |  |      |  |        |
| 计划交稿时间       |   |   |  |        |  |      |  |        |
| 编者情况         | 主编情况  | 姓 名   |  | 职 称    |  | 学 历  |  |        |
|              |   | 本课程及相关课程的教学经历（授课名称、起止时间）  |  |        |  |      |  |        |
|              | 拟定审稿人   | 姓 名   |  | 职 称    |  | 学 历  |  |        |
|              |   | 本课程及相关课程的教学经历（授课名称、起止时间）  |  |        |  |      |  |        |
|              | 参编情况  | 姓 名   |  | 职 称    |  | 工作部门 |  | 承担编写任务 |
|              |   |   |  |        |  |      |  |        |
|              |   |   |  |        |  |      |  |        |
|              |   |   |  |        |  |      |  |        |
| 编写理由         | <p>可从以下两方面进行阐述，重点阐述第一方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目前教材的不足之处</li> <li>2. 自编教材的效用</li> </ol> |   |  |        |  |      |  |        |

|             |                        |
|-------------|------------------------|
| 编写提纲、修订内容纲要 | 新编：包括章节、目录、样节（表格不够可续页） |
|             | 修订说明：包括修订内容、目录         |
| 编写、修订工作进度安排 |                        |

拟定审稿人意见：

签 名：  
年 月 日

院、系（部）意见

院、系（部）主任签名：  
年 月 日

教务处意见

教务处负责人签字：  
年 月 日

教材建设与管理委员会意见

签 字：  
年 月 日

说明：各栏目可根据填写需要扩大或缩小。

## 附件 4

## 教材建设与管理委员会教材编写评审表

|   |       |      |     |      |         |
|---|-------|------|-----|------|---------|
| 主编/参编<br>/自编  |       | 职 称  |     | 学 历  |         |
| 所在部门  |       | 拟编教材 |     | 拟用专业 |         |
| 课程性质  |       | 讲授轮数 |     | 拟用年级 |         |
| 参<br>编<br>内<br>容  | 姓 名   | 职 称  | 专 业 | 讲授轮数 | 承担的主要任务 |
|   |       |      |     |      |         |
|   |       |      |     |      |         |
|   |       |      |     |      |         |
| 拟编教材<br>说明<br><br>(目前国内现<br>有教材情况、<br>拟编教材编写<br>依据、拟编教<br>材编写特点、<br>拟编教材主要<br>章节、内容等) |       |      |     |      |         |
| 专家意见<br>与建议   | 年 月 日 |      |     |      |         |
| 教材建设<br>与管理委<br>员会意见  | 签 字   |      |     |      |         |
|   | 年 月 日 |      |     |      |         |

# 宁夏职业技术学院课程补考、重修管理办法

为进一步规范课程补考、重修管理，满足学生学习需求，根据《宁夏职业技术学院学生手册》第三章第二节第十四条相关规定和学院教学实际情况，特制定本管理办法。

## 一、补考

### （一）补考对象

1. 予以补考对象：考核不及格课程，学生可参加补考。
2. 存在以下情形之一的课程不予补考：
  - （1）期末考核作弊，成绩记载为零分的课程；
  - （2）无故缺考的课程。

### （二）补考课程

补考课程限于专业人才培养方案涵盖的公共基础课程、专业学习课程和拓展学习课程（公共选修课程、实践学习课程除外）。公共选修课考试不及格的不可进行补考，可重选或改选其它课程。

### （三）组织管理

1. 补考时间原则上安排在下一学期第二周，补考及格方可获得该门课程的成绩（学分）。
2. 跨系部开设的公共基础课程补考由教务处统一组织协调；专业课补考由各系部自行组织安排，各院系部将补考安排表（附件1）加盖系部公章后至少提前两天报教务处。

专业选修课可以补考，也可以重修，具体由教学院、系（部）确定。

3. 补考试题严格按照课程教学大纲要求命题，不降低要求和难度。所有课程在期末考试命题时都应同时编写（或从卷库抽取）难易程度相同的 A、B 两套试卷，其中一套用于学生的补考。

