

石家庄铁道大学本科实习管理办法

教字〔2021〕7号

第一章 总则

第一条 实习作为本科教学的主要实践环节，是达成人才培养目标的重要环节，是学生认知社会、接触生产实际、分析解决问题、增强劳动观念、增强团队精神和培养创业意识的重要途径。对于学生了解现代社会及行业发展现状、促进学生理论联系实际、加强学生创新能力培养、提高学生综合素质具有十分重要的作用。为进一步加强实习管理工作，提高实习教学工作水平，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中的实习，是指本科生培养方案内的校内外实习的集中实践环节，如认识实习、专业实习和毕业实习（不含毕业设计）等集中实践教学环节（以下简称“实习”）。

第三条 学院（系）根据专业培养目标和培养方案，为每门实习课程制定实习教学大纲，在执行前须制定实施计划。

第四条 实习教学按照每周5整天安排实习任务，应尽量安排到生产经营性场所，极力为学生创造动手实践机会，学院（系）要严格监控实施过程，保证实习教学质量。

第二章 实习教学管理分工

第五条 教务处负责全校实习的宏观管理，制订实习教学管理的相关规章制度，整体协调实习时间，实习经费核算，组织实习教学检查，配合各单位建立实习基地，协调处理实习中的重要问题。

第六条 学院（系）负责实习的具体组织和实施。学校其他部门协助共同做好相关工作。

第七条 教学院长（主任）负责本单位的实习管理工作。学院（系）负责贯彻执行学校的相关规章制度，结合各专业特点制定相关实施细则，组织制定实习教学大纲和实习指导书，负责实习教学的具体组织和实施工作，做好实习教学的检查、总结、资料归档和经验交流等。

第八条 学院（系）应选派一定数量的教师进行实习指导，原则上每30名学生配备一名指导教师。实习指导教师是实习的具体组织者，为保证实习质量，应由经验丰富、工作责任心强、安全防范意识高、组织协调能力好的教师担任，全程指导学生完成实习。

第九条 在学院（系）的组织和协调下，指导教师要制定实习教学实施计划，负责

联系实习地点、动员、安全教育、日常考勤、实习指导及考核等。实习过程中遇到重大问题及时向所在单位汇报，必要时与学校相关部门、实习接待单位及当地公安部门取得联系。实习结束后完成成绩上报、实习总结撰写、相关资料归档及经费报销等工作。

第三章 对学生实习要求

第十条 严格遵守国家的政策法规及实习单位的安全、保密及劳动纪律等相关规程和制度，积极参加实习过程中的集体活动。

第十一条 必须服从指导教师的统一安排和指挥，实习期间未经允许不得单独行动或在外住宿。学生因违纪造成的一切后果由本人承担，并接受学校的相应处理和处分。

第十二条 实习前必须按照指导教师的要求，认真学习实习教学大纲、计划及必要的预备性知识，明确实习的目的、意义、内容及要求，做好实习准备，服从指导教师和实习接待单位人员的管理，认真填写实习日志，按时完成实习任务、撰写实习报告和参加实习考核。

第十三条 实习过程中虚心向实习单位的工程技术人员和管理人员学习，在保证安全的前提下多动手实践，仔细观察，认真分析，努力掌握更多实际生产知识。

第十四条 实习中不得迟到、早退和无故旷实习。原则上实习期间不准请事假，并严格按照学校相关学籍管理规定执行请销假制度。

第十五条 对于学生单独外出的分散实习，学生需要填写“石家庄铁道大学学生分散实习申请表”（无具体单位的问卷调查类分散实习，要填写详细实习内容），报学院（系）批准方可。若学生未进入实习单位实习，仅提交虚假证明、虚假报告的，一经发现，按考试违纪处理，需要重修实习，并补偿学校在实习期间给予的经费支持。

第十六条 除完成实习教学大纲要求的内容外，学校鼓励学生在实习期间积极参加社会公益活动，如社区服务、科技咨询、公益劳动和文体活动等。

第四章 实习成绩考核

第十七条 实习要进行综合评价，由指导教师根据学生的实习表现、实习报告、出勤情况以及考核成绩（包含动手操作、答辩等）等予以综合评定，并按优、良、中、及格、不及格五级给定成绩。

第十八条 有以下情况之一者实习成绩直接认定为不及格。

1. 未达到实习大纲规定基本要求者；
2. 缺勤达到实习总学时三分之一以上或者无故旷实习三天以上者；

3. 不能独立操作，回答问题有原则性错误，要求有实习报告但未提交或报告遗漏较多，条理不清，字迹潦草者；
4. 抄袭实习成果者或考核不通过者；
5. 实习中严重违反实习纪律，造成严重安全责任事故、或其他严重事故并造成恶劣影响者。

