

湖南工程学院文件

校教字〔2018〕41号

关于印发《湖南工程学院 实习（实训）教学管理办法》的通知

校直各单位：

《湖南工程学院实习（实训）教学管理办法》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

湖南工程学院

2018年4月7日

湖南工程学院实习（实训）教学管理办法

第一章 总 则

第一条 实习（实训）教学是高等学校人才培养计划的重要组成部分，是贯彻党的教育方针，促进理论与实践相结合，培养学生的实践技能和创新能力，提高应用所学知识综合分析和解决实际问题能力，使学生具备良好的工程、职业素质和创新能力的重要教学环节。

第二条 为进一步加强实习（实训）教学管理，有效提高实习（实训）教学质量，使其更为科学化、规范化和制度化，结合我校应用型人才培养目标的实际，特制定本管理办法。

第二章 实习（实训）教学的类别与形式

第三条 实习（实训）（简称实习，下同）教学的类别包括认识实习、课程实习、生产实习、专业考察、毕业实习、工程训练（金工、电工、电子实习）等。

第四条 实习教学可根据专业特点和实习场所的实际情况，采取集中与分散实习、校内校外实习相结合等多种形式进行。

（1）集中实习：以学科、专业、班级为单位集中安排；

（2）分散实习：由教研室组织开展，将专业、班级分为若干小组（每组人数不宜太少），在校内教师指导下，以小组为单位进行实习。以个人为单位的分散实习，需办理相关手续，并有指定的校内教师负责指导。分散实习的单位原则上要求相对集中，以便指导教师巡回检查。特殊情况下，经学院同意的学生个人外出实习，必须填表（附件1~附件3）办理外出实习申请。无论采

用何种形式实习，都必须满足实习大纲要求，保证实习质量。

第三章 实习教学的目的和要求

第五条 实习教学的目的是为了加强理论与实践的联系，增强学生对于社会、国情和专业背景的感性认识；通过考察和实践，拓宽学生视野，巩固和运用课堂教学所掌握的理论知识，了解本学科发展的状况，培养学生发现问题、分析问题和解决问题的工程应用能力和创新能力；增强劳动观念，培养学生的敬业、创业精神；积极探索“产、学、研、用”相结合的人才培养新途径，提高工程应用型人才的培养质量。

第六条 实习教学的要求

(1) 了解专业实习环境的一般情况，增加对本专业学科领域的感性认识；

(2) 初步了解本专业在国民经济建设中的地位、作用和发展趋势；

(3) 巩固、深化所学理论知识，培养分析和解决工程（或社会、专业）实际问题的初步能力；

(4) 熟悉专业技术人员的工作职责和工作程序，获得组织和管理的初步知识；

(5) 虚心向实习单位工作人员学习，培养爱岗敬业的品德。

第四章 实习教学的组织领导

第七条 实习教学实行学校、学院、教研室三级管理。

第八条 教务处负责全校实习教学的宏观管理，制订实习教学工作规划与管理规章制度。具体职责包括：

(1) 汇总并审定各教学单位拟订的年度实习计划；

(2) 检查各教学单位实习的准备工作和实习计划执行情况。教务处采取多种形式，对实习情况进行检查，检查内容包括：实习计划的落实情况，实习的进展情况，实习效果、指导教师的教书育人和实习指导情况，学生的出勤、纪律、思想状况，学生的实习报告、学院对学生个人外出实习的组织管理等；

(3) 根据学校各专业的实习经费预算，检查各教学单位实习经费的使用落实情况。

第九条 学院贯彻执行学校实习教学工作的有关规定和部署，负责组织实施本院实习教学。具体职责包括：

(1) 组织各专业教研室联系和落实实习场所；充分利用学院现有的校外实习基地进行实习教学；做好校内外实习基地的建设与管理；

(2) 汇总各专业教研室拟订的学期实习计划，经主管领导审批后，于实习前二周，提交至教务处实践教学管理科。如遇假期或在第一周安排实习的，实习计划需在上一学期末上交。

