

华侨大学文件

华大教〔2013〕102号

关于印发华侨大学本科生教学实习 管理办法的通知

学校各学院：

现将修定后的《华侨大学本科生教学实习管理办法》印发给你们，请遵照执行。

华侨大学

2013年11月7日

华侨大学本科生教学实习管理办法

实习是培养计划的重要组成部分，是本科人才培养过程中重要的实践教学环节。为加强实习教学管理，不断提高教学质量，特制定本办法。

一、实习教学的目的

1. 通过实习，让学生接触实际、了解社会，并对本专业的专业生产和设计、研究课题等建立感性认识。

2. 巩固和运用所学的理论知识，学习先进的生产技术和企业组织管理知识，获取本专业的初步专业技能，提高分析问题和解决问题的实践能力，培养学生的独立思考能力和创新思维。

3. 各专业要根据本专业的培养目标，通过校内外实习教学的有机结合，对实习课程（或环节）进行系统优化，精选实习内容，积极探索实习教学的新途径和新方法，努力提高实习教学的实效和质量。

二、实习教学类型

实习包括认识实习、专业生产实习和毕业实习。

1. 认识实习：学生认识并了解企、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作准备。

2. 专业生产实习：学生通过接触生产、经营、管理实际，比较深入地了解生产工艺过程和生产、经营、管理实践经验，培养实际工作能力，为进一步学习专业课打好基础。

3. 毕业实习：围绕毕业设计（论文）的选题，搜集有关的图纸、资料、技术数据以及相关信息，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。

三、实习场所和实习方式

实习场所的选择是实习任务能否顺利圆满完成的重要保证，它应在满足实习基本要求的前提下，本着精简节约的原则就近安排，一般应在开始实习的前一学期作好落实工作。

1. 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习基地。

2. 实习场所应具备：专业基本对口，实习单位的条件满足实习教学的要求，生产正常，技术、管理比较先进，比较重视学生实习，便于安排师生食宿，就地就近，节省经费等条件。

3. 各教学单位应根据专业培养的目标和要求、结合专业特点、实习内容以及实习单位的具体情况，采取集中实习、分散实习或两者结合的方式进行。对采用分散实习者，学院要加强组织领导，严格实习要求和督促检查，不能放任自流。学生自行联系实习单位落实后向学院提出申请，经批准后与学院及实习单位签订相关协议后方可实行。

四、实习的组织、管理和工作职责

校内外实习教学工作实行学校、学院二级管理。在分管校长的领导下，相关职能部门管理和协调，由各学院组织完成。

1. 教务处工作职责：

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。

- (1) 制定有关实习工作的规章制度、管理办法等；
- (2) 综合、审查、平衡并编订全校实习计划；
- (3) 督促和检查实习前的准备工作；
- (4) 检查全校实习进行情况；
- (5) 汇总各学院的实习总结，组织经验交流。

2. 学院工作职责：

学院应配备一位领导主管本学院的实习教学工作，负责本学院实习的教学组织管理和经费管理。

(1) 根据专业培养目标要求，负责组织制订或修订实习大纲。实习大纲一般包括：①实习目的、任务及要求；②实习程序和时间安排；③实习内容；④实习方法和指导原则，实习作业要求；⑤实习纪律和考核方法等。

(2) 确定实习领导小组成员和指导教师名单；指派思想好、业务精、责任心强、具有较强的组织能力的教师担任领队工作。

(3) 做好分散实习的组织管理工作，督促指导教师与学生要经常保持联系，随时了解和检查学生的实习情况，帮助学生处理实习中的相关事宜。

(4) 检查、指导实习工作，组织实习工作经验交流。

(5) 实习前，对学生进行实习动员，说明实习教学的目的和要求，并宣布实习纪律和注意事项。实习结束后，学院组织召开实习教学工作总结汇报会；同时做好实习教学文件、考核成绩及相关实习资料的归档保管工作。

3. 实习指导教师职责

(1) 实习教学期间的管理采取实习指导教师负责制，由实习指导教师代表学校对实习的全过程负责。实习指导教师要按照实习大纲的要求完成指导实习任务，若在实习期间出现一般性的问题或事件，由实习指导教师与相关单位协商解决；若发生重大事件或问题，应立即向学院、学校相关职能部门反映，以便及时妥善处理。

