# 山东华宇工学院

# 学生毕业实习工作管理办法

鲁华宇院政字〔2017〕105号

第一章 总 则

第一条 毕业实习是人才培养方案中十分重要的、具有专业特点的综合实践性教学环节，是学生巩固和深化所学理论知识，培养创新与创业意识，进行基本技能训练、完成毕业论文（设计）不可缺少的一个重要教学环节。为了加强我校毕业实习教学管理，提高毕业实习教学质量，更好地完成人才培养方案规定的实习任务，特制定本办法。

第二条 毕业实习目的

（一）按专业培养目标，训练学生从事本专业技术工作、业务工作或管理工作所必需的各种基本技能，提高实践动手能力；使学生了解本专业业务范围内的工作组织形式、管理方式及技术方法等。

（二）培养学生理论联系实际，从实际出发分析研究问题的能力，并为毕业后从事本专业技术、业务及管理工作打下基础。

（三）增强学生劳动观念和事业心、责任感，培养良好的职业道德，促进学生实现由学生向社会从业者的转型。

第二章 实习组织管理

第三条 毕业实习由学校统一组织，实行校、院两级管理。

第四条 教务处代表学校负责对全校毕业实习工作进行宏观管理，其主要职责是：

（一）制定毕业实习工作管理办法及相关规章制度。

（二）协助校企合作与就业指导处和财务处做好全校实习经费的分配、划拨和管理。

（三）负责实习工作的检查、评估、总结和交流。

（四）学生毕业实习成绩建档。

第五条 各学院负责各专业毕业实习方案的制定以及具体组织实施和管理，负责毕业生实习成绩评定，其主要职责是：

（一）根据专业人才培养目标制订实习大纲、实习指导书和实习实施计划。

（二）依据实习实施计划，配备指导教师，负责实习学生的分组和实习过程的管理。

（三）检查实习的进展情况，处理各种突发事件。

（四）与企业共同制定实习要求和成绩评定标准，对学生实习情况进行考核。

（五）完成学生实习鉴定材料、成绩的审核报送和归档。

第六条 各学院根据专业特点，采用集中、分散或其它方式，有组织地开展毕业实习工作。学校鼓励各学院对实习形式、实习内容进行改革，探索有利于学生创新精神和实践能力培养的毕业实习方式，使实习工作适应当前形势，提高实习质量，确保应用技术型人才培养目标的实现。毕业实习的形式可根据实际情况采取以下方式：

（一）集中实习。由学院统一安排实习单位，由指导教师带队，集中进行；在实习条件较好、企业指导教师力量较强的情况下，可委托实习单位全面指导学生实习，但各学院应指定带队教师或派教师巡回指导，协助做好实习业务指导和学生思想工作。

（二）分散实习。允许部分学生自己联系与所学专业相关的企事业单位进行实习，各学院应认真审核学生提供的同意接受学生实习单位的认可信息，根据专业性质制定相应审批程序并报教务处备案。对经费比较充足、又能够完成实习目标的科研项目，可以将实习任务与科研项目结合起来，由课题负责人指导，同时保证学生有一定的时间在生产第一线实习。

