

广东江门中医药职业学院文件

江医职教〔2022〕2号

关于印发《学院实习生突发事件应急预案》等 六项实习制度的通知

各职能部门、二级学院：

现将《广东江门中医药职业学院实习生突发事件应急预案》、《广东江门中医药职业学院实习生请销假制度》、《广东江门中医药职业学院实习生违纪处理规定》、《广东江门中医药职业学院实习生住宿制度》、《广东江门中医药职业学院校外实习实训基地建设与管理办法》及《实习管理制度（试行）》印发给你们，请遵照执行。

广东江门中医药职业学院教务部

2022年3月4日

广东江门中医药职业学院

2022年3月4日印发

校对：教务部 区绮云

（共印3份）

实习生突发事件应急预案

根据教育部《职业学校学生实习管理规定》(教职成〔2021〕4号)有关要求，为有效处置实习期间突发事件，提高快速反应和处置能力，最大限度地降低突发事件的危害，确保实习秩序稳定，特制定本预案。

一、适用范围

本预案所指的突发事件主要包括：校园外实习学生参与各类非法集会、游行、示威、请愿以及集体上访、聚众闹事等群体性事件；学生突发急病、非正常死亡、失踪事件；重大治安、刑事案件；火灾、爆炸和重大交通事故；严重食物中毒事故；网络和信息安全类事件以及传染病疫情和自然灾害等。

二、处置原则

(一) 统一指挥，快速反应

成立突发实习生突发事件应急处置工作领导小组(以下简称领导小组)，全面负责我校突发事件处置工作，形成处置突发事件快速反应机制，做到快速反应，正确应对，处置果断，力争把问题解决在萌芽或早期状态。

(二) 预防为先，及时控制

立足防范、抓早、抓小，及时收集和掌握学生的思想动态，认真开展矛盾纠纷排查处理工作，争取早发现，早报告，早控制，

早解决。要把突发事件控制在初发期、一定范围内，及时化解矛盾，防止情绪激化和事态扩大。避免造成大面积实习生工作、生活秩序失控和混乱。

（三）系统联动，加强保障

发生突发事件后，相关部门负责人要立即深入第一线，掌握情况，控制局面，落实各项保障措施，加强协调，提高工作效率。

（四）因事施策，迅速处置

根据突发事件的性质、规模、严重程度及影响大小，采取不同的处置策略和方法。一旦发生突发事件，立即作出反应，行动要迅速，采取处置措施要果断。在处置过程中，要坚持从保护师生生命财产安全的角度出发，维护师生的合法权益。

三、组织领导与工作机构及职责

（一）实习生突发事件应急处置工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：副校长

成 员：教务部负责人、学生工作部负责人、保卫部负责人、财务部负责人、中医学院负责人、南药学院负责人、护理临床学院负责人、医学技术学院负责人等各部门负责人

（二）实习生突发事件应急处置工作领导小组的职责：

1.按照“谁主管谁负责”的原则，全面负责做好各项安全稳定工作，及时传达贯彻学校有关安全稳定工作的文件和会议精神。

2.组织开展政治形势和维护安全稳定的宣传教育，随时掌握学生的思想动态和不稳定因素，对一般问题做好教育、疏导和矛盾转化工作。

3.组织、领导和现场指挥、处置发生的各类重大突发事件，并对重大问题及时做出决策。

四、预防措施

1.加强安全警示教育工作，要求每位教师结合专业课程对学生开展日常安全教育和职业安全教育。实习前，学院、实习单位、实习生三方应签订实习协议。未按规定签订实习协议的学生，不安排实习，并随时注意防范事故发生。

2.下发《实习管理制度》、《实习安全须知》等材料，班主任负责指导实习学生认真学习，掌握实习期间相关规定和在生产、生活、交通、饮食、用电等方面的安全知识。

3.实习要始终坚持“安全第一”的原则。应派专门人员指导学生实习，安排实习指导教师定期督导检查，跟踪、了解实习情况并强调安全注意事项和纪律要求。

4.接收实习生的各科室要经常开展实习环节的安全教育、检查工作，对可能存在的人身安全隐患及时解决，并进行解释说明。实习过程中要求指导人员要树立责任意识，对实习生放手不放眼，要坚守工作岗位，不得出现脱岗现象。