(2) 实习前，会同实习单位根据实习大纲拟订实习工作计划。实习工作计划应包括：实习内容、要求、进度、时间、人员安排、参观项目、讨论课题、考核方法等，经系主任审核，学院分管教学领导批准后，于实习前发给学生，同时报学院备案。向学生介绍实习单位的基本情况和实习计划、组织学生认真学习实习大纲，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，向学生布置一定量的习题作业，及时检查学生的实习日记和实习纪律的执行情况，发现问题及时指出并督促其改正。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，向学院或系汇报实习工作情况，写出书面报告。

(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的学校的实习守则。对严重违纪且教育无效者，指导教师有权决定停止其实习，并及时向学院及教务处汇报，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，否则作为教学事故处理。实习期间原则

上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经学院分管教学领导批准，并指派其他教师替换。

五、对学生的实习教学要求

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. 服从指导教师和实习单位领导，严格遵守国家法令以及学校和实习单位各项规章制度，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。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。

3. 认真做好每天的实习日记，积极主动地搜集一切有用的资料，按时完成实习思考题和作业，填写《华侨大学学生实习鉴定表》。

4. 实习期间实行考勤制度，一般不得请假，学生因故因病不能参加实习一定要持有关单位或医疗部门的证明向指导老师请假，超过三天应报请学院主管领导批准。

5. 教学实习是教学计划规定的必修课程之一，无故不参加者按旷课论处，凡病假、事假、旷课超过三分之一学时者，作不及格处理，实习成绩不及格者，必须跟下一年级同类实习重新实习，所需经费按学校有关规定办理。

6. 实习期间，学生不得外宿，不得离开实习单位所在地(市)到外地游逛。对违犯纪律的学生，要进行严肃认真的批评教育，情节严重者，应给予一定的违纪处分，并及时向学校有关部门报告。

7. 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，注意搞好实习单位和学校关系。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。

8. 实习返校后的 1—2 天内，由领队教师组织各实习点学生进行小结交流。

六、实习成绩考核

1. 实习教学是一门必修课，学生不得申请免修，学生必须完成全部指定的实习任务，并按规定时间缴交实习日记、《华侨大学学生实习鉴定表》方可参加实习考核，成绩合格者方能获得学分。

2. 实习成绩的评定按必修课的规定，采用五级记分，即优秀、良好、中等、及格、不及格。

3. 因公、因病不能参加实习者须提出缓修申请，因病缓修须附医院证明。申请缓修应经学院主管领导批准后，方可缓修。因私事一般不能申请缓修，实习教学缓修要随下一年度进行。

4. 实习考核方式由实习指导教师集体研究决定，可采用笔试或口试的方式进行，各类实习的考核办法、评分标准要结合学校的相关规定，由学院根据实习教学大纲的要求和专业特点而制订。

5. 实习成绩应在实习结束后记入学生成绩单，并归入本人学籍档案。实习成绩不及格者，原则上不得补考，应该重新实习。

七、实习的经费开支及报销

1. 学院实习经费实行“统一计划，指标到学院，超支不补，节余留用”的使用办法。实习经费由学院统筹安排，专款专用，不得挪作它用，要保证各专业实习计划的正常进行和完成。

2. 实习期间各项经费的报销标准，应以财务处的规定为准。学院应本着合理开支、严格审查、保证需要、厉行节约的原则，加强对实习教学经费的管理。

3. 实习结束后，各学院应将实习计划表、实习大纲、实习总结等文件提交教务处实践教学管理科备案。实习经费需附有上述文件方可报销。

八、其它

1. 有关本科生校外实习（含分散实习）管理，继续执行《华侨大学本科生校外实习（含分散实习）管理规定（试行）》（教务〔2009〕80号）。

2. 有关本科生校外实习基地管理，继续执行《华侨大学校外实习基地管理办法（试行）》（教务〔2009〕81号）。

九、本规定自公布之日起执行，《关于本科生教学实习管理规定》（教务[2004]133号）同时废止。本规定由教务处负责解释。