

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〔2016〕3 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. 制定学生顶岗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，评定顶岗实习成绩。

（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。按规定收回《每月汇报表》和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。

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 全,确保实习生在实习期间的人身安 全和身心健康,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,并提交实习鉴定。实习成绩评定按优、良、中、及格和不及格五级分制。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:(各学院也可根据专业要求进一步制定成绩评定细则)

1. 优秀(90-99分): 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（80-89分）：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. 中等（70-79分）：实习态度比较端正，无违纪现象，实习期间工作比较主动；有一定的实际操作能力，基本达到实习大纲的要求；实习报告比较全面。

4. 及格（60-69分）：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。

5. 不及格（60分以下）：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。

6. 实习成绩不及格，应跟随下一届学生参加实习，自行缴纳实习费用。

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。

