

闽江学院教务处文件

(2017) 闽院教 120 号

关于印发《闽江学院实习工作管理办法（修订）》的通知

各院（系）：

为进一步完善实习教学管理，提高教育教学质量，保证实习教学工作的有序进行，现将新修订的《闽江学院实习工作管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

闽江学院教务处

2017 年 9 月 28 日

闽江学院实习工作管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 实习是专业培养中十分重要的实践性教学环节，是实现培养目标的有效途径和重要保证。为了提高教学质量，完善实习教学的管理，根据《福建省教育厅关于进一步加强普通高等学校学生校外实习管理工作的通知》（闽教高〔2010〕42号）文件精神以及我校的实际情况，特制定本办法。

第二章 实习目的

第二条 实习的目的：

1. 通过接触实际、了解社会，使学生拓宽视野，对本专业的专业生产和设计、研究课题等建立感性认识。
2. 初步了解所学专业在国民经济建设中的地位、作用和发展趋势，激发热爱专业的情感，提高专业学习主动性和积极性。
3. 通过实习，促进理论联系实际，巩固和运用理论知识，同时获得生产实际知识和技能，学习先进的教育方法、生产技术和企业组织管理等实践知识。培养分析和解决教育、生产、管理、工程等行业实际问题的初步能力。
4. 了解社会和国情，增强劳动观念，培养学生事业心和责任感，树立正确的就业观，为今后走向社会打下良好的基础。

第三章 实习类型

第三条 实习包括认识实习、专业生产实习和毕业实习。

认识实习是指让学生认识并了解企业、事业等有关单位的一般情况，验证已学的理论知识、巩固和提高已学部分专业知识，并为进一步学好专业知识做准备。

专业生产实习是指按照专业教学计划，在完成本专业主要基础课程或部分专业课程教学的基础上，学生到生产、建设、管理、服务和教学等岗位，通过接触生产、建设或经营、管理、教学等相关行业的实际工作，阶段性地学习专业或本行业生产(工作)流程、知识和技能的实践教学环节，为学生后续专业课程学习和培养今后实际工作能力奠定基础。

毕业实习是指按照专业教学计划，在完成本专业所有课程教学的基础上，统筹组织、合理安排学生到实习单位或就业意向单位，连续性地参与实习单位日常实际工作，它是学生毕业前的最后一次综合性实践教学环节，通过毕业实习使学生获得从事科学技术工作的锻炼，进一步培养学生独立工作能力。

第四章 实习场所、原则及方式

第四条 根据我校应用型人才培养目标定位，实习应注重强化实践能力的培养。积极探索实习工作的新模式，拓展实习新途径。

第五条 实习场所应满足实习大纲要求并力求相对稳定，提倡和鼓励各专业与选定的实习单位长期合作，建立教学、科研和生产三结合的实践教学基地。

第六条 实习场所选择应遵循“就地就近”和专业岗位基本对口的原则。实习单位应基本具备满足实习教学的要求，合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求。实习单位应当会同学校对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训。

第七条 实习的组织原则

1. 院（系）应根据专业培养方案和专业实习特点实践教学基地建设的实际情况，统筹组织、合理安排的本专业学生的实习，不得安排一年级学生进行校外生产实习活动。所有学生外出实习应与院（系）签订《闽江学院学生外出实习安全协议书》。

2. 实习活动的组织应按国家相关法律法规依法规范的进行。严禁安排未满十六周岁学生进行校外实习，严禁安排一、二年级的学生进行毕业实习（二年制学生除外），严禁向实习学生违规变相收费，严禁安排学生从事高毒、易燃易爆、国家规定的第四级体力劳动强度以及其他具有安全隐患的实习，严禁强制安排学生周实习时间超过 40 小时，严禁在需要职业资格的岗位上安排未取得相应职业资格的学生独立实习，严禁安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习，严禁通过中介机构或个人代为组织、安排和管理实习工作，严禁其他影响实习学生人身安全、身心健康的行为。