毕业实习安排、联系和落实实习单位等实习准备工作须在实习进行前一学期完成。

第七条 指导教师的职责

（一）集中实习指导教师职责

1.按实习大纲要求制定实习实施计划并具体落实。

2.提前到实习点了解和熟悉情况，做好实习前的准备工作。

3.以身作则，言传身教；关心学生的思想、生活和健康情况，加强学生纪律、安全等方面的教育，防止意外事故发生。

4.积极配合实习单位工作，及时解决实习过程中发生的问题，争取实习单位的支持和帮助，增进实习单位与学校的关系。

5.及时了解、掌握及检查学生实习完成情况，指导学生撰写实习报告等；对在实习中违反纪律的学生，对其进行批评教育，并及时向学校汇报。

6.负责学生实习考核与成绩评定工作，实习结束时应做好实习总结工作。

（二）分散实习巡回指导教师职责

1.采用通信、实地考察等多种形式，了解各实习点的实习进展情况，帮助学生解决实习中的困难。

2.抽查学生实习笔记，督促学生全面完成实习任务。

3.对在实习中违反纪律且情节较重的学生，巡回指导教师应及时向学院汇报，并作相应的处理。

4.实习结束，巡回指导教师要认真做好考核和总结工作。

（三）实习单位指导人员的职责

1.掌握实习大纲要求，把握实习进度。

2.认真做好实习生的考勤工作，督促其完成实习任务。

3.实习期间，主动与学校联系，通报学生实习情况。

4.实习结束，对学生进行考核，据实填写学生的实习评语。

第八条 毕业实习的时间安排按各专业培养方案确定的实习学期和实习周数执行，如有特殊情况需要变动的，由专业所在学院提出申请报告，说明变动原因，教务处审核后，报分管校领导批准后执行。

第三章 实习纪律

第九条 按实习大纲、计划的要求，认真完成规定的各项实习任务，记好每天的实习笔记；努力发挥主观能动性，勤于观察思考，善于发现问题和分析问题。严格遵守实习生守则，努力完成实习的各项任务。

第十条 尊重校内外指导教师，虚心向周边的教师学习，服从安排，虚心请教。积极参与当地各项公益活动，团结友爱，爱护公物。

第十一条 严格遵守实习单位及借宿单位的规章制度。增强安全意识，严格执行操作规程，防止意外伤害事故发生。

第十二条 严格执行请假制度，未经允许不得擅自外出。如遇特殊情况（病、伤、公假等），三天以内者需持证明向指导教师请假，三天以上者需持证明通过指导教师向学院领导请假。学生擅自外出，以旷课论处（每天按6学时计）。凡无故缺勤三天（含三天）以上或缺勤天数超过实习总天数（从学校出发至离开实习点）的三分之一（含三分之一）以上者，不能参加实习考核，其成绩以不及格记。

第十三条 妥善保管实习笔记，实习结束后，认真撰写实习报告，将实习报告交到所在学院保存。

第四章 实习经费

第十四条 实习经费要本着节约开支、多办实事的原则，使实习经费发挥最大的效益。毕业实习专项经费主要用于支付集中实习形式的学生和指导教师的交通费。学生外出实习限乘坐火车（硬座）、公共汽车、轮船普通舱。指导教师按学校的出差规定办理，但指导教师和学生必须同行，以保证学生的安全。

第十五条 学校每年的专项毕业实习经费由校企合作与就业指导处统一管理，学院报送实习计划经批准后执行，经费使用必须符合财务规定。实习期间支付的各项费用，均应有正式发票或接收单位财务部门的正式收据，并由经手人、验收人（证明人）、实习指导教师签字。

第十六条 实习指导教师必须在实习结束后一个月内办理报销手续。毕业实习结束后，提交实习工作总结和有关票据，经教务处审批后报销。

第五章 实习考核

第十七条 各专业可依据专业特点制定相应的毕业实习考核方式，可以从学生的实习态度、任务完成情况、实习报告、实习笔记、实习单位和校内指导教师评语等方面进行综合考查。评分标准一般采用等级制，设五等：优、良、中、及格、不及格。指导教师应根据学生在毕业实习中的表现及任务完成情况，综合评定成绩。

第十八条 实习学生必须填写实习鉴定表，并按要求请实习单位签署考核意见并加盖公章，于毕业实习结束后，与实习报告一并提交各学院作为毕业实习考核和成绩评定的依据。

第十九条 各学院应将实习过程中的文件、材料及时收集归档，主要包括：实习工作通知、实习大纲、实习指导书、实习实施计划、实习工作总结、学生实习报告、实习鉴定表、实习成绩表等。

第二十条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：1.山东华宇工学院毕业实习报告（略）

2.山东华宇工学院毕业实习鉴定表（略）