**齐鲁工业大学实习教学管理规定**

学生实习是在教师的指导下，运用所学理论知识到现场或生产实践中去培养分析问题和解决问题能力的一种实践活动，是教学计划中的一项十分重要的实践性教学环节，也是让学生接触实际，了解社会的重要途径。为了搞好全校的各类实习教学工作，提高教学质量，现对学生实习教学工作做如下规定。

**一、组织领导**

全校各类实习在主管校长的统一领导下进行。教务处是全校各类实习的主管机构。各教学单位分管领导应根据教学计划的安排，具体组织和安排本单位的实习教学工作，将任务落实到相关的系、教研室，对系、教研室提出的实习计划、实习大纲、经费预算、教师选派等工作进行审批，务必做到有组织、有计划、有检查，并监督实施。

**二、实习教学文件**

实习教学文件包括实习大纲、实习计划书和实习指导书。

1．实习大纲：实习大纲是按照专业培养目标和教学计划制定的重要指导性文件。大纲主要内容应包括：实习目的、任务要求、实习内容和方法、实习的程序与时间安排、实习考核方式及成绩评定标准、实习参考教材或文献资料等，由相关系、教研室负责制定。实习大纲一经确定，一般不能随意修改。如确需修订，必须提出申请报告，经学院签署意见后报教务处重新备案。

2．实习计划书：实习计划书由实习指导教师负责制定，主要包括实习的内容和要求、实习时间及地点、工作进度计划、学生基本情况、实习指导教师基本情况等。

**三、实习方式和实习场所**

教学实习可以根据专业特点和实习单位实际，采取集中与分散相结合的模式。既可以班级为单位或将班级分为若干小组集中安排，也可以分散进行。集中实习要求在实习基地或相关单位进行，强调过程管理；对于分散进行的实习，学校主要实行目标管理。

实习场所的选择和确定应满足教学实习大纲的要求，并充分考虑实习经费状况。提倡和鼓励各专业与选定的实习单位长期挂钩，建立教学、科研和生产相结合的实习基地。

选择实习基地时应考虑以下原则：（1）注重“产学合作教育”原则；（2）坚持“互惠互利，双向受益”的原则；（3）体现先进性、多样性原则；（4）动态合作发展原则；（5）校、院二级共建原则。

选择实习基地时应考虑以下基本标准：（1）基地建设要有明确的指导思想和目标，符合学科特点和专业特色；（2）学院、基地领导重视，组织机构健全，并有专人负责基地建设和规划；（3）基地的管理制度健全，运行机制良好；（4）科技服务具有成效；（5）教学条件良好，教学效果明显。

**四、实习过程管理及要求**

（一）教务处职责

1．审定各教学单位制定的实习计划。

2．编制年度实习经费预算。

3．检查各教学单位实习前的准备工作和实习计划执行情况。

4．协调全校实习中的有关问题。

5．检查实习质量，总结实习工作，组织实习经验交流等。

（二）教学单位职责

1．负责编写实习大纲和实习指导书；组织制定并申报年度实习计划。实习大纲、实习指导书应在实习前一个月备齐，实习计划书经系、教研室主任和学院分管领导审批后于实习前两周报教务处实践教学管理科备案。

2．联系落实实习场所和实习基地，选派实习指导教师。实习指导教师必须由教学经验丰富，对专业实际应用较为熟悉，工作责任心强，有一定组织和管理能力的教师担任。为了保证实习指导质量，刚毕业留校任教的本科生不能单独指导教学实习。带队教师和指导教师一经确定，不得随意更换。因特殊原因需更换教师，须经主管院长同意后进行调整。金工实习、认识实习、社会调查、生产实习每班选派2名指导教师；毕业实习可按设计（论文）课题考虑，一般每位教师带10~15名学生。

3．对实习各环节落实检查工作。实习前进行组织动员，交待注意事项，组织学生讨论实习大纲和实施计划，并针对本次实习的特点，进行实习态度和实习纪律等方面的思想教育。实习期间，检查实习情况和实习质量。实习结束后，组织院内实习经验交流会并考核指导教师的工作，做好有关教学实习的文档整理和存档。

（三）实习指导教师职责

1．实习前带队教师要提前深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况制订实习实施计划，作好一切准备。

2．带队教师按实习大纲的要求具体组织实施计划的落实工作，检查学生完成实习的情况，与实习单位配合及时解决实习中的问题。

3．实习中，指导教师要加强指导，严格要求，组织好各种教学和参观活动，积极引导学生深入实际，检查督促学生完成各项实习任务。

4．指导教师要以身作则，言传身教，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安全。

5．指导教师在实习期间应坚守教学岗位，因事暂时离岗须得到学院分管院长批准，并妥善处理和协调好相关实习工作。指导教师擅自离岗，将按教学事故处理。

6．带对教师定期向实习单位领导汇报实习情况，争取他们的指导和帮助，注意协调好双方关系。

7．检查实习纪律执行情况，及时处理违纪问题。

8．指导学生写好实习报告，负责组织实习考核和成绩评定工作。

9．实习结束离开实习单位前，要做好与实习单位的交接工作。

10．实习结束后写出书面实习工作总结（附件1）并向学院汇报。

（四）对实习学生的要求

1．必须服从带队教师的领导。

2．严格按照实习大纲和实习计划的要求，严肃认真地完成实习任务，记好实习笔记或实习日志，按时写好实习报告并参加考核。

3．不得无故不参加实习，不得迟到、早退或脱岗，因事因病不能按时参加实习，必须向指导教师请假，否则按旷课处理（每天按6学时计算）。

4．实习期间不得参与同实习任务无关的工作。

5．遵守实习单位的劳动纪律、操作规程、安全生产、保密等各项规章制度，保持良好的工作和生活秩序，举止文明，讲究卫生，体现大学生的良好风貌。

**五、实习经费**

1．实习经费采取教学单位包干的方法，每年由教务处根据学校分配的实习经费作出预算，切块分配到教学单位，各教学单位根据不同专业的具体情况进行合理分配。

2．学生实习经费的领用、报销，按计财处规定的程序办理。

3．实习经费应专款专用，对节约的经费允许跨年度使用。

六、成绩考核与评定

1．学生必须完成实习的全部任务，并提交实习报告，方可参加考核。

2．考核方式和评分标准按实习大纲规定执行。

3．学生在实习中，因各种原因缺席天数达到实习总天数的三分之一者，按不及格处理。

4．经考核或因事因病缺席而实习不及格者，经本人申请，学院领导同意，教务处批准，学生在毕业前利用寒暑假补做实习，经考核成绩及格后方可毕业。补做实习所需费用由学生本人自理。未补实习或补做实习仍不及格者，按学籍管理的有关规定处理。

本办法自发布之日起执行，原规定同时废止，由教务处负责解释。