

淮阴师范学院非师范专业毕业实习管理规定

毕业实习是高等学校实现培养目标的重要实践性教学环节，是培养学生创新精神和实践能力的重要途径。毕业实习的主要目的是深化、提高和扩展学生所学理论知识，增强感性认识，获得相关实际工作经验，培养分析问题、解决问题的能力。为了加强对毕业实习工作的组织领导，确保这项工作的正常进行，提高实习效果和质量，特制定本管理办法。

一、组织领导

毕业实习工作在学校主管校长的领导下，由有关部门和各学院分工负责，共同完成。

(一) 教务处

- 1.负责全校毕业实习工作的宏观管理和指导。
- 2.制定毕业实习的指导性文件；审查实习大纲，审定实习计划；研究、处理实习中的重大问题。
- 3.检查各专业实习质量，组织各专业进行实习工作的经验交流。
- 4.组织开展对实习工作的研究和改革工作。
- 5.建立校外实习基地与实习点。
- 6.实习经费的分配与管理。

(二) 二级学院

- 1.成立由各学院主管教学院长、专业建设负责人、班主任及实习指导教师组成的实习领导小组，指导各专业的实习工作。
- 2.组织制定、修订、审核实习教学大纲、实习教学计划，编写实习指导用书或教材。
- 3.培养、选拔和考核实习指导教师，一般为 15 名学生配一位指导教师。
- 4.按照就地、就近和相对稳定的原则，认真选择实习地点，联系、落实实习场所和实习基地的建设。
- 5.做好实习前的各项准备工作，开好实习动员会。
- 6.认真执行经批准的实习计划，检查各实习环节的完成情况，及时解决实习中出现的问题。
- 7.检查实习质量，做好实习总结工作，并将实习工作总结及时报教务处。
- 8.负责各类实习材料的整理和归档工作。

二、毕业实习教学大纲和教学计划的制订

各专业应根据培养目标要求和教学计划安排，制订相应的《实习教学大纲》和实习指导书，并以学院为单位汇编成册。

《实习教学大纲》应包括以下内容：（1）实习目的；（2）实习组织形式；（3）实习考核方法；（4）实施中注意的问题。

各学院应在每次实习教学实施前一个月，会同接受实习单位有关人员根据《实习教学大纲》的要求制订具体的实习教学计划，并报教务处备案。

《实习教学计划》应包括实习组织领导、实习单位、实习内容、实习日程安排、实习人数和指导教师等。

三、毕业实习形式

为了适应社会发展及人才培养的需要，各学院可根据专业培养目标，采取灵活多样的实习形式。可由本学院集中组织联系实习地点进行实习，也可允许学生自行联系、选择实习地点实习。原则是既要放得开，又要管得好。

对于自行联系分散实习的学生事先要经班主任同意，在实习前 3 个月到所在学院领取《淮阴师范学院分散实习申请表》，并经所在学院同意后方可联系实习单位。联系时须携带《关于联系毕

业实习的函》和《同意接收学生毕业实习的函》，实习前 2 个月学生须将实习单位同意接收函交所在学院备案。

学生在分散实习期间，除正常实习任务外，每天还需填写《淮阴师范学院毕业实习日志》；实习结束时，必须及时返校，按规定上交《实习小结表》、《毕业实习日志》等材料。

四、指导教师职责

(一) 实习指导教师必须以身作则，为人师表，教书育人，关心学生的思想、学习、生活和安全，负责对实习生进行指导和答疑。

(二) 根据实习大纲，结合实习单位的情况，拟订具体实习计划。

(三) 做好实习动员工作，组织实习生认真学习有关管理规定，开展安全和保密教育，准备好实习资料和相关用品。

(四) 实行考勤制度，及时处理违纪学生。

(五) 加强与实习单位的联系，争取对方的指导和帮助。

(六) 负责实习生的交通、食宿和经费开支等事项的落实。

(七) 结合实习单位意见评定实习生的实习成绩，进行实习鉴定和实习总结。

五、实习纪律

(一) 在实习期间必须服从管理，遵守国家法令、遵守公共秩序、遵守我校和实习单位的有关规章制度，遵守实习组制定的作息制度和规定。

(二) 刻苦勤奋，谦虚好学，尊敬实习单位的领导、指导教师和我校带队教师，爱护公物。

(三) 虚心听从实习指导教师的指导，充分利用实习时间认真实习，按时完成实习任务，积极参加各实习环节的活动，做好实习总结、考核等工作。

(四) 因病、因事不能参加实习，必须办理请假手续，3 天以内，由本人书面申请，实习带队教师批准；4 至 14 天，由本人申请，经带队教师签署意见，报经院、校批准。凡未办理请假手续者，按旷课处理。病、事假累计超过实习时间三分之一者或旷课累计达 15 节及以上者，实习成绩按不及格处理。学生旷课时数计算办法详见《淮阴师范学院学生考勤细则》。