五、各类突发事件的处置

（一）处置程序

处置突发事件的一般程序是：接报——先期处置——成立现场指挥部及相应工作组——现场处置及救援——善后与恢复

（二）处置办法

突发事件发生后应立即启动本预案。本预案根据事件性质和影响程度分一、二、三、四级，由实习生突发事件应急处置工作领导小组决策启动。

1. 特大事件（一级）

发生死亡、特大安全事故、特大刑事案件或群体性事件应判定为特大事件。事件发生后：

第一，由实习单位第一时间协助抢救学生，尽可能保证学生人身安全。学校领导、教务部和实习指导教师要在第一时间赶赴现场，协助抢救并做好学生思想工作，维持秩序，及时了解、汇报事件情况；做好现场信息的收集及现场人员谈话、记录、签字等工作。

第二，相关应急处置工作组成员应向领导小组报告事故情况并在第一时间赶赴现场，进一步详细了解事故发生情况，做好相关人员思想工作，采取有效措施防止事态进一步扩大。

第三，领导小组成员立即赶赴现场，根据事故发生情况研究处置办法，协助相关部门（公安、消防等）做好善后工作。

第四，相关应急处置工作组成员要求班主任或辅导员第一时

间联系家长，组织家长前往现场共同处理事件，并派专职人员协助家属做好善后工作。

2. 重大事故（二级）

发生重大人身伤害事件、一般刑事案件、较大安全事故、实习学生突发性急病、实习学生失踪等应判定为重大事件。事件发生后：

第一，教务部和实习指导教师要在第一时间赶赴现场，做好学生思想工作，维持秩序，及时了解、汇报事故情况；做好现场信息的收集及现场人员谈话记录、签字等工作。

第二，相关应急处置工作组工作成员应向领导小组报告事故情况，并在第一时间赶赴现场，详细了解事故发生情况，做好相关人员思想工作，研究处置办法报领导小组同意后实施。

第三，领导小组要跟踪了解事故情况，协助、指导工作人员进行应急处置，必要时领导小组组长亲自赶赴现场。

第四，相关应急处置工作组成员要求班主任或辅导员第一时间联系家长，组织家长前往现场共同处理事件，并派专职人员协助家属做好善后工作。

3. 一般事故（三级）

发生一般性安全事故、伤害事件、实习人员走失等事件应判定为一般事件。事件发生后：

第一，实习指导教师要及时了解并向教务部和所在二级学院

汇报事故情况，必要时赶赴现场。

第二，教务部要跟踪了解事故情况，协助实习指导教师进行应急处置，必要时组织人员赶赴现场。

4、轻微事故（四级）

发生实习学生违反实习要求或实习单位规章制度情况，未造成严重后果的，判定为轻微事件。事件发生后：

第一，由班主任直接与学生在实习单位负责人联络，查清缘由，现场处理，做好相关记录后通报相关二级学院。

第二，若给单位造成影响，班主任对学生进行深刻教育并做好事后协调工作。

六、调查与责任追究

（一）学生和教师违反学校实习管理办法的，按情节分别给予纪律处分和行政处分，触犯法律的，依法承担民事或刑事责任。

（二）突发事故、事件处置结束后，参与事故、事件处置人员，应如实向法定部门或有关部门陈述所知事实，并配合调查处理。故意隐瞒、歪曲事实真相，触犯刑律的，要依法追究刑事责任。

七、事故、事件调查报告

突发事故、事件调查处理后，带队教师应向领导小组提交《突发事故、事件报告》。报告应包括：事故、事件性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事故事件责任、纠正预防措施等。

八、其他

未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的,按国家相关法律、法规执行。

广东江门中医药职业学院 实习生请销假制度

为加强我校岗位实习管理，规范实习活动，根据教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）文件精神，结合我校实际，特制定本制度。

请销假内容

实习生严格遵守实习单位的作息时间，不得迟到早退，更不得擅离职守、无故不上班。

岗位实习期间（包括学生寒暑假实习），双休日和法定节假日休息按实习单位规定执行，假期原则上就地休息，需要离开实习单位所在地的，必须报实习组长登记。

岗位实习期间，原则上不准请假。如有特殊情况确需请假的，需提交书面申请，未办理正常请假手续，未经学校和实习单位批准擅自离开实习岗位，按旷工处理，因此而产生的其他事故（如交通、安全事故等），由学生本人承担责任。