(3) 检查各项实习的准备工作和实习计划执行情况；

(4) 检查实习实施情况，特别是教研室对学生个人外出实习的组织管理，发现问题及时解决；

(5) 编制本院年度实习教学经费预算，并加强对实习经费的管理；

(6) 实习结束后，组织完成实习教学工作总结（内容包括：实习教学实施情况、经费使用情况、取得的效果、经验和建议）。

第十条 教研室负责制定实习教学大纲和实习教学实施计

划，安排实习指导教师，组织实习教学的实施，完成实习经费的预借和报销。具体职责包括：

（1）填报专业实习计划，编写实习大纲和实习指导书；

（2）联系落实实习场所；

（3）选派实习指导教师；

（4）做好实习前的各种准备工作，并制定实习纪律，同时加强对学生个人外出实习的申请审批、学习指导、考核管理和数据汇总（附件4~附件6）；

（5）实习前进行实习动员和安全教育，并组织实习期间的日常教学工作；

（6）按照学校实习经费管理办法，按时办理实习经费的预借和报销，要求专款专用，不得挪作它用；

（7）实习结束后的一周内，组织完成实习成绩考核和实习总结工作。

第五章 实习大纲、实习计划和实习实施计划

第十一条 实习大纲是培养计划所设置的实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制订实习计划、组织和检查学生实习的主要文件和依据。实习大纲的内容包括以下几个方面：

（1）实习的目的、任务和要求；

（2）实习的教学组织；

（3）实习方式和时间安排；

（4）实习成绩考核内容和考核办法。

第十二条 学院在学生实习开始前，应督促教研室安排指导教师，提前联系落实实习单位，并按实习大纲要求，结合实习场

所的具体条件，会同实习单位有关人员制定切实可行的实施计划。实习负责教师应在实习前二周，将经过学院领导审批签字、学院盖章后的实习计划纸质稿送至教务处实践教学管理科；实习计划经教务处审核通过后，方可执行实习环节和预支、报销经费程序。

第十三条 为提高实习效果，各实习指导教师应根据实习大纲和实习计划的要求，结合实习场所的实际情况制订实习实施计划，作好实习准备，并编写含实习思考题的实习指导书，于实习前发给学生。

第十四条 实习计划上报教务处后，实习进程和实习内容原则上不得更改。如遇特殊情况需变更的，须提交书面更改申请，经分管院长签字同意，报教务处审核，分管校长批准后执行，否则按教学事故处理。

第六章 实习单位选择与实习基地建设

第十五条 选择实习场所应结合专业特点，在满足实习大纲要求下力求相对稳定，学校提倡和鼓励各院与选定的实习单位进行长期合作，签署校外实习教学基地共建协议书，建立产学研相结合的实习基地。在确保完成实习教学任务和实习效果、教学质量的前提下，实习场所的选择应考虑以下因素：

(1) 实习单位有较强的社会责任感，专业对口，能满足实习大纲的要求；

(2) 实习单位生产正常，技术、管理先进，对学生实习重视；

(3) 实习安全有保障；

(4) 认识实习原则上就近进行；生产实习、毕业实习、专业考察等原则上在省内进行，确有需要出省实习的学生，必须向学

院提交出省实习申请报告，经学院主管实践教学院长批准后，方可根据学生自愿原则组织实施。

第十六条 学院应加强与实习基地的联系和交流，选聘实习单位中高级职称技术人员作为实习基地兼职指导教师，指导学生实习，提高实习教学质量。

第七章 实习指导教师

第十七条 实习指导教师要求是教学经验丰富、对生产实际较为熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的专职教师。每班应安排不少于两名指导教师，实习队的生师比约为 15~20: 1。

第十八条 指导教师的职责

(1) 实习前要提前深入实习单位了解和熟悉情况，作好实习准备。以分散实习形式进行的实习，在实习前帮助和指导学生联系好实习单位，并指导学生根据实习单位的实际情况拟定实习实施计划，指导教师要确保全程指导。对学生个人外出实习的，应督促学生严格按学校规定办理申请审批手续；对获批的学生，要通过电话、网络等方式，加强过程管理，做好学生的安全教育和学习指导。

(2) 指导教师要按照实习大纲的要求，具体组织实施计划的落实工作，检查学生完成实习的情况，与实习单位配合，及时解决实习中发现的问题；

(3) 实习过程中，指导教师要加强指导，严格要求，组织好各种教学和参观活动，积极引导学生深入实际，检查督促学生完成各项实习任务；

(4) 指导教师要以身作则，言传身教，既教书又教人，全面

关心学生的思想、学习、生活、健康和安全的，保证实习任务的顺利完成。

(5) 指导教师应检查实习纪律执行情况，及时处理违纪问题；

(6) 指导教师应指导学生写好实习报告，认真组织实习考核和成绩评定工作；

(7) 带队教师应于实习结束后一周内，写出实习工作总结，并交院（部、中心）存档。

第八章 对实习学生的要求

第十九条 学生在实习中必须做到以下各点：

(1) 应服从指导教师的领导和安排。对个人外出实习的，须办理相关手续，获批后积极与指导老师保持联系，在实习单位老师和学校老师共同指导下认真学习，并按时提交学习考核资料。