4. 补考卷面成绩按时批阅，将补考及格及以上的成绩维护（录入）教务管理系统。

5. 补考仍不及格的要进行重修。正常考试旷考或课程考试时违纪作弊的学生，不能参加补考，只能进行课程重修。

## **二、重修**

### **（一）重修对象**

修读课程学生有下列情形之一者，均可申请重修：

1. 正常参加补考，但成绩未通过的学生；
2. 因特殊原因未参加补考的学生；
3. 无故不参加补考的学生，重修时间自补考结束后一年方可申请重修；
4. 因其它原因申请重修的往届生。

### **（二）重修方式**

学生重修，可由任课教师在“超星学习通”上选择适合的课程或者建设一门完整的在线课程，让学生自主线上学习。学生凭学习通上学习记录或成绩，找相应教师认定课程考核成绩。

### **(三) 重修程序**

1. 各院（系）应在每学期补考结束后统计下一学期各门课程重修人数，将重修学生名单汇总表（附件 2）交教务处备案。

2. 学习通选修课程，需由各院、系（部）老师提前去查找，如有合适的课程，可让重修的学生自主学习，如没有合适的课程需由老师自建一门完整的线上课程，让重修的学生去学习。自建课程工作量按 6 个课时计算，重修课程过程管理工作量按 4 个课时计算（标准按照每课时 50 元计算）。

3. 课程重修，需由学生个人填写课程重修申请表（附件 3），经任课教师及所在院系教学主任签字方可批准。申请表由各院系整理、存档、备查。

4. 重修课程考试合格方可获得成绩（学分），重修成绩由任课教师录入教务管理系统。同时，要在重修成绩汇总表（附件 4）中注明“重修”字样。

### **三、其他**

1. 本办法自 2020 级学生起实施，原学生补考管理办法同时废止。

2. 学校不再组织毕业清考。毕业前仍有不及格课程的学生，按结业处理。因课程不及格结业离校的往届学生在两年内可按上述办法参加课程的补考或重修。

3. 其他未尽事宜，由教务处负责解释。

- 附件： 1. 宁夏职业技术学院补考安排表  
2. 宁夏职业技术学院重修学生名单汇总表  
3. 宁夏职业技术学院课程重修申请表  
4. 宁夏职业技术学院重修成绩汇总表

宁夏职业技术学院

2022年1月10日

附件 1

宁夏职业技术学院补考安排表

| 序号 | 院系 | 课程名称 | 补考时间 | 地点 | 监考教师 | 人数 | 备注 |
|----|----|------|------|----|------|----|----|
|    |    |      |      |    |      |    |    |
|    |    |      |      |    |      |    |    |
|    |    |      |      |    |      |    |    |
|    |    |      |      |    |      |    |    |
|    |    |      |      |    |      |    |    |
|    |    |      |      |    |      |    |    |
|    |    |      |      |    |      |    |    |
|    |    |      |      |    |      |    |    |
|    |    |      |      |    |      |    |    |

教务处制

附件 2

宁夏职业技术学院重修学生名单汇总表

| 序号 | 姓名 | 学号 | 院系 | 班级 | 未通过课程名称 | 重修课程名称 | 备注 |
|----|----|----|----|----|---------|--------|----|
|    |    |    |    |    |         |        |    |
|    |    |    |    |    |         |        |    |
|    |    |    |    |    |         |        |    |
|    |    |    |    |    |         |        |    |
|    |    |    |    |    |         |        |    |
|    |    |    |    |    |         |        |    |
|    |    |    |    |    |         |        |    |
|    |    |    |    |    |         |        |    |
|    |    |    |    |    |         |        |    |

教务处制

## 附件 3

## 宁夏职业技术学院课程重修申请表

|         |    |    |      |
|---------|----|----|------|
| 姓名      |    | 学号 |      |
| 院系      |    | 班级 |      |
| 重修原因    |    |    |      |
| 未通过课程信息 |    |    |      |
| 课程名称    | 学分 | 学时 | 任课教师 |
|         |    |    |      |
| 重修课程信息  |    |    |      |
| 课程名称    | 学分 | 学时 | 任课教师 |
|         |    |    |      |
| 任课教师意见  |    |    |      |
| 院系审核意见  |    |    |      |
| 学院审批意见  |    |    |      |