请销假程序

急病请假，可由实习组长代呈请假申请。

慢性疾病、因事请假，须由本人书面申请，经学校和实习单位批准后方可离开实习岗位，病假应有县级以上医院疾病证明书到实习单位主管部门办理病假手续，原则上就地治疗。

请假一天内由所在实习科室或部门领导批准；三天内由实习单位实习管理部门（科教科、医务科、护理部、人事处、人力资源部等）审批；五天内由二级学院审准；五天以上必须经教务部审批同意并备案。

（1）病事假累计二周以上，实习期顺延。

（2）病事假累计达实习时间五分之一以上者，视为实习不及格，不得毕业，应办理休学手续，至下一年重新实习。

请假获准后，应将审批后的请假单交实习单位实习科室或岗位负责人，并办好工作交接后，方得离开实习单位。

假满后应及时到实习单位主管部门办理销假手续，擅自离岗或假满未销假者，或未办理完请假手续离岗者，一律按旷工论处，在此期间产生的事故（如交通、安全事故等），由实习生本人承担责任。

遇相关统一考试或学校组织的大型就业招聘会，学校向实习单位统一发函，实习生根据函规定的日期请假。

参加就业单位面试、试工或签定就业协议的，按正常请假手续办理，累计请假期限最长不超过2周，假满后需持用人单位开具的试工证明回到实习单位销假。

实习生参加“专升本”“专插本”考试，一律只能利用业余时间复习迎考，不得在实习期间请假参加各类辅导班。

三、旷工处理：

旷工的认定：在实习期间内，凡未办理请假手续、请假

未获批准而擅自离开实习岗位者，均视为旷工。

旷工的处理：参照《实习生违纪处理规定》规定处理。

四、其他

本条例自公布之日起实施，相关解释权归教务部。

广东江门中医药职业学院 实习生违纪处理规定

为加强实习生管理，保证实习质量，根据教育部《普通高等学校实习生安全教育管理规定》(教育部41号令)、《普通高等学校实习生行为准则》、《职业学校实习生实习管理规定》(教职成〔2021〕4号)，结合学校实际及实习单位纪律、安全等相关要求，特制定本规定。

一、按时到实习单位报到，无故未按时报到者，给予警告处分。

二、实习考勤制度。

(一)实习期间，原则上不准请假。

如有特殊情况确需请假的，需提交书面申请。未办理正常请假手续，未经带教老师、实习单位和班主任同意擅自离开实习岗位的，按旷工处理，在此期间产生的事故(如交通、安全事故等)，由实习生本人承担责任。

1.实习期间连续旷工超过1日(一日按八学时算)给予警告处分；

2.连续旷工超过3日者给予严重警告处分；

3.连续旷工超过5日或累计10日者给予记过处分；

4.连续旷工超过8日或累计12日者取消实习资格，实习成绩不合格，按学校要求重新实习。

(二) 实习生请假期满后应及时到实习单位主管部门办理销假手续，擅自离岗或未及时销假者及未办理完请假手续离岗者，一律按旷工论处。

凡病假、事假累计达实习时间的五分之一以上者，视为实习不合格，应办理休学手续，按学校要求重新实习。

三、实习生有不良言行、不符合实习生身份的行为、或公共卫生差者给予通报批评。

四、实习生不服从实习单位管理，提出不合理要求、无理取闹并有过激行为的，给予警告处分；造成不良后果的，从重处分，直至取消实习资格，实习成绩不合格，按学校要求重新实习。

五、实习生在实习期间不遵守公民道德规范，不注意个人修养，不维护学校的声誉，有诽谤、诋毁他人和学校的言论，给学校声誉造成不良影响的，给予严重警告以上处分；造成严重后果的，学校将追究其相关责任。

六、无特殊原因，由实习单位统一安排住宿的，应当服从实习单位的安排，不得自行在外联系住宿；违反实习纪律的实习生应接受指导教师、学校和实习单位的批评教育，情节严重的，将暂停实习，限期改正。