第八条 实习方式

1. 实习方式可分为集中实习和分散实习。集中实习是指由院（系）统一联系学生分组到有关实习单位的实习；分散实习是指院（系）统一联系实习单位以外或由学生自行联系单位的实习。各专业应坚持以统一组队集中实习为主，以分散实习为辅的原则。一般认识实习和专业生产实习应尽量采用统一组队集中实习的方式进行。毕业实习除了统一组队集中安排实习单位外，可以安排学生到就业意向单位，以分散实习的形式进行。

2. 统一组队的集中实习，应安排专职带队教师负责全程管理和服 务。对采用分散实习者，院（系）要加强组织领导，严格实习要

求，并派专人联系，定期到实习单位调查学生实习情况，督促、抽查学生实习日记，掌握学生实习动态，及时解决实习过程中出现的有关问题，坚决杜绝放任自流的现象。

3. 对学生要求自主联系实习单位进行分散实习的，需由学生本人提出书面申请，填写《闽江大学学生自主联系实习单位申请表》，经学生家长同意，院（系）严格审核该实习岗位的实习时间、实习计划、实习任务、指导教师等情况且符合规定条件后，方可批准。

第五章 实习内容

第九条 学生实习内容由各院（系）根据、培养要求、专业特点及具体实习条件自行决定。

第六章 实习组织领导与管理

第十条 学校成立由分管校领导任组长，教务处、学生处、财务处、保卫处等职能部门及各院（系）负责人组成的实习工作领导小组。领导小组办公室设在教务处。各职能部门应协同配合，确保学生校外实习各项工作顺利进行。

第十一条 实习工作实行校、院（系）两级管理。教务处是主管全校学生实习的职能机构，具体组织实施和管理全校的实习工作。其主要职责是：

1. 制定有关实习工作的规章、管理办法等；
2. 审查、汇总、平衡并编制全校实习经费预算，负责向财务处及相关领导申报；
3. 督促和检查实践教学基地的建设、实习前的准备工作（如实习大纲、实习工作计划等）；

4. 负责组织对院（系）实习工作情况和实习经费使用进行随机抽查，针对实习过程实施情况，提出改进和加强实习工作的意见。

5. 汇总各院（系）的实习总结，组织经验交流。

第十二条 院（系）是具体实施专业的实习工作的主体单位，应成立实习工作小组，配备一位院（系）级领导为组长，主管本院（系）的实习教学和管理工作的，对实习的教学质量和实习效果负责。院（系）的主要职责是：

1. 负责专业实践教学体系的建立，组织制定本院（系）各专业的实习大纲、经费预算、实习工作计划以及实习考核办法等教学文件，并按本办法组织实施，确保学生实习达到规定要求。

2. 根据专业与岗位对口的原则，能满足实习要求和就地就近的原则选择实习单位。建立一批相对稳定的校外实践教学基地，与实践教学基地或实习单位相关人员保持密切的联系，并对实习要求、内容、任务等进行积极的磋商、沟通与探讨，保证实习秩序的稳定和实习质量的提高。

3. 确定本院（系）实习领导小组成员和带队及指导教师名单，加强对实习工作骨干教师的培养。原则上带队或指导教师与学生的比例按理工科 1: 15-20、文科 1: 30-35 配备。

4. 建立学生实习风险管理制度，负责与外出实习的学生签订《闽江学院学生外出实习安全协议书》，组织自主实习的学生填写《闽江学院学生自主实习申请表》。

5. 做好各专业进行实习的宣传、动员、事故应急、自护自救等安全教育以及组织实习教学文件的学习和劳动防护措施等各项准备工作；

6. 根据《闽江学院实习教学质量标准》的要求，全面检查实习质量，做好实习质量分析和总结工作，组织教师进行经验交流。

7. 拟定下一年度学院实习经费预算，负责收集、汇总实习的各类教学文件（报表、实习大纲、总结、学生实习考勤、实习日记、实习报告、实习考核等），并按教务处要求做好实习材料的报送和实习资料的归档和保管。