教务处制

附件 4

宁夏职业技术学院重修成绩汇总表

| 序号 | 姓名 | 学号 | 院系 | 班级 | 重修课程名称 | 成绩 | 备注 |
|----|----|----|----|----|--------|----|----|
|    |    |    |    |    |        |    |    |
|    |    |    |    |    |        |    |    |
|    |    |    |    |    |        |    |    |
|    |    |    |    |    |        |    |    |
|    |    |    |    |    |        |    |    |
|    |    |    |    |    |        |    |    |
|    |    |    |    |    |        |    |    |
|    |    |    |    |    |        |    |    |
|    |    |    |    |    |        |    |    |

教务处制

# 宁夏职业技术学院实验实训室危险 化学品管理办法

**第一条** 为了加强对学校危险化学品的安全管理，确保广大师生员工的人身安全和学校的财产安全，保障教学、科研工作正常进行、保护环境，根据国务院《化学危险物品安全管理条例》、《中华人民共和国消防法》、《易燃、易爆化学物品消防安全监督管理办法》、《宁夏回族自治区危险化学品安全管理办法》等有关法规，结合学校的实际情况制定本办法。

**第二条** 危险化学品是指按照国家有关标准规定的爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品和腐蚀品等。

**第三条** 学校安全稳定工作领导小组代表学校行使管理职能，负责制订学校危险化学品管理办法，督促、协助二级学院、系（部）建立健全危险化学品安全管理制度、操作规程、应急预案等，监督检查危险化学品的使用、管理和隐患整改工作。

**第四条** 对管理、储存和使用危险化学品的部门，本着“谁使用，谁负责”的原则，院系主要负责人对本部门危险化学品的安全负直接责任，负责建立、健全危险化学品的安全管理制度，以及安全使用操作规程，明确安全使用注意事项，制定危险化学品实验实训室事故应急预案，要求制度上墙。

**第五条** 危险化学品的购买由使用课程教师和相关实验实训室管理人员提出计划，购买量以一学期（最多一学年）的实际使用量为准。购买计划由院系主要负责人、主管校长审核签字后，交教务处备案。由教务处汇总后，统一报保卫处购买。

**第六条** 危险化学品应按其特性分类保管，易燃、易爆、有毒品应分柜存放，柜体应为保险柜或铁皮柜，柜体严密、固定位置，相互之间保持安全距离。放置环境应通风、阴凉、防晒，保持适宜温度。实验管理员要特别注意检查危险化学品存放及其环境的安全，发现问题要立即整改。

**第七条** 危险化学品存放室要有牢固的防盗铁门、铁窗，有明显的警示标志，配备相应的消防设施设备，备有应急灭火用水、沙，灭火器应贴有“责任人”和“检验日期”标牌。保卫处要定期或不定期检查危险化学品的防盗及消防设施设备，发现问题及时上报、立即整改。实验管理员要熟练掌握使用方法并定期检查安全设施。

**第八条** 危险化学品的存放应贴好标签，标明名称、浓度、存量、进货日期、有效期或配制日期。

**第九条** 危险化学品必须实行“五双”管理，即“双人保管、双人领取、双人使用、双把锁、双本账”的管理制度。对危险化学品的领用、消耗，相关实验实训室必须建立严格的入库验收、出库登记制度，做到账物相符，建立档案备查。

**第十条** 对危险化学品进行实验，必须严格遵守安全操作规程。学生实验时，教师要提出安全要求，同时进行指导和监控。

**第十一条** 危险化学品的使用不得离开实验实训室且仅限于教学实验使用，一律不准私人借用，坚决制止危险化学品外借和流向社会。

**第十二条** 实验后实验室要按规定科学、安全、及时回收废液、废渣，建立废料处理台账，定期交保卫处进行处理。

**第十三条** 对已无用的危险化学品在危险化学品仓库收集，由保卫处联系有资质的单位进行处置，相关实验实训室不得以任何丢弃、掩埋。

**第十四条** 学校将定期或不定期检查实验实训室危险化学品的管理情况，发现问题，及时反馈，督促整改。要求相关实验实训室管理人员每月清点危险化学品一次，每次清点要有详细记录。

**第十五条** 要经常对师生进行危险化学品安全知识教育，做好安全预防事故工作。

**第十六条** 对于违反危险化学品管理与使用规定，造成事故的，按照《宁夏职业技术学院教学事故认定及处理办法(修订)》(宁职院发[2014]7号)中相关规定予以责任追究，并作相应处罚，构成犯罪的由司法机关依法追究其刑事责任。



---

抄送：校领导

---

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

2022年1月10日印发

共印6份

---