七、不遵守实习单位规章制度和纪律要求的（如迟到、早退、串岗、睡岗、脱岗、酗酒、工作期间玩手机、吃零食等），视情节轻重给予警告以上处分；给实习单位造成经济

损失的，责任由实习生承担。

八、违规操作、未经带教老师许可自作主张操作而发生差错事故或故意损坏实习单位设备设施，造成设备设施损坏，由本人按实习单位规定赔偿经济损失；视情节轻重，给予记过以上处分；造成重大经济损失的，除按国家相关法律法规、实习单位的相关规章处理外，给予留校察看处分。

九、有打架斗殴、酗酒、赌博等违反学校或实习单位相关规定行为的，视情节轻重，视情节轻重给予严重警告以上处分；违法乱纪的，交当地公安部门处理。

十、实习生因工作、学习、生活等方面问题与实习单位、班主任、指导老师发生矛盾纠纷或对学校（实习单位）的规定、要求、内容等有异议的，可通过学校公开的实习监督热线电话和电子邮箱反映情况，通过正常渠道和程序与学校、实习单位相关部门积极协调解决。若因实习生私自按非正常程序处理，导致产生的不良后果，由实习生本人承担，视情节轻重给予警告以上处分。

十一、实习生未经批准随意更换实习单位的，给予记过以上处分。

十二、实习生的违纪情况由班主任、二级学院、实习带教老师或实习单位上报教务部，按照《学生违纪处分条例》规定的程序及时处理，并把处理结果通报给实习单位。

十三、本条例自公布之日起实施，相关解释权归教务部，

原《实习生违纪处理规定（试行）》制度同时废止，与上级主管部门最新文件要求、规定不一致的，按上级主管部门最新规定执行。

广东江门中医药职业学院 实习生住宿制度

为保护公共财产和实习生生命财产安全，创造一个文明、整洁、安全有序的实习生活环境，根据教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）文件精神，结合我校实际，特制定本制度。

一、实习宿舍申请、入住、退宿制度

1.岗位实习期间，实习生住宿，由学校和实习单位统一为实习生安排住宿，学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须填写《实习生自行安排住宿申请表》，经法定监护人（或家长）签字同意后，报学校备案后方可办理。

2.宿舍安排完毕后，实习生不得私自调整房间、床位号，如因特殊情况确需调整的，须向实习单位实习主管部门提出申请，经批准登记后予以调整。

3.休学、转点实习或中途停止实习请求外出工作等，按学校和实习单位要求办理退宿后，立即搬离宿舍。

4.实习结束，实习生按学校和实习单位要求办理退宿手续，自行退宿或搬离宿舍者，在外发生的一切不良后果自负。

5.没按规定入住或退宿，按《实习生违纪处理规定》等相关规定给予纪律处分。

二、宿舍安全制度

1.增强安全防范意识，做好安全工作，严禁使用蜡烛、各种灶具和电热器，严禁抽烟，严禁乱拆、私拉电线等危害宿舍安全行为；不得使用电饭窝、发热棒等电器；严禁在宿舍内烧电炉、液化气煮饭、烧水等，严禁燃烧废弃物；禁止携带易燃、易爆、有毒、有腐蚀性等危险物品进入实习生宿舍。