(2) 应按实习大纲、实习实施计划的要求和规定，认真完成实习任务；要重视向实际学习，记好实习笔记，写好实习报告并参加考核；

(3) 应尊重实习单位的工作人员，虚心学习；

(4) 实习期间，不得从事与实习任务无关的工作；

(5) 遵守学校制定的安全保密规定；遵守实习队的生活作息制度和纪律规定；遵守实习单位的各项规章制度。

第九章 实习考核和成绩评定

第二十条 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。考核内容包括：思想政治表现、实习态度、组织纪律、任务完成情况及实习笔记、报告、个人实习总结、现

场操作情况等。考核方式可以灵活多样。

第二十一条 实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制评定。评分标准如下：

优秀：能很好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用学过的理论对某些问题加以分析。考核时能圆满地回答问题，并有某些独到见解。实习态度端正，实习中无违纪行为。

良好：能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结。考核时能较圆满地回答问题。实习态度端正，实习中无违纪行为。

中等：达到实习大纲中规定的主要要求。实习报告能对实习内容进行较全面的总结。考核时能正确地回答主要问题。实习态度比较端正，实习中无违纪行为。

及格：实习态度比较端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求。能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统。考核中能回答主要问题。实习中虽有一般违纪行为但能深刻认识，及时改正。

不及格：凡具备下列条件之一者，实习成绩均为不及格。

(1) 未达到实习大纲规定的基本要求，或内容有明显错误；考核时不能回答主要问题或有原则性错误；

(2) 未参加实习的时间超过全部实习时间的三分之一以上；

(3) 实习中有违纪行为，经教育不改，或有严重违纪行为。

第二十二条 实习成绩不及格者不安排补考，必须重修，经费自理。

第十章 实习纪律与处分

第二十三条 实习过程中，师生必须做到：

(1) 严格遵守国家法律、法令，遵守学校、实习单位和实习队制订的各项规章制度和纪律；

(2) 服从实习负责人和实习单位管理，遵守工作与劳动纪律，不迟到、不早退、不无故旷课，不得离开实习队单独在外夜宿。实习期间一般不得请假。若有特殊情况，请假一天以内的由实习负责人批准，一天以上的按学校规定程序审批。实习结束后，要统一返校。确需延期返校者，要按规定办理请假手续；

(3) 师生在实习期间，要注意同实习单位的人员搞好团结，礼貌待人，谦虚谨慎，维护学校声誉。

(4) 严格遵守保密法和实习单位的保密制度。

(5) 爱护公共财物，不得损坏或擅自动用实习单位的仪器设备和工具、材料及其它物品，尤其是生化、放射、有毒物品。

(6) 严格遵守实习单位的安全制度、操作规程，不准违规使用电、气等。

第二十四条 师生在实习期间发生的违法乱纪行为，将按国家和学校有关规定处理。因违反国家、学校、实习单位的各项规定，造成个人人身安全和经济损失，由当事人负责；造成国家、单位财产损失或生产事故的，视情节轻重，按照国家有关法律、法规和学校、实习单位的有关规定追究当事人的相关责任。

第十一章 实习教学检查、总结与评价

第二十五条 学校教务处负责全校各类实习质量的检查工作。

检查内容包括：

- (1) 实习组织管理；
- (2) 实习大纲、实习计划的执行；
- (3) 实习教学的质量与效果；
- (4) 实习纪律与安全、保密工作；
- (5) 其它。

