

西南交通大学本科生实习管理办法

西交校教〔2018〕65号

第一章 总 则

第一条 实习教学是学校教学工作的重要组成部分，是巩固学生的理论知识，培养学生创新精神、实践能力的重要环节，是提高学生分析问题能力、使学生了解社会、接触生产实际、增强劳动观念、实现人才培养目标的重要途径。为了进一步加强和规范实习工作的管理，提高教学质量，特制定本办法。

第二条 本办法所指的实习是教学计划规定的认知实习、专业实习、生产实习、毕业实习、社会调查等实践性教学环节。

第二章 实习的组织与管理

第三条 实习工作在主管校长的领导下，实行校、院两级管理。教务处协助校领导进行全校实习的组织管理工作。各学院由教学负责人负责，具体完成实习的主要组织和实施。学校其他部门协调共同做好相关工作。

各级管理部门的职责分别为：

（一）教务处：

1. 审查全校各专业实习计划；
2. 审查各实习队的指导教师资格及人数；
3. 制订实习的指导性文件、审定实习实施计划、审查实习大纲、研究处理实习中的重大问题；
4. 负责实习经费的分配、审核；
5. 配合各学院建立实习基地；
6. 组织实习教学检查与评估，评选和表彰实习中的校级先进单位和个人。

（二）各有关学院：

1. 审核批准有关教研室拟定的实习计划、实习指导教师的名单，于春季学期初填报“西南交通大学各专业实习计划表”（包括集中实习和分散实习），并按期上报教务处。

2. 组织编写实习大纲、实习教材或实习指导书；

3. 认真选择实习地点，按照就地就近和相对稳定的原则，争取每个专业都能建立一个相对稳定的实习基地；

4. 组织教师做好实习准备工作，做好实习学生出发前的组织和思想工作；

5. 指导本学院各专业实习工作，并深入实习现场开展调查研究，解决实习中的问题；

6. 遴选实习指导教师。

(1) 实习指导教师是实习的具体组织者，应由熟悉企事业单位经营管理、生产过程和环节等方面知识、工作责任心强、有一定组织能力的中级及以上技术职称的教师担任。

(2) 为了保证实习质量，各学院应指派一定数量的教师进行实习指导。原则上按 20-30 人配备 1 名指导教师。

7. 检查实习质量，并组织开展实习总结工作

(1) 实习结束以后，组织各实习队认真做好实习总结工作。

(2) 完成实习总结、学生实习报告等相关资料的归档工作。

(3) 组织评选实习中的先进实习队和个人，并向学校推荐其中有突出成就的单位和个人，参加优秀教学成果奖的评选。

第四条 实习指导教师职责

(一) 根据实习大纲，结合实习单位的具体情况，拟定实习实施计划和日程表。

(二) 讲授实习大纲内容，让学生明确实习的目的和要求。

(三) 指导学生写好实习日志、实习作业、实习报告等。

(四) 加强学生思想教育、安全教育、纪律教育。实行逐日考勤制度，对违反纪律的学生应及时处理。

(五) 贯彻启发式的实习指导原则，采用“两结合”和“四勤两疑”方法，即生产实习和生产任务相结合，学生观摩与动手相结合；要求学生勤观摩、勤问、勤思考、勤动手，指导教师要认真进行质疑和答疑。

(六) 与实习单位加强联系，争取对方的指导和帮助。利用实习机会，适当承担生产任务、技术改造、技术咨询、专题讲座和科研工作，密切校企合作。

(七) 负责实习队的车票、经费开支食宿等事宜的落实，并注意节约。

(八) 实习结束后，根据学生实习期间的表现、实习报告的质量以及考核结果等，评定实习成绩。做好实习总结工作，并于实习结束后 1 周内填写好“西南

交通大学实习队工作报告”，连同学生实习成绩、实习报告等资料交学生所在学院存档。

第五条 对实习学生的要求

（一）严格遵守国家的政策法规及实习单位的安全、保密及劳动纪律等有关制度。

（二）严于律己，要树立吃苦耐劳的精神，要有事业心和责任感，自觉维护学校和集体的荣誉。

（三）必须服从实习队的统一安排和指挥，遵守实习的有关规章制度。实习中必须统一行动，注意人身和财物安全，防止意外事故的发生。实习期间不得自行行动和在外住宿。学生因违纪造成的一切后果自负，并将受到相应的纪律处分。