(五) 不准占用实习时间进行与实习活动内容无关的活动。

(六) 实习期间，因违反实习纪律和安全规则造成自身伤害，或造成他人受伤害和经济损失的，按照国家相关规定处理。对违反纪律造成恶劣影响或严重后果者，停止其实习，并报学校予以处理，实习成绩以不及格记。

(七) 实习成绩不及格者不能按期毕业，须重新进行实习，其实习费用自理。

六、毕业实习考核与成绩评定

实习考核要按照实习大纲的要求，检查学生在业务上的提高程度和在实际操作中得到锻炼的程度，主要根据学生作业和实习报告内容，以及学生在实习过程中政治思想表现、遵守纪律情况和实习态度等综合评定成绩，必要时进行口试或笔试。

考核成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分并写出评语。

(一) 优秀：

1. 实习认真，能按实习大纲和实习计划积极、主动地开展实习工作，进展顺利，能够完成实习计划全部要求，实习报告内容全面、系统，并能运用所学理论知识对某些理论或工程实际问题加以分析。

2. 理论联系实际，动手能力强，完成任务好，表现突出。

3. 在考核时能圆满回答问题，有独立见解。

4. 实习期间严格遵守各项纪律，团结互助、助人为乐，积极开展和参加一些有益的社会活动，尊重所在单位的领导和职工，虚心学习。

(二) 良好：

1.实习认真，能按实习大纲和实习计划积极开展实习工作，能够完成实习计划全部要求，实习报告内容较全面、系统。

2.理论联系实际，动手能力较强。

3.在考核时能圆满回答问题。

4.实习期间能较好地遵守各项纪律，团结互助、助人为乐，积极开展和参加一些有益的社会活动，尊重所在单位的领导和职工，虚心学习。

(三) 中等：

1.实习较认真，能按实习大纲和实习计划开展实习工作，能够完成实习计划主要要求，实习报告内容较全面。

2.完成任务一般。

3.在考核时能基本回答问题。

4.实习期间遵守各项纪律，团结互助、助人为乐，参加一些有益的社会活动。

(四) 及格：

1.能按实习大纲和实习计划开展实习工作，能够完成实习计划的基本要求，但不够全面，能够完成实习报告，内容基本正确、但不够系统。

2.在考核时能基本回答问题，但有某些错误。

3.实习期间有违反纪律现象，经教育有悔改表现。

(五) 不及格：

有下列情况之一者，实习成绩考核为不及格；

1.实习态度不好，不服从教师指导，不尊重实习单位的职工，不虚心学习；

2.没有按实习大纲和实习计划开展实习工作，没有完成实习任务；不交实习报告或实习报告有明显错误；

3.在考核时回答不出主要问题，或有原则性错误；

4.无故旷课两天以上（含两天）或累计缺席达三分之一及以上者；

5.实习期间违反纪律，性质严重或经教育后无悔改表现，严重违反校规和实习单位规定，造成不良影响者。

七、毕业实习经费的使用

毕业实习经费由学校按一定标准划拨到各学院包干使用，用于支付实习基地实习管理费、实习生和指导教师的交通、伙食补贴等费用。

八、附则

本办法由教务处负责解释。

本办法自 2004 年 9 月起实行。

附件：毕业实习工作程序

(淮师办〔2004〕123号)

附件：

毕业实习工作程序

步骤	工作程序及要求	责任人或单位	工作时限
1	分散实习学生按照规定联系实习单位	各学院教学院长	实习前二个月
2	按培养方案的要求，向教务处报实习计划（含实习内容、实习单位、实习时间与地点、实习人数、实习日程安排、实习指导教师等内容）	各学院教学院长	实习前一个月
3	组织实习	各专业教研室（专业建设）负责人	按实习计划安排
4	实习质量检查、监督	各学院、教务处	实习期间
5	实习成绩评定	各专业教研室（专业建设）负责人	实习结束后两周内
6	向教务处提交“实习工作总结”和“学生实习小结”各1份	各学院专业教研室（专业建设）负责人	实习结束一个月以内