

辽宁科技大学学生实习工作管理规定(修订)

(教发〔2015〕17号附件1·2015年12月24日)

实习教学是高等学校培养计划的重要组成部分,是促进理论与实践相结合,培养大学生实践创新能力的重要教学环节。为加强实习教学工作管理,不断提高实习质量,特修订本规定。

第一章 实习教学的目的和基本任务

第一条 实习教学的目的:

主要是加强理论与实践的联系,增强学生对社会、国情和专业背景的了解;深入实际,获取专业生产技术与管理的实际知识,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,培养学生分析问题、解决问题的能力和创新能力;通过考察和实践,增强劳动观念,培养学生的敬业、创业精神;培养初步的实际工作能力和专业操作技能,提高人才培养质量。

第二条 实习教学的基本任务如下:

- 1.在实习过程中要坚持把德育放在首位,寓思想教育于实习教学过程中,引导学生热爱专业、重视实践,虚心学习。
- 2.了解社会或实习场所的一般情况,增加对本专业学科范围的感性认识;
- 3.初步了解所学专业在经济建设中的地位、作用和发展趋势;
- 4.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;
- 5.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。

第三条 本规定所称实习教学是指学校本科人才培养计划所规定的实习环节,即包括但不限于认识实习、生产实习、金工实习、毕业实习以及卓越计划专业的顶岗实习等实践教学活动。

第二章 实习教学的组织领导

第四条 实习工作实行校、院二级管理,在主管校长领导下进行,教务处负责组织管理工作,学院负责具体组织实施,学校其他相关部门协同做好相关工作。

(一)教务处职责

- 1.制订全校实习工作管理规定;
- 2.汇总审定各学院年度实习计划;
- 3.编制实习教学经费预算;
- 4.协助各单位联系落实实习场所,建立相对稳定的实习基地;
- 5.检查各学院对《辽宁科技大学学生实习安全管理规定》的落实情况及实习计划执行情况;
- 6.协调解决全校实习中的问题;
- 7.检查实习质量,总结实习工作。

(二)学院职责

- 1.组织编写实习教学大纲、实习指导书和制定年度实习计划;
- 2.联系落实实习场所,建立相对稳定的实习基地;
- 3.建立实习队,指派实习带队教师和指导教师,进行实习前的动员和准备工作;
- 4.具体落实《辽宁科技大学学生实习安全管理规定》,实施实习计划,保证实习质量;
- 5.对年度实习工作情况进行总结。

第五条 对自主联系单位分散实习的学生,学院应比照《辽宁科技大学学生赴校外单位做毕业实习和毕业设计(论文)管理办法(修订)》处理。

第六条 学生所在学院要加强与实习单位的联系,做好实习期间学生的思想工作,严肃实习纪律。未经学校批准,不得抽调学生从事与实习无关的其他活动。

第七条 实习场所的选定要本着“就地就近、相对稳定”的原则,同时又要满足实习的需要。与企业建立了实习基地关系的专业,生产实习要在基地进行,要不断巩固和发展校企间互惠互利的协作关系。

第三章 对实习指导教师的要求

第八条 要按照“以老带新”的原则确定实习指导教师。实习指导教师必须由一定的教学经验,对生产实际较为熟悉,严于律己,工作责任心强,有一定组织和管理能力,善于做好学生思想工作的讲师及相当职称以上教师担任,并保持相对稳定,以利于工作经验和实际知识的积累。首次带领学生进行校外实习的教师,必须由有一定实习指导经验的教师共同指导方可实施实习指导教学。

第九条 带领20名以下学生到现场实习,可由1名教师带队,20名学生以上实习至少要有2名以上教师带队。

第十条 实习指导教师要进行预实习,预实习过程即是备课过程。通过预实习,教师要熟悉实习单位的生产情况,同企业相关人员一起根据实习大纲要求及企业实际情况制订出具体实施方案。内容包括:

- 1.确定实习内容;
- 2.确定实习岗位;
- 3.确定实习的方式、方法及时间安排;
- 4.确定安全教育、技术报告的内容及报告人;
- 5.拟订实习中学生每天要完成的思考题和作业题;
- 6.收集有关图纸和资料;
- 7.针对现场实际编写实习指导书和实习讲义。

第十一条 实习指导教师要进行实习动员,对学生进行安全教育,宣布实习纪律,明确注意事项,布置实习日记、实习报告和社会调查报告的要求,使学生明确实习的目的、任务和要求。

第十二条 学生集中实习,指导教师应跟队指导与管理。学生分散实习,指导教师应定期与学生、实习单位保持联系,及时了解实习进展情况,加强指导,解决实习中出现的问题。

第十三条 严格进行安全教育和考勤管理。组织学生学习《辽宁科技大学学生实习安全管理规定》,并与每名实习学生签署《辽宁科技大学学生实习安全责任书》。对违反实习纪律和有关规定的学生,应及时进行批评教育,经教育无效或错误情节严

重者,实习指导教师有权终止其实习,并及时报告学院,按照校规校纪作相应处理。

第十四条 实习指导教师按实习教学计划组织学生进行生产实际及理论方面的学习,引导学生热爱专业,重视实践,了解国情,热爱劳动。指导和督促学生及时记录实习情况,撰写实习报告,并认真批阅实习作业、报告,做好实习教学指导记录。

实习结束后,要认真做好学生考核和实习总结工作。总结材料主要包括实习教学计划的执行情况、实习教学质量分析、实习经费使用情况、存在问题及解决措施和建议等,同时与其它实习材料(实习教学计划、实习日记、实习报告、实习安全责任书等)一起交学院存档。

第十五条 在实习过程中,如遇特殊情况需更改实习时间,变动实习地点,带队教师须说明原因,经学院主管领导同意后实施。

第四章 对学生的要求

第十六条 实习期间,对学生要求如下:

1. 实习前认真学习实习工作有关规定、实习指导书;
2. 服从实习队的统一领导,遵守学校及实习所在单位的各项规章制度,遵守实习队的作息制度和纪律规定,未经同意,不得擅自离岗,有事须履行请假手续;
3. 尊重实习单位工作人员的劳动,虚心向他们学习,遵守劳动纪律和社会公德,爱护仪器、设备和公物,主动协助实习单位做一些力所能及的工作,开展公益活动;
4. 实习期间应认真完成实习任务,接受实习教师的指导。要注意理论联系实际,记好实习笔记,写好实习报告并参加考核;
5. 实习期间不得做与实习任务无关的事情。

第十七条 对于自主联系单位进行分散实习的学生,除上述要求外,每天应写实习工作日记;实习结束时须向校内指导教师提供实习单位的鉴定意见。

第五章 实习考核和成绩评定

第十八条 教学计划规定的各类实习,均为学生必修课,不得免修。没有实习成绩或实习成绩不及(合)格者不能发给毕业证书,按结业处理。实习结束后,指导教师应按照实习教学大纲要求对学生进行考核。

第十九条 两周及以上的实习,按优、良、中、及格、不及格五级分制记分,原则上呈正态分布,严格控制优秀比例,一般优秀率不大于20%。不足两周的实习可按合格、不合格两级分制记分。每次实习成绩,均按一门课成绩记入学生成绩表。

第二十条 实习成绩考核包括三个方面内容:

1. 实习态度与实习纪律;
2. 业务能力与水平,包括:理论考试;实习报告内涵(除应掌握大纲规定的基本内容外,还应有对生产设备、工艺、管理等方面的分析评价及改进意见,有创新思路);思考题和作业题完成质量;
3. 实习日记和实习报告撰写规范(记录详细,图样清晰,数据完整准确,书写工整规范)。

学生实习考核成绩比例:实习态度与实习纪律占30%、业务能力与水平占50%、实习日记、实习报告撰写规范情况占20%。

第二十一条 实习成绩参考下列标准评定:

优:达到实习计划中规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行全面、系统的

总结,并能运用所学理论对某些问题加以分析。按时完成实习作业,且质量很高。在考核时能比较完满地回答问题,并有某些独到见解。实习中无违纪行为。

良:达到实习计划中规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结。按时完成实习作业,且质量较高。在考核时能比较完满地回答问题。实习中无违纪行为。

中:达到实习计划中规定的主要要求。实习报告能对实习内容进行比较全面的总结。能够完成实习作业,且质量较好。考核时能正确回答主要问题。实习中无违纪行为。

及格:达到实习计划中规定的基本要求。能够完成实习报告,内容基本正确,但不够完整系统。能够完成实习作业,但质量一般。考核时能基本回答主要问题,但有少数错误。实习中无违纪行为。

不及格:未达到实习计划中所规定的基本要求。实习报告马虎或内容有明显错误。不能按时完成实习作业,且质量不好。在考核中主要问题不能回答,或有原则性错误。实习中有违纪行为。无故不参加实习或实习全过程缺勤三分之一及以上者,其实习成绩按不及(合)格记。

第二十二条 凡因公、因病(本人申请、学校卫生院或县级以上医院证明)、因事(经学院批准)在各类实习中缺勤三分之一及以上者,均按缺实习成绩论,必须重修实习。

第二十三条 凡实习成绩不及(合)格和缺实习成绩者,均需重修实习。重修实习内容按实习大纲要求不变,一般在寒暑假进行。补实习前一个月由本人提出申请,经学院批准并确定指导教师。

第二十四条 凡缺实习成绩的学生重修实习时,所需经费均由学校支付。凡实习成绩不及(合)格者需重修实习时,所需费用均由学生自己承担。

第二十五条 实习结束后一周内,由指导教师负责将成绩单报学院办公室。

第六章 实习安全及保密工作规定

第二十六条 切实加强学生实习安全管理,预防和控制实习风险,确保学生在实习期间的人身、财产安全,严格执行《辽宁科技大学学生实习安全管理规定》(教发[2015]5号)文件规定。

第二十七条 实习前带队教师应对全体实习人员进行保密教育,实习中全体实习人员均应严格遵守实习单位的一切保密制度。

第二十八条 实习期间学生借阅密级资料时,需经带队指导教师同意,由带队指导教师统一向实习单位或学校办理手续,并应落实保密措施,每天用后由带队指导教师统一保管,不准存放在个人手中。借阅一般性内部资料时,也应指定专人按规定办理借还手续。

第二十九条 学生应妥善保管入厂证件,不得转借,不得遗失,实习结束时应把证件交还指导教师。

第三十条 凡具有保密性质的实习报告,实习结束返校后,应一律交学院按学校保密相关规定妥善保管。因毕业设计或课程设计需要借阅实习报告的,由本人向学院办公室申请借阅,用后及时交还。

第三十一条 实习人员在实习期间凡违反以上各项保密规定的,应视其性质和情节轻重,给予不同处分,对个别情节严重者应停止其实习并追究法律责任。

第七章 实习经费的使用及管理

第三十二条 实习经费由教务处根据实际情况进行预算,经学校批准后每年一次性拨给各学院,经费包干使用。实习中各项费用的开支标准由各学院根据实际情况规定。

第三十三条 带队教师负责本实习队实习期间的经费管理。

第三十四条 分配到各学院的实习经费专款专用,不得挪做它用。

第八章 附 则

第三十五条 实习教学差错和事故认定与处理按照《辽宁科技大学教学差错和教学事故认定与处理办法》(教发[2015]7号)执行。

第三十六条 金工实习等在工程训练中心完成的实践教学活动的,除执行本规定外,还应执行工程训练中心制定的相关管理制度。

第三十七条 本规定自公布之日起执行,由教务处负责解释。《鞍山科技大学学生实习工作条例》(科大教发[2005]24号)文件同时废止。

(拟文单位:教务处)