（四）按时完成实习大纲规定的实习项目，认真填写实习日志，并按要求完成实习作业、实习报告并参加考核。

第三章 实习大纲、实习指导书

第六条 实习大纲、实习指导书是根据培养方案，以纲要的形式编写的实习环节（课程）教学内容的指导性文件，是进行实习教学工作的依据。凡本科培养计划，实践教学设置细化表中设置的各类教学实习，都应根据不同的教学目标，制订相应的实习大纲和实习指导书。

第七条 原则上统一实习大纲和实习指导书的内容和格式。但因学科特点，个别学院可自行统一实习大纲和实习指导书。

1. 实习大纲的内容应包括：

- （1）实习性质、目的和任务；
- （2）实习的内容、形式、方法和时间安排；
- （3）实习环境和方式；
- （4）教师责任；
- （5）学生实习要求；
- （6）实习报告或作业的内容及要求；
- （7）实习考核方式与成绩评分办法；
- （8）参考资料；
- （9）大纲制订人、审核人及制订时间。

2. 实习指导书，主要内容应包括：

- (1) 实习过程中的各个具体步骤；
- (2) 实习报告内容及格式；
- (3) 实习成绩评定。

第四章 实习教学计划

第八条 实习教学计划是专业教学计划的重要组成部分，由学院组织有关人员根据各专业培养目标和学科特点制定，并注重与理论教学的衔接。

第九条 实习教学计划确定后原则上应保持稳定。若因特殊原因需调整实习教学计划，应报教务处审批并备案。

第五章 实习单位的选定

第十条 单位要满足本科教学实习任务的要求，提供实习学生必需的食宿、学习、卫生、安全等基本条件。在保证实习效果和的前提下，学院应按照就近就地、相对稳定，节约经费的原则，争取每个专业都能建立一个相对稳定的实习基地。

第十一条 应采取积极有效的措施，通过产、学、研合作与相关企事业单位建立较稳定的实习关系，条件成熟的应使之成为相对固定的教学实习基地，确保实习质量。

第六章 实习成绩考核

第十二条 指导教师按照实习大纲的要求，根据学生的实习日志、作业、实习报告、考查成绩、答辩成绩（针对3周及以上的分散实习，学院可根据具体情况组织学生答辩）以及纪律表现等情况综合评定实习成绩。

第十三条 实习成绩评定

学院应制定统一的考核标准，实习指导教师严格按照标准评定学生实习成绩。实习成绩评定采用百分制或五级制（优、良、中、及格、不及格）记载。

第十四条 实习未通过者必须重修，所需费用由本人自理。

第十五条 学生因参加学校组织的学科竞赛校队集训或国际工程实践项目等因素不能参加实习的，由本人申请并附相关支撑材料，提交所在学院，经学院审核认定符合专业人才培养目标、支持毕业要求达成的，可办理实习替代，并报教务处备案。其成绩由指导教师或项目领队评定。

第七章 实习经费管理与使用

第十六条 根据国家财政拨款及我校财力情况，学校每年按照预算将实习经

费划拨教务处。教务处对实习经费进行统筹分配与监督，学院负责具体管理和使用。

第十七条 学院应本着“合理开支、严格审查、专款专用、厉行节约”的原则，加强对实习经费的管理。学生实习若超出学校分配给学院的实习经费额度时，其差额部分由学院自筹解决。

第十八条 学院应使用实习经费为外出实习的学生购买保险。

第十九条 实习经费报销、发放原则上在秋季学期第一个月内完成。

第二十条 实习费用所涉及的开支与报销标准，需严格按照西南交通大学经费管理的有关规定执行。对挪用、截留、克扣、虚报学生实习经费者，学校将按相关规定严肃查处。

第八章 附 则

第二十一条 本办法自 2018 年 9 月 1 日起施行。

第二十二条 学校授权教务处对本办法进行解释。