第十九条 重修、补做和变更

1. 学生重修、补做（转专业或病假等）或者提前修读等变更情况严格按照学校相关学籍管理规定执行。一般由教务处集中组织报名，提前修读需要附提前修读申请表。对于特殊原因错过集中报名的学生，至少项目开始前三周（夏季学期项目至少在夏季学期开始前三周）由学生填写《石家庄铁道大学本科实习生实习和课程设计重修补做变更申请表》，批准后，由学院（系）安排指导教师，组织实习和成绩报送等工作。

2. 未经批准擅自不参加实习或已按旷实习处理，只能参加重修。因病或其它特殊情况不能参加实习的学生，可以申请缓做，由学生本人填写《石家庄铁道大学本科实习生实习和课程设计重修补做变更申请表》，批准后方可缓做。一般事假不允许缓做，病假必须持学校医院或二级甲等以上医院诊断证明。

3. 未经批准自行参加本年级计划外项目成绩无效。当集中或单独报名后有特殊原因需调整时，必须再次提交申请，若报名后擅自不参加，由指导教师直接记为不及格。

第二十条 凡实习成绩不及格、旷实习或因学生个人原因需要二次进行实习的学生，经本人申请并批准后可以重修，但所需交通、住宿和人均材料消耗费等由本人承担。

第五章 实习工作管理流程

第二十一条 学院（系）在专业培养方案制定后，应组织教师编写实习教学大纲，内容主要包括实习目的及任务、基本要求、实习内容、考核办法等，同时指定或编写实习指导书。主管教学院长（主任）组织审查，通过后方可定稿使用，并报教务处备案。

第二十二条 每年春季学期由教务处组织各学院（系）核对全年的实习任务，根据实际情况，实习课程可在每年春、夏、秋季学期之间进行适当调整，但需要教务处和各单位共同审核确认后实施。任务核对完后教务处组织重修和补做报名。

第二十三条 由教务处和学院（系）共同制定全年实习的时间安排计划，学院（系）组织指导教师填写“实习实施计划表”，单位审批后留存，并集中报教务处备案。当实施计划和时间需要调整时，须报本单位和教务处审核后执行。

第二十四条 学院（系）负责组织协调实习的全过程，一般集中实习同一批次安排

两名以上指导教师，并及时检查和监督实施过程，指导教师做好日常考勤和指导工作，及时发现并解决问题。教务处负责检查实习的执行情况，协调公共资源的使用等。

第二十五条 实习指导教师在实习结束后四周内按规定模板填写“教师指导实习工作总结”，交学院（系）审核并留存，全部总结由学院（系）审核汇总后集中报教务处备案。

第二十六条 学院（系）每年年末撰写全年实习工作总结，包括承担实习任务的基本情况、基地建设情况、指导教师情况、经费使用情况、典型经验和主要问题等。单位实习工作总结、实习执行情况表和实习基地情况表一并报教务处。

第二十七条 学院（系）整理和存档实习实施计划、实习教学大纲、实习总结及学生报告或作品等资料，并按要求向教务处报送材料，报送材料的及时性和准确性将作为单位教学管理评价的重要依据。

第六章 实习基地建设

第二十八条 学院（系）负责实习基地建设。应采取积极有效的措施，与相关企业事业单位建立较稳定的实习关系，条件成熟后可成为相对固定的实习基地，确保实习效果和质量。选择实习基地应遵循“专业对口、长期稳定”的原则，同等条件下坚持“就近就地”原则。

第二十九条 在满足专业需求的情况下，经与实习单位协商，学院（系）填写“石家庄铁道大学建立校外实习基地申请表”和拟好的协议书报教务处审核，无异议后一份申请表教务处留存，另一份申请表和三份学院院长（系主任）签字的协议书报党政办审核盖章，协议盖学校公章后党政办留存一份申请表。双方盖章的协议书由实习基地、学院（系）和教务处各执一份。签订协议的基地可根据需要在实习基地挂牌，铭牌名称为“石家庄铁道大学（实践）教学基地”或“石家庄铁道大学（××）专业教学基地”。

第七章 实习经费管理

第三十条 每年年底由教务处制定下一年实习经费分配计划，学校批准后由财务处予以划拨，学院（系）负责具体管理和使用，使用中由教务处和财务处协调监督，应遵循“合理开支、严格审查、专款专用、厉行节约”的原则，限额包干，超支不补。

第三十一条 实习经费所涉及的开支与报销标准，应严格按照学校实习经费使用管理的有关规定执行，对挪用、截留、克扣、虚报学生实习经费者，学校将按相关规定严肃处理。

第八章 附则

第三十二条 学院（系）应结合本单位的具体情况，制定本单位的实习管理实施细则或工作规范，并报教务处备案。

第三十三条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。