2.大额现金、贵重物品或寄存或随身携带，防火防盗人人有责，违者后果自负。发生危险请拨 110、119，并第一时间告知班主任和家长。

3.不要使用燃气热水器，注意室内通风，特别是洗浴期间一定要开排气扇或开窗通风。

3.节约用水、用电。水电设施出现故障，应及时向学校和实习单位报告，以便及时维修；擅自维修后果自负。造成事故移送司法机关追究法律责任。

4..寝室门钥匙严禁转借他人；不准撬锁砸门，造成事故者，追究当事人责任。出门注意上锁、关窗，晚上闭门。

三、宿舍卫生管理

1.保持寝室清洁，寝室要求视觉区域整洁、明净，各种用品井然有序，门窗上下玻璃无灰尘、蛛网。每天一小扫，每周一大扫。

2.讲究公共卫生和个人卫生，培养良好生活习惯，保持公共场所卫生，不随地吐痰，丢果皮纸屑，不乱倒垃圾。不

往窗外丢弃杂物，泼洒污水；如有高空抛物伤人，追究负法律责任；粗硬杂物切勿倒入便池，便后自觉冲洗。

3.不准在墙壁上乱贴字画，乱写乱画，打孔钉钉，不准在墙壁乱踩脚印等。

4.每天早晨起床后整理好自己的被褥，生活学习用品用品摆放有序。

四、宿舍纪律管理

1.未经批准不得私自留宿他人，不许私自在外留宿；严禁男女混住；外出时必需在晚上十点半前回到宿舍，发生意外后果自负。

2.严禁在寝室唱歌、跳舞、高声喧哗、及使用各种乐器。熄灯后迅速休息，严禁打电话、看电视等影响他人休息行为。

3.按时上下班，按时休息和起床，上班时间除排休的同学外不准留在宿舍里。

4.爱护宿舍公物，如损坏公物，按价赔偿。

5.宿舍内严禁打架斗殴、聚众闹事、赌博、盗窃他人财物以及其他违纪违法的行为，违者从重从严处理。情节严重者移交司法机关追究法律责任。

五、住宿违纪处罚管理

1.未经允许私自更换房间、床位号，经教育不改者给予批评警告，直至取消住宿资格。

2.在宿舍内多次影响他人休息，经教育不改给予批评警

告，直至取消住宿资格。

3.损坏公物按价赔偿，情节严重者取消住宿资格并追究法律责任。

4.违纪留宿他人，经教育不改者给予批评警告，直至取消住宿资格；情节严重，将暂停实习，限期改正。

5.严禁进入异性宿舍，违者第一次给予批评警告，第二次通知家长后办理休学手续。

6.未经请假批准整夜不归者，在外发生一切不良后果责任自负，违者第一次给予批评警告，情节严重，将暂停实习，限期改正。

9.每天早晨起床后整理好被褥、生活学习用品等。如发现未整理者，给予批评、教育，如仍不整改者，取消住宿资格。

六、其他

本条例自公布之日起实施，相关解释权归教务部。

广东江门中医药职业学院 校外实习实训基地建设与管理办法

校外实训基地是对学生进行实践能力训练、培养职业素质的重要场所，是实现人才培养目标的重要条件之一，必须重视和加强校外实训基地的建设和管理。为促进我院校外实训基地的建设与发展，促进教学与生产的紧密联系，培养学生综合素质与创新意识，全面规范校外实训基地的管理，结合我院实际情况，特制定本管理办法。

一、总则

(一) 本制度适用于各二级学院、各专业校外实习实训基地的建设和管理。各二级学院应根据不同专业特点，有目的、有计划、有步骤地选择能满足实训条件的实习单位，共同建立校外实训基地，并负责建设、管理与协调。

(二) 校外实训基地的建设要按照统筹规划、互惠互利、合理设置、全面开放和资源共享的原则，选择专业对口、技术力量雄厚、管理水平高，满足专业实践教学要求的实习单位，建立校外实习实训基地，确保实习实训的顺利进行，确保教学质量。

(三) 通过校外实习实训基地建设，积极探索工学结合、校企合作、产学研一体的办学途径与方法，在毕业生就业政策许可范围内，征求毕业生本人意见后，校外实训基地共建单

位可优先选聘有关毕业生，企业为学生提供实习实训和就业机会，实现双赢。

二、校外实训基地的主要任务

（一）为学生提供提高基本技能和综合实践能力的实践环境，培养学生解决工作问题的实际工作能力，培养团队协作精神、群体沟通技巧、组织管理能力和领导艺术才能等个人综合素质，为学生今后从事各项工作打下基础。

（二）通过校外实训基地的考勤、考核、安全等规章制度及员工日常行为规范和职业道德培训，使学生养成遵纪守法的良好习惯，培养学生爱岗敬业的精神、尊重劳动的职业素养。

（三）根据专业人才培养目标，结合职岗位需求的变化，不断更新教学内容，改进教学方法，以保证教学质量与教学水平的不断提高。

三、校外实习实训基地的建设组织与管理

（一）校外实习实训基地的建设组织与管理实行两级管理。校外实习实训基地原则上由教务部协助各二级学院建设与管理。

（二）教务部落实和组织实施学院校外实习实训基地规划，对全院各专业校外实习实训基地的工作进行统筹协调，督促与协助各二级学院建立能满足教学需要的校外实习实训基地，组织校外实习实训基地协议的签订等。

