

# 宜宾学院实习管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 实习是高等学校人才培养方案的重要组成部分，是加强理论与实践相结合的实践性教学环节。实习的目的在于开阔学生的视野，培养学生分析问题、解决问题的能力；增强学生的劳动观念，激励学生的敬业、创业精神；提升学生的世界观、人生观、价值观。为了加强对我校学生实习的管理，全面提高实习教学质量，特制定本办法。

**第二条** 实习主要包括课程实习（见习）、专业实习、实训、生产实习、社会活动、毕业实习等实践教学环节，

**第三条** 实习实行校、二级学院两级管理。教务处负责全校实习工作规划和规定的制订、检查评估及重大问题的处理；各二级学院具体负责各专业实习的组织管理和实施工作。

## 第二章 组织管理

**第四条** 教务处负责实习的宏观管理，其主要职责是：

- （一）制订全校实习的规划、规定和其他有关管理规章制度；
- （二）负责全校实习经费的分配和管理；
- （三）负责全校实习工作的检查监督、评估、总结和交流；
- （四）协调各二级学院与实习基地的关系，处理各种重大问题。

**第五条** 二级学院负责本二级学院实习的组织管理和实施工作，其主要职责是：

（一）根据本二级学院各专业的培养目标，组织制订实习大纲；组织编制当年实习计划。实习计划的内容包括：实习的目的与要求；实习的组织领导；实习时间的安排；实习地点的安排；实习内容；实习的方法与步骤；实习纪律；实习总结与考核等。实习前，要将实习大纲、实习计划发给学生；

（二）组织实施实习计划（确定指导教师，选择实习地点，学生的分组和实习过程的管理等）；

- （三）负责实习经费的安排与开支的审核；
- （四）检查实习的进展情况，处理各种突发事件；
- （五）组织实习的考核和交流，负责制定实习成绩的评定标准；

(六) 组织学生实习成绩的上报和归档。

#### **第六条 指导教师的职责**

(一) 执行实习计划，做好实习前有关准备工作；

(二) 做好学生思想政治工作，关心学生的身体健康和生活状况；了解和处理实习中的业务和生活问题，定期向二级学院及实习单位汇报；

(三) 认真指导学生实习，严格要求，不得放任自流；

(四) 按照规定发放实习经费，要求专款专用；

(五) 组织学生做好实习总结报告、专题总结和小组鉴定，批阅实习报告，评定实习成绩并写出书面评语；

(六) 实习结束后，负责实习工作的总结，书面向二级学院报告。

### **第三章 毕业实习**

**第七条** 毕业实习的目的在于开阔学生的视野，培养学生分析问题、解决问题的能力；增强学生的劳动观念，激励学生的敬业、创新创业精神；提升学生的世界观、人生观、价值观。

**第八条** 毕业实习的形式分为顶岗实习、支教实习、集中实习和分散实习等。学校鼓励以顶岗实习和集中实习为主。

**第七条** 毕业实习的时间一般安排在第7学期，实习时数为八周。如有特殊情况，可提前书面报教务处另做安排。

**第八条** 教务处负责制订学校毕业实习的规划、规定等管理制度；负责全校实习经费的分配和管理；负责全校实习工作的检查监督、评估、总结和表彰；协调各二级学院与实践教育基地的关系，处理各种重大问题；负责教师教育专业学生教育实习的安排和管理。

**第九条** 二级学院负责本院毕业实习的组织管理和具体实施。二级学院建立毕业实习工作委员会，根据专业人才培养目标，按毕业实习大纲要求；与实习单位共同组织编制毕业实习计划。安排落实好毕业实习各个环节工作。做好毕业实习学生，实习指导教师的考核，推优表彰（优秀实习学生10%，优秀实习指导教师10%）、总结交流和资料归档工作。

**第十条** 毕业实习（教师教育专业）在学期进行，学生校外实习时间十周，校内试讲、说课、实习验收、总结、交流等六周。专业毕业实习具体时间由各二级学院根据学科专业特点确定。如有特殊情况，可提前书面报教务处另做安排。

**第十一条** 毕业实习过程中，学生应自觉遵守学校和实习单位的规章制度，保证实习安全，维护社会安定和实习教学秩序；如确因特殊情况不能参加实习者，须事先征得所在二级学院院长同意，并报教务处批准。有事必须向指导教师请假，未经同意，不得擅自离队；