第十三条 实习带队或指导教师对实习工作进行全面负责，按照实习大纲的要求完成指导实习任务。其主要职责是：

1. 认真做好实习前的调查研究和业务准备，对实习单位及学生的思想与业务进行了解。实习前两周应负责与实习单位联系，向实习单位提供有关实习教学文件和要求，落实具体事宜（含劳动防护措施等）的安排。根据实习大纲和实习工作计划，编写实习思考题、作业、准备好必要的参考资料和技术文件。根据《闽江学院实习教学质量标准》的要求全面检查实习质量。

2. 实习前做好学生思想动员和纪律及事故应急、自护自救等安全教育工作，负责向学生介绍实习单位的基本情况和实习计划、组织学生学习实习大纲，使其明确实习目的性和重要性。

3. 实习期间，会同实习单位指派的技术指导人员，具体指导学生进行实习，注意独立工作能力的培养，并应向学生布置一定量的习题作业，及时检查学生的实习日记，掌握实习进度，指导学生完成实习报告，批阅实习作业、报告。

4. 实习结束应做好学生的实习成绩考核工作，向院（系）汇报实习工作情况，写出书面实习总结报告，对实习质量进行分析。总结内容包括实习过程、效果、学生的评价、取得的成绩、存在的问

题、以及对今后教学内容、方法或实习组织等方面合理的建议等。同时，做好实习经费的结算与核销。

5. 指导教师要以身作则，重视学生的思想教育，教育学生遵守实习所在单位的各项规章制度和学校的实习守则。对严重违纪且教育无效者，指导教师有权决定停止其实习，并及时向院（系）及教务处汇报，以便作出处理。

6. 指导实习期间不得擅自离岗从事其它工作，不得私自找人顶替指导。实习期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经院（系）主管实习工作的领导批准，并指派其它教师替换。

第七章 实习工作程序

第十四条 实习工作按如下程序进行：

1. 实习大纲的编写。按培养方案中培养目标的要求，院（系）应组织各专业编写《实习大纲》，并报送教务处实验实践教材科。实习大纲应包括：（1）实习性质、实习目的、任务与要求；（2）实习学时（或周数）、学分；（3）实习内容、形式和时间安排；（4）选择实习场地的基本要求；（5）实习考核与成绩评定方法；（6）实习纪律及劳动防护措施等注意事项。对实习中涉及岗位、项目、或使用机器种类较多，实习内容、操作程序比较复杂的应编写实习指导书。

2. 每学期结束前一周，院（系）应按培养方案制定各专业下学期的实习工作计划。实习工作计划应包含实习内容、要求、实习具体时间、实习单位及实习人员安排、实习经费预算、实习带队及指导教师等。在执行实习计划中，如遇特殊情况需更改时间、实习地点及带队教师等，须书面说明原因。经院（系）领导签字同意后报教务处，否则按教学事故处理。

3. 教务处于每学年第一学期开学前将实习经费下达院（系）。

4. 开展实习动员及教育工作。组织实习师生学习《闽江学院实习工作管理办法》、《实习大纲》、《实习工作计划》，并进行纪律和安全教育，明确任务和纪律。组织外出实习学生签订《闽江学院学生外出实习安全协议书》，审核批准学生自主实习的申请。