(三) 教务部应经常检查、评估实习实训基地情况，听取实习实训基地的意见和建议，定期或不定期派出检查小组，对各校外实习实训基地的建设情况和实习实训情况进行检查、督促和评估。

(四) 各二级学院具体负责校外实习实训基地建设工作。应将校外实习实训基地建设列入各二级学院的发展规划。根据专业设置情况，以专业人才培养方案的要求为依据，尽可能选定专业对口、技术力量雄厚、管理水平高、的实习单位作为学院的校外实习实训基地。

(五) 各二级学院必须配有分管校外实习实训基地建设的负责人，并设立专门的秘书岗位（可兼职）。与合作单位联系落实校外实习实训基地建设与管理工作的。

四、建设校外实习实训基地的程序与要求

(一) 校外实习实训基地建设，由各二级学院向教务部提出申请，由教务部进行实地考察后，提出初步意见。经双方协商达成合作意向，就合作单位的基本情况、合作形式与项目、合作时间等事项协商后，由教学部向学院提出书面申请，经主管学院院长审核同意后，与该单位签定合作协议，确立校外实习实训基地。

(二) 校外实习实训基地可由院长、分管院长或教务部主任代表学院与合作单位签订合作协议。合作协议（一式两份），由学院、校外实习实训基地各执一份。协议原件由学

院档案室存档，教务部、各二级学院留存合作协议复印件。

(三)校企合作办学协议书签订后，校企双方互相挂牌，实习单位为学院的学生实习实训基地，学校为实习单位的员工培训基地。

(四)校企合作办学协议书应包括以下主要条款：

- 1.双方合作的项目；
- 2.实习实训基地的建设目标与教学要求；
- 3.双方的权利和义务；
- 4.学生实习实训安排、食宿、安全保险、实习工资和奖励等；
- 5.双方合作的年限；
- 6.其他有必要说明的内容。

(五)对合作办学单位提出的人才培养、员工培训、课程进修、咨询服务、信息交流、技术开放等要求，学校相关部门在力所能及的情况下优先给予考虑。

(六)在学生实习实训时，合作办学单位应按实习实训教学的要求，选派素质高、责任心强的管理人员、技术人员担任实习实训指导工作，免收有关费用，尽可能为学生提供一定的实习工资、实习奖金等。

(七)合作办学单位除为学生提供实习实训条件外，还应尽可能地参与学校专业教学计划改革、课程设置、教学改革、实习教材编写、科技开发、成果转化、学生就业、“双师

型”教师评培养等工作。

五、附则

(十八) 本办法由教务部负责解释。

(十九) 本办法自行文之日起施行。

实习管理制度（试行）

一、指导思想

根据教育部《普通高等学校学生安全教育管理规定》(教育部 41 号令)、《高等学校学生行为准则》、《职业学校学生实习管理规定》(教职成【2021】4 号),结合学校实际及实习单位纪律、安全等相关要求,特制定本制度。

二、工作职责

(一) 教务部工作职责

1.选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求和达到教学实践要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前,进行实地考察评估,并签订教学合作协议书,明确各方职责和责任。

2.制定学生实习的规划和其他相关的规章制度,负责实习工作的检查,监督,评估和总结。

3.代表学校与实习单位、学生三方签订实习协议,并组织落实为学生购买相应的实习保险。

4.协调各二级学院与实习单位的关系,协助二级学院和班主任处理各种实习过程中的突发重大事项。

(二) 二级学院工作职责

1.二级学院与实习单位共同制订实习计划,明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等;对学生开展