检查方式包括：

(1) 对学院自查情况的检查。包括检查学院总结、自查自评报告以及现场检查等；

(2) 组织抽查。教务处组织学校教学质量督导专家与管理人员，深入实习单位，对学生实习情况进行抽查；

(3) 问卷调查。教务处从完成实习教学的班级中随机抽取5~8名学生，对实习计划的执行情况进行问卷调查。

(4) 电话调查。通过电话对在外实习学生进行电话调查。

第二十六条 实习结束后，指导教师要及时、认真做好实习总结，总结材料中应包括实习教学计划的执行情况、质量分析、经验体会、存在问题、解决措施、意见建议等。

第二十七条 学院应对全年的实习教学工作进行认真总结和分析，每年12月中旬，应向教务处送交本学院年度实习工作总结。

第二十八条 教务处每年应对全校的实习教学工作进行认真总结和分析，并于每年12月下旬向全校通报年度实习教学工作的开展情况。

第十二章 实习经费的使用与管理

第二十九条 实习经费管理。实行学校“统一计划，指标到

院”的使用办法，实习经费标准及其使用范围和开支办法按学校有关规定执行，学院必须根据各实习教学环节的实际需要统筹安排。实习教学经费必须专款专用，不得挪作他用。

第三十条 实习经费借支。实习带队教师在实习前二周提交实习计划（签字盖章纸质稿）至教务处实践管理科；实习计划经教务处审核通过后，方可执行实习环节和预支、报销经费程序。经费借支由带队教师填写预支款单，由学院院长签字、教务处审核后，按照学校财务制度要求到财务处借款。未经教务处审核通过的实习计划环节，不得借款。

第三十一条 实习经费报账。带队教师在实习结束后4周内，须向教学院和教务处提交实习工作总结，并及时报账。无实习工作总结者，不予报账。实习经费报账由带队教师按照实习费用标准和使用范围，经学院院长签字审核后，携带实习工作总结、学生实习环节名单汇总表、学生个人银行卡信息登记表等，经教务处审核后，凭有效票据到计划财务处报销。原则上不得跨年度报账。

第十三章 实习保密规定

第三十二条 实习前指导教师应对全体实习学生进行保密教育，指导他们学习保密规定。实习中，全体实习学生均应严格遵守实习单位的保密规定和保密制度。

第三十三条 实习期间借阅资料时，应按照与实习单位商定的手续进行，摘录、复制有关资料或对实习现场实物、技术设备、生产工艺和其他有关内容进行拍照，应事先征得实习单位同意。

第三十四条 所有保密资料均应妥善保管，不得遗失。保密

资料只能在实习单位指定的地点阅读，未经实习单位同意，不得将保密资料带出指定地点或转借他人，更不能带到公共场所阅读。

第三十五条 全体实习人员应严守实习单位的机密，不得以任何方式对外泄漏机密，不得在不利于保密的场合谈论机密内容。

第十四章 实习安全规定

第三十六条 在实习前进行安全教育，制定和落实安全措施。

第三十七条 各实习队要严格遵守所到单位的安全、保卫规定，严格遵守操作规程，并接受所在单位的指导。实习队到达实习场所后，要请所在单位技安人员对实习人员进行安全教育。

第三十八条 实习师生必须按规定统一穿戴，实习中未经允许，不得擅自调换工种和设备，更不得私自动用其他设备、仪器和车辆。

第三十九条 指导老师对违反操作规程和安全制度的实习人员，要提出批评，对严重危及人员和设备安全的行为有权制止。

第四十条 实习队的活动要注意安全，遵守交通规则。实习人员要离队活动时，必须向实习队负责人请假，并按时返回。实习期间，学生一般不准离队外宿，夜间不得单独外出活动。

(1) 要注意饮食卫生，严格执行作息制度，注意居住房屋的防火和用电安全。

(2) 实习期间，实习人员严禁下水游玩。

第四十一条 本办法自下文之日起执行。

第四十二条 本办法由教务处负责解释。

附件：1. 湖南工程学院学生个人外出申请表

2. 湖南工程学院学生个人外出家长保证书

3. 湖南工程学院学生个人外出单位邀请函
4. 湖南工程学院学生个人外出考核表
5. 湖南工程学院学生个人外出名单汇总表
6. 湖南工程学院学生个人外出实习情况汇总表

附件 1

湖南工程学院学生个人外出申请表

湖南工程学院学生个人外出进行_____申请表

姓名		专业		班级	
实践内容				学校指导教师	
用人单位	名称			申请类型	实习 () 设计 ()
	地点		联系人 与电话		
申请理由					
申请条件	是否有家长保证书?				
	是否与用人单位签订了就业协议?				
	是否有用人单位邀请函?				
	若外出进行毕业设计, 用人单位是否安排指导老师并给出设计课题?				
班主任意见					班主任 (签字) 年 月 日
指导老师意见					指导老师 (签字) 年 月 日
教研室意见					教研室主任 (签字) 年 月 日
学院意见					
	教学副院长 (签字) 年 月 日		学院副书记 (签字) 年 月 日		
学生保证条款	1. 学生个人外出实习 (设计) 期间的差旅费自理;				
	2. 学生个人外出实习 (设计) 期间人身安全自负;				
	3. 学生个人外出实习 (设计) 必须完成学院要求任务;				
	4. 学生必须按时返校参加规定课程考试和毕业答辩, 否则不予毕业;				
	5. 学生个人外出实习 (设计) 期间必须通过电话、e-mail 与校内指导教师保持联系。				
					保证人 (签字) 年 月 日

