黄淮学院文件

院文〔2023〕142号

关于印发《黄淮学院毕业实习管理规定（修订）》的通知

学校各单位:

现将《黄淮学院毕业实习管理规定（修订）》印发给你们，请认真组织学习，贯彻执行。

黄淮学院

2023年7月17日

黄淮学院毕业实习管理规定（修订）

第一章　总　则

第一条　毕业实习（以下简称实习）是高等学校人才培养方案的重要内容，是培养学生创新精神和实践能力的重要实践教学环节。为进一步加强和完善毕业实习工作，促进人才实践能力的培养，提高我校实习工作管理水平，培养高素质应用型人才，特制定本规定。

第二条　毕业实习以“校企结合、专业对接、双师指导、项目教学”的原则，旨在使学生在掌握专业知识的基础上，结合实习单位岗位需求，将获得的专业知识转化为解决实际问题的能力，从而增强就业竞争力。

第二章　组织管理

第三条　领导小组。学校成立由分管教学副校长为组长，教务处、教学质量监督评估办公室、校企合作与校友工作处、党委学生工作部、保卫处、后勤服务中心和各二级学院负责人员组成的毕业实习工作领导小组，指导和协调全校实习教学工作。教务处负责毕业实习具体管理工作，各二级学院进行毕业实习的组织与实施。

第四条　教务处工作职责

（一）制订实习相关规章制度和标准。

（二）会同校企合作与校友工作处及各二级学院做好实习基地建设与管理工作。

（三）负责组织各二级学院制定毕业实习课程标准、实习方案。

（四）负责组织检查实习开展、质量监控与总结评价等工作。

（五）负责毕业实习相关材料的备案、审批，统筹建档工作。

（六）撰写学校年度毕业实习质量报告。

第五条　各二级学院工作职责

（一）成立由院长（主任）为组长的二级学院实习工作领导小组，负责本学院实习各项工作。

（二）负责本学院实习基地建设与管理工作。各二级学院要统筹规划，建设“总量满足、结构合理、条件适宜、成效显著”的校内外实习基地。

（三）根据专业培养方案制订实习课程标准、实习计划、实习指导书等相关材料。

（四）确定集中实习单位，组织制定具体实习方案，与实习单位沟通、协商，遴选企业技术骨干、管理人员担任兼职指导教师，共同确定实习指导教师。

（五）毕业实习全过程管理，检查监督各专业毕业实习工作计划落实情况，实习成绩评定和材料归档。

（六）二级学院实习工作总结与质量分析。

第六条　指导教师配备与工作职责

（一）实习指导教师原则上由中级及以上技术职称和实践教学经验丰富，工作责任心强的教师（人员）担任；每位教师指导的学生数一般不超过20人。

（二）集中组织的实习，指导教师应进行全程指导或巡回指导；对于分散实习学生，指导教师要做好定时指导，至少每周联系一次，及时掌握学生实习情况，解决实习过程中出现的问题。

（三）编写实习项目指导书，做好对实习学生的指导和管理工作，具体组织实施计划的落实，具体履行对学生的实习进行全过程指导、督促和检查。

（四）检查督促和指导学生撰写实习周志与实习报告，批阅实习报告。

（五）加强学生安全教育，保障学生实习安全。

（六）加强学生思想教育，及时了解和处理学生在实习过程中遇到的问题。对学生实习期间发生的违纪行为及时进行批评教育，对情节严重、影响恶劣者，应及时向二级学院报告，并作出处理。

（七）做好实习总结工作。在实习结束时，督促学生完成实习报告，做好学生实习鉴定、成绩评定、实习总结、材料整

理等工作。

第七条　学生实习要求

（一）完成实习项目。学生应虚心学习，按照课程标准要求完成实习项目。因故不能参加实习者，须事先向所在学院和学校提交申请。对擅自不参加实习者，除按学校考勤规定处理外，实习成绩记为零分。

（二）遵守实习纪律。服从实习指导教师安排，未经指导教师允许，不得擅自行动。请假应履行手续，三天内由指导教师审批；一周内由二级学院分管教学副院长（副主任）批准；超过一周，由院长（主任）批准，并送教务处备案。凡请假超过实习时间三分之一者，不予评定实习成绩。

实习期间出现违纪行为，按学校有关规定处理。学生因违纪造成的一切后果自负，并将受到相应纪律处分。

（三）注意实习安全。学生在实习期间应注意安全，具体要求按相关规定执行。

（四）完成实习材料。实习中按要求独立完成实习周志，实习结束后，按要求填写实习报告和实习鉴定表。未按要求提交材料或材料不符合要求的，视为实习不合格。

第三章　过程管理

第八条　毕业实习分为集中实习与分散实习两种形式。凡

集中组织的实习，实习单位由二级学院选定；凡分散组织的实习，可由学生在二级学院指导下根据专业和就业等情况自主选定。实习单位应满足实习课程标准的要求，保证实习效果和实习质量。