5. 按实习工作计划完成实习各项任务；院（系）自行组织检查；对组队集中实习的，教务处进行随机抽查。

6. 对实习学生进行考核、评定实习成绩。

7. 做好实习工作总结和实习质量分析，并报送教务处实验实践教学材料科备案。

8. 做好实习经费结算、核销。

第八章 学生实习纪律守则

第十五条 学生实习期间应自觉遵守实习纪律守则。其守则内容为：

1. 按照实习大纲、实习计划的要求全面完成规定的实习项目。

2. 每天应将实习观察的结果收集整理，逐日写好实习日记，按时完成实习思考题和作业，写好实习报告。

3. 实习期间要服从带队教师和实习单位的领导，严格遵守学校的规定和实习单位的各项规章制度。

4. 按时上下班，不得无故缺席；因故因病不能参加实习应持有关单位或医疗部门的证明向指导老师请假（超过三天应报请主管实习教学院（系）领导批准）。

5. 严格遵守安全操作规程，注意爱护保养仪器设备，未经许可不准擅自操作仪器。需要采取劳动保护的岗位，应按规定采取劳动防护措施，确保实习安全。

6. 在实习期间，学生因违反实习纪律和安全规程造成自身伤害由学生本人负责；造成他人伤害或国家的经济损失，由学生本人及家长承担经济 and 法律责任。

7. 实习成绩不及格者，必须跟下一年级同类实习重做，实习所需经费由学生自己负责。

8. 在实习过程中，要虚心学习，注意文明礼貌。维护学校集体荣誉，发扬互助友爱的精神，注意搞好校企关系。在完成实习任务的情况下，主动协助实习单位做一些力所能及的工作。

第九章 实习成绩考核

第十六条 实习成绩按优、良、中、及格、不及格五级分级评定。

第十七条 指导教师按照实习大纲要求，根据学生在实习过程中的具体表现、动手能力以及实习日记、作业和实习报告的内容评定成绩，必要时可对学生进行考查（笔试或口试），然后综合评定成绩，在评定成绩时要适当考虑学生的实习过程中遵守纪律的情况和劳动态度。

第十八条 实习成绩评定参考标准

优：全部完成实习大纲要求，实习日记非常认真，实习报告有丰富的实际材料并对实习内容进行全面、系统的总结，能够运用学过的理论对某些生产问题加以深入的分析说明，考核时能圆满回答问题，实习中无违反纪律现象。

良：全部完成实习大纲要求，实习日记认真，实习报告对实习内容有较系统的总结，能够运用实际材料或理论知识说明某些问题，考核时能比较圆满回答问题。

中：基本完成实习大纲的要求，实习日记较认真，实习报告对实习内容有一定的总结和分析，考核时能回答主要问题。

及格：基本完成实习大纲的要求，能记实习日记，实习报告内容基本正确，考核中能基本回答主要问题，但有个别原则性错误。

不及格：未能完成实习大纲的基本要求，实习日记马虎，实习报告单纯罗列材料，理论分析有原则性错误，考核时不能正确回答主要问题。

凡实习中有严重违反纪律的现象，无故缺勤达总实习天数 1/3 以上者，或病事假天数超过实习总天数 1/3 以上者，视为平时成绩不及格，实习成绩以不及格计。

各院（系）应根据不同的实习类型，制定详细实习成绩的评定标准，以规范成绩评定。

第十章 实习经费使用

第十九条 学生实习经费列入年度教学业务费之中。实习经费的使用应坚持厉行节约的原则，充分发挥有限经费的最大使用效益，努力保证各专业实习计划的正常进行。实习经费实行“专款专用、超支不补、结余留用”的使原则。

第二十条 院（系）必须根据自己的教学计划与进度，妥善安排实习经费。实习经费每次实习结束后，应将实习的情况和实习经费使用的情况填表报送教务处。教务处每年将对院（系）的实习

计划及实习经费使用情况进行抽查，如发现未完成实习计划，或挪用实习经费的，将扣减下一年度的实习经费拨款。

第二十一条 院（系）根据需要为实习学生购买保险，费用可由实习经费列支。

第二十二条 本办法自颁布之日起实行，由教务处负责解释。

分送： 各院（系），归档

闽江学院教务处办公室

2017 年 10 月 10 日印发