**第十二条** 毕业实习生必须严格遵守学校和实习单位有关规章制度。无故不按时上交毕业实习报告和实习鉴定表，不参加毕业实习的时间超过毕业实习规定时间三分之一者，不予评定毕业实习成绩，其成绩按不及格论。实习成绩不及格者按学籍管理规定处理。

**第十三条** 毕业实习成绩考核采用五级计分制，分别为优（90—100分）、良（80—89分）、中（70—79分）、及格（60—69分）、不及格（0—59分）。毕业实习成绩考核的具体办法由二级学院制定。

#### **第四章 专业实习**

**第十四条** 专业实习是学校人才培养方案的重要组成部分，是加强理论与实践相结合的实践性教学环节。是学生接触实际，了解社会，增强劳动观点和社会主义事业心、责任感，巩固所学理论，获取本专业的实际知识，培养初步的实际工作能力和专业技能的重要途径。

**第十五条** 专业实习是指课程实习（见习）、专业实习、实训、生产实习、社会活动。时间安排是按专业培养方案进行。

**第十六条** 教务处审定各二级学院制订的年度实习实施计划，协调各单位联系的实习场所，汇总专业实习实施计划报分管副校长审批；检查各二级学院见习、实习的准备工作和计划执行情况；协调全校工作中的有关问题；检查评估实习、见习质量，总结和组织全校经验交流等。

**第十七条** 二级学院各专业教研室根据专业人才培养方案，制订见习、实习实施计划，经二级学院审批后于规定时间报教务处审核，并按审定后的计划组织实施见习、实习教学。落实实习时间、场所，确定实习队伍的领导和指导教师；组织实习动员工作；检查实习计划执行情况；在二级学院内组织见习、实习经验交流会等。

**第十八条** 执行实习实施计划过程中，遇特殊情况需更改专业实习时间、地点的，须书面说明原因，经二级学院领导签字同意后报教务处备案，否则，按教

学事故处理，

## 第五章 实习纪律

**第十九条** 学生应自觉遵守学校的校规校纪和实习单位的有关规章制度，维护社会安定和实习教学秩序；

**第二十条** 学生不得无故不参加实习，如确因特殊情况不能参加实习者，须事先征得所在二级学院院长同意，并报教务处批准。实习过程中，应严格遵守作息制度，不得迟到、早退；有事必须向指导教师请假，未经同意，不得擅自离队；

**第二十一条** 严格遵守操作规程、劳动纪律，爱护劳动工具、仪器设备，保证实习安全，如有违反，根据情节轻重给予批评教育，直至纪律处分；

**第二十二条** 无故不按时上交实习报告和实习作业的，其成绩按不及格论。实习成绩不及格者按学籍管理规定处理。

**第二十三条** 凡不参加实习的时间超过实习规定时间三分之一者，不予评定实习成绩，不能取得毕业资格；

## 第五章 实习成绩考核

**第二十四条** 考核和成绩评定要按实习大纲要求，学生必须完成实习的全部任务，并提交实习报告后方可参加实习考核。考核可根据具体情况，采取不同的方式进行。考核内容包括：思想政治表现、劳动态度、组织纪律、任务完成情况及实习笔记、报告等。实习成绩按五级记分制评定，分别为优（90—100分）、良（80—89分）、中（70—79分）、及格（60—69分）、不及格（0—59分）。各专业实习成绩考核的具体办法由二级学院制定。

**第二十五条** 学生实习成绩的分布原则上应呈正态分布，严格控制优秀的比例。

## 第五章 实习经费

**第二十六条** 教务处根据学校批准的年度实践教学经费总额、上一年度实习经费标准、专业人才培养方案及上一年度实践教学经费使用情况等，确定当年度实习经费标准。

**第二十七条** 实习经费使用范围及参考划拨标准：

1. 教育见习经费：教育见习单位指导、管理经费和教育见习学生交通费。以

年度为单位将见习经费划拨到各二级学院：教育见习参考划拨标准：40元/人。

2. 课程、专业见习（实习）、生产实习及实训专项经费：系实习单位用于实习单位的指导、管理；个别特殊专业可用于学生交通费、门票费等。

学校根据参加各类教学实习的专业学生人数，实习天数（原则上计算经费的实习天数不超过一周），以年度为单位将实习经费划拨到各二级学院：

专业课程实习参考划拨标准：

（1）艺术、工科类：40/人.天；

（2）理科类：35/人.天；

（3）文科类：30/人.天。

专业课程见习参考划拨标准：

（1）艺术、工科类：40/人.周；

（2）理科类：35/人.周；

（3）文科类：30/人.周。

第二十八条毕业实习经费包括学生实习费用和二级学院带队教师指导工作费用。学生毕业实习经费用于实习单位的指导、管理，经费标准：150元/生。带队教师指导工作费用。用于二级学院带队教师指导工作费用于带队指导教师的差旅费和通讯费用等。

第二十九条本管理办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。