第九条　各二级学院应在实习前根据实习课程标准要求，结合实习基地建设情况制订实习方案并送交教务处备案。

第十条　实习动员与安全教育。各二级学院应对相关师生进行毕业实习动员，明确毕业实习目的、实习内容，时间安排与实习纪律要求，组织学生学习实习课程标准与实习计划方案，提前帮助或提醒学生购买相关保险，对学生进行必要的人身及财产安全教育。

第十一条　实习开展。各二级学院应对毕业实习的运行进行全方位监控，并使用黄淮学院实践教学平台对实习工作进行全过程管理。加强对学生的安全教育和日常考勤，随时掌握学生实习情况，谨防各种事故发生，及时发现和解决实习中存在的问题。

第十二条　成绩评定方法。实习成绩由实习单位教师评定分、学校指导教师评定分、学生实习答辩评定分按40%、30%、30%的比例构成。

（一）实习单位教师评定分。由实习单位指导教师按照实习课程标准要求，根据学生完成实习项目及工作任务（含实习

周志、实习报告）质量，结合学生实习态度、组织纪律、出勤情况等，提出鉴定意见并评定分数。

（二）学校指导教师评定分。由学校指导教师按照实习课程标准要求，根据学生完成实习项目及工作任务（含实习周志、实习报告）质量，结合学生实习态度、组织纪律、出勤情况等，提出鉴定意见并评定分数。

（三）学生实习答辩评定分。由二级学院实习工作领导小组或根据需要成立若干有5~7人组成的答辩小组，根据答辩中毕业生陈述实习情况、回答提出问题，检测和评价毕业生实习鉴定表、实习周志、实习报告填写的真实一致情况并评定分数。实习答辩可结合毕业论文（设计）答辩进行，也可独立进行。

第十三条　有以下情况之一者，实习成绩按不及格处理:

（一）未完成实习课程标准规定的实习项目，工作任务不能按要求完成;

（二）实习周志草率应付，实习报告有原则性错误或抄袭他人实习成果;

（三）请假或者无故不参加实习超过实习时间三分之一;

（四）答辩中不能陈述实习情况和回答提出的问题;

（五）实习中严重违反实习纪律并造成严重后果。

第十四条　实习成绩评定应在毕业学期第15周前完成并送交教务处。

第十五条　实习总结。各二级学院应在实习结束后，总结交流实习经验，做好实习教学质量的分析与评价，汇总学生毕业实习数据，制定改进措施，撰写实习质量分析报告。质量报告重点包括以下内容:

（一）本届毕业实习的基本情况。包括实习学生数量、集中实习和分散实习情况、实习成绩情况等。

（二）本届毕业实习质量分析。主要分析实习项目完成情况、完成效果、是否达到综合训练和专业培养目标要求以及实习周志、实习报告撰写符合要求情况等，通过二级学院内各专业的横向对比，分析各专业的差异和优劣；通过纵向对比，分析与上届同专业学生毕业实习的提高与进步。

（三）本届毕业实习工作的经验做法、不足及改进措施。

第十六条　材料归档。各二级学院在实习完成时，及时进行实习周志、实习报告、实习鉴定表、毕业实习质量报告等相关资料汇总、审核和归档工作。

第四章　质量监控

第十七条　学校实行校、院两级质量监控与评价。各二级学院应不定期检查学生实习情况和督查教师指导情况，每次指导后及时填写《黄淮学院毕业实习巡视检查记录表》（附件）。学校检查主要从实习准备、实习过程、实习总结、日常抽查四

个方面进行。

（一）实习准备检查。主要检查二级学院实习准备情况，包括实习单位确定、实习方案制定、实习指导教师配备、实习动员、培训等情况。

（二）实习过程检查。主要通过听取汇报、查看二级学院检查记录、到实习单位实地检查等方式检查二级学院实习教学运行、教学管理与自我监控的中期情况。

（三）实习总结检查。主要检查二级学院实习教学计划的完成情况，包括答辩、成绩评定、实习材料整理与归档情况等。

（四）实习日常抽查。主要依据教学运行情况或信息员反馈意见，随时检查学生的实习情况和教师指导情况，并询问各二级学院对实习运行的了解和监控情况，保持对实习教学运行的常态监控。

第五章　经费管理

第十八条　实习经费经学校预算下达给各二级学院，由各二级学院负责管理和使用。各二级学院要加强对实习经费的管理，学校对实习经费的使用进行审核和监督。具体经费管理及使用按相关文件制度执行。

第六章　附　则

第十九条　本规定由教务处负责解释。

第二十条　本规定自发布之日起施行，原《黄淮学院毕业实习管理规定（修订）》（院字〔2013〕159号）同时废止。

附件：黄淮学院毕业实习巡视检查记录表

黄淮学院院长办公室　　2023年7月17日印发