实习前教育，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

2.按要求组织开展针对学生实习岗位的实习前专题培训，帮助学生明确实习目的、任务、方法和考核办法等，加强实习纪律和安全教育，预防各种意外事故的发生。

3.指导、协调、检查实习工作的落实情况，切实组织、管理好本学院各专业学生的实习工作，处理各种实习问题；组织实习考核，评定实习成绩。

（三）班主任工作职责

1.实习前班主任管理

组织学生学习《实习手册》与《实习大纲》，做好实习前思想工作和实习动员；合理选用学生干部担任实习组长。

2.实习期间的管理

（1）关爱学生、掌握实习生实习情况。跟实习组长保持密切联系，对实习生要主动不定期地巡视。

（2）按规定时间完成实习巡点工作，及时将巡点检查情况向二级学院汇报。

（3）实习生违反实习管理制度或出现违纪行为，班主任对其进行思想教育，并主动与其家长联系，沟通方式恰当，效果要良好。

（4）实习生出现较为严重的问题，班主任积极配合二级学院及教务部工作。

(5)按规定要求收回各类实习材料。实习材料包括(1)实习协议;(2)学生实习报告;(3)学生实习考核结果;(4)实习日志;(5)实习检查记录等。

三、实习的组织与管理

1.各二级学院统计个专业实习人数，提前确定下一学年度各专业的集中实习计划，并按规定日期上报教务部。实习计划不得随意变更，如因特殊情况确需变更，必须提前一个月通知有关实习单位，并报教务部备案。

2.各二级学院与教务部协商，联系实习单位，初步确定个实习点分配人数，男女比例。

3.各班主任收集、汇总自找实习单位人数、名单。自找实习单位流程：学生申请→家长签字→班主任初审→二级学院审批→教务部审核

4.教务部和各二级学院共同确定各实习单位、需求的各专业实习人数、名单，购买实习保险。

5.教务部公布实习安排，签订三方实习协议，协议文本由三方各执一份。

6.教务部组建各实习单位实习生联系群，落实实习管理制度。(教务部→二级学院→班主任→组长)

7.建立班主任定期和实习单位沟通机制，班主任在实习期间要维护实习生的合法权益，关心实习生的思想、学习、生活、健康和安安全，确保实习生在实习期间的人身安安全和身

心理健康，处理各种实习期间的突发事件，并第一时间向二级学院、教务部报告。

8.实习期间对实习生的要求。

(1) 参加实习的学生必须按照实习大纲的要求，在老师的指导下，全面完成实习任务。

(2) 听从带教老师的安排，严格遵守实习纪律和实习单位的规章、制度，特别要遵守保密制度和安全操作规程。

(3) 对于违反纪律和实习单位规章、制度的学生，学院应会同实习单位，视情节轻重，按照有关规定严肃处理。

(4) 因故不能参加实习的学生，必须向所在二级学院申请，经二级学院审批、教务部审核批准。

(5) 学生擅自不参加实习的，除按学校考勤规定处理外，按“旷课”处理。如需另作安排，必须由本人提出申请，经二级学院和教务部批准，允许另行安排一次实习，其实习费用由实习生自理。

四、实习考核及成绩评定

实习生必须按实习大纲的要求完成实习的全部内容，并提交实习考核鉴定。考核结果分优秀、良好、合格和不合格四个等次，考核合格以上等次的学生获得学分，并纳入学籍档案。实习考核不合格者，不予毕业。成绩评定时，要综合考察学生的品行表现、学习态度、学习效果、出勤情况、实习日志、实习报告质量、考核或考试成绩等。成绩评定的标

准为：

1.优秀：实习态度端正，无缺勤和违纪现象，实习期间刻苦、勤奋，工作积极主动；实际操作能力强，理论联系实际好，完全达到实习大纲的要求；实习报告全面、系统、质量高。

2.良好：实习态度端正，无违纪现象，实习期间工作积极主动；有一定的实际操作能力，能理论联系实际，达到实习大纲的要求；实习报告全面、系统。

3.及格：实习态度基本端正，无严重违纪现象，实习期间能服从安排；可以完成基本的实际操作，能达到实习大纲的基本要求；能完成实习报告，内容基本正确。

4.不及格：凡属下列情况之一均为不及格。

(1) 未达到及格要求；

(2) 因故缺勤累计达实习时间的五分之一以上；

(3) 实习严重违纪。

5.实习成绩不及格，应跟随下一届学生参加实习。

五、其他

未尽事宜或与上级主管部门文件规定不一致的，按国家相关法律、法规执行。