备注	<ol style="list-style-type: none">1. 本表适用于毕业实习、毕业设计等人才培养计划中集中性实践教学环节的外出申请。2. 集中性实践教学环节，学校原则上不允许学生个人外出进行；如确需要的，学生必须提出申请，经同意后执行，其中，外出毕业设计还须学院副书记同意。外出期间，学院和教研室要认真做好安全管理和指导工作。3. 学生个人外出进行毕业实习（设计），原则上要求已与用人单位签订了就业协议，并且由用人单位邀请该学生到单位进行毕业实习。4. 此表一式三份，学院、教研室实践教学主任和指导老师各执一份。
-----------	---

附件 2

湖南工程学院学生个人外出家长保证书

湖南工程学院_____同学个人外出家长保证书

子女_____同学系湖南工程学院_____学院_____
_____专业_____班的学生，拟于_____年___月___日
至___月___日进入_____（公司）
进行_____。该生已提前与我们进行了沟通，我们对
情况已经知晓且同意其去该单位进行_____。

作为家长，我们承诺：

1. 将督促_____同学遵守学院关于校外实习实训的相关规定和实习单位安全管理制度和操作规程等规章制度，做到定期与学校指导老师和班主任进行沟通，及时汇报实习情况；
2. 加强防范，确保人身财产安全。实习期间，若学生因违反学校的实习管理规定和实习单位安全规章制度造成自身伤害及影响学业等问题，由学生本人负责；造成他人伤害或国家和企业的经济损失，由学生本人及家长承担经济和法律责任。

家长签名：

家长电话：

年 月 日

注：将家长签名同意的身份证复印件粘贴在本页背面。

附件 3

湖南工程学院学生个人外出单位邀请函

_____ (单位名称)

邀请_____同学进行_____函

湖南工程学院_____学院领导：

我单位现邀请贵院_____专业
_____班级_____同学来单位进行_____
(实习项目)，实习时间为_____至_____。

我单位承诺：实习期间，将要求该生严格遵守实习单位的安全管理制度和操作规程等相关规章制度，注意人身财产安全，做好防火防盗工作。同时，按照学校相关实践教学环节的要求，做好该生的指导、教育、培训等事宜。

特此证明。

单位负责人签名：

单位名称（盖章）：

年 月 日

单位地址	
单位类别 (统计分析用)	<input type="checkbox"/> 党政机关 <input type="checkbox"/> 科研设计单位 <input type="checkbox"/> 高等教育单位 <input type="checkbox"/> 中等、初等教育单位 <input type="checkbox"/> 医疗卫生单位 <input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 非公有制企业 <input type="checkbox"/> 民办私人企业 <input type="checkbox"/> 外资企业 <input type="checkbox"/> 金融、银行系统 <input type="checkbox"/> 其他事业单位 <input type="checkbox"/> 部队 <input type="checkbox"/> 城镇社区 <input type="checkbox"/> 其他
学校指导老师姓名及联系电话	
单位指导老师姓名及联系电话	

备注：此函由学生所在学院留存。

附件 4

湖南工程学院学生个人外出考核表

湖南工程学院学生个人外出进行_____考核表

姓名学号		专业班级	
单位名称		实习岗位	
单位导师		学校导师	
实习时间	自 _____年____月____日至_____年____月____日		
1. 学习内容			
(可加页)			

2. 学习收获

单位评语及成绩评定：

单位指导教师签名：_____（单位盖章）

_____年__月__日

注：此考核表的“学习内容“和“学习收获”需要学生手写；完成后，需单位指导教师签名并加盖单位公章，返校后交学校存档。

附件 5

湖南工程学院学生个人外出名单汇总表

湖南工程学院

学生个人外出 _____ 名单汇总表

学院: _____ 年 _____ 月 _____ 日

序号	姓名	专业班级	实习单位名称	单位指导教师及联系电话	备注

注：此表可续加。如学生外出进行毕业设计（论文），请在备注栏中注明。

教研室主任签字：_____

教学院长签字：_____

