

东北石油大学文件

东油校发〔2023〕47号

关于印发《东北石油大学 本科生实习工作管理规定》的通知

各院部、直属单位、机关各部处室：

《东北石油大学本科生实习工作管理规定》经2023年4月19日校长办公会讨论通过，现印发全校，请遵照执行。



东北石油大学本科实习生实习工作管理规定

第一章 总 则

第一条 本文件根据《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函[2019] 12号）和《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》文件制定，适用于我校全日制本科生。

第二条 实习是高校实践教学的重要环节之一，是人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是学生了解社会、接触生产实际，获取、掌握生产现场相关知识的重要途径，在培养学生实践能力、创新精神，树立事业心、责任感等方面有着重要作用。实习工作必须准确把握新时代的要求，坚持以本为本、落实四个回归，加强实习教学改革与研究，健全实习教学体系，加强条件保障和组织管理，确保人才培养质量不断提升。

第三条 实习包括认识实习、生产实习、专业实习和毕业实习等多种类型的实习实训。

（一）认识实习：由学校统一组织学生到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动；

（二）生产实习：由学校统一组织学生到生产现场以工人、技术员、管理员等身份，直接参与生产过程，使专业知识与生产实践相结合的教学形式；

（三）专业实习：学生具有一定专业知识后，通过运用专业知识解决特定问题，加深对专业知识理解和运用的活动；

（四）毕业实习：学生在毕业之前，即在学完全部课程之后

到实习现场参与一定实际工作，通过综合运用全部专业知识及有关基础知识解决专业技术问题，获取独立工作能力，在思想上、业务上得到全面锻炼，并进一步掌握专业技术的实践教学形式。

第二章 实习教学安排

第四条 实习教学大纲是有序开展实习工作和检查实习效果的主要依据和保证，各学院应基于本专业的培养方案，结合专业特点和人才培养目标，系统地制定实习教学计划，科学安排实习内容。鼓励教学单位根据实习单位实际工作需求凝练实习项目，开展研究性实习，推动多专业知识、能力的交叉融合。实习教学大纲制定后，经单位负责人审定通过后方可执行。

第五条 实习应严格按照各专业培养方案、教学执行计划和实习教学大纲的安排进行，不得随意更改。

第六条 各学院应选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的教师全程管理、指导学生实习。教学单位实习指导教师应具有中级或以上职称。集中实习期间，指导教师要全程指导，未经批准，不得安排实习教学工作以外的活动。

第三章 管理职责

第七条 教务处是学校实习管理的责任部门，主要职责为：

（一）制订实习教学相关规章制度，明确相关部门工作职责和 workflow；

（二）组织开展实习教学改革与研究；

(三) 支持各学院建设校内、外实习基地，协助学院与实习单位签订合作协议；

(四) 实习教学的组织与管理；

(五) 实习教学工作的监督与检查工作。

第八条 各学院是落实实习实施过程管理责任的主体，主要职责是：

(一) 根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和相关政策对实习教学的基本要求，组织各专业结合专业特点和人才培养目标，系统设计实习教学体系，制定并审核实习计划，健全实习质量标准，科学安排实习内容；

(二) 建立和维护相对稳定的实习基地；

(三) 会同实习单位制订实习计划确定实习流程，明确实习目标、任务、考核标准等，并将实习计划提交教务处报备；

(四) 选好配强校内实习指导教师，并按 1:15~20 的师生比例选配；

(五) 做好学生的安全、纪律教育及日常管理；

(六) 为校外实习的师生购买意外伤害保险；

(七) 检查实习效果和质量，总结交流工作经验；

(八) 审核实习经费使用，用好实习经费。

第四章 实习基地及组织形式

第九条 学院应本着就地就近、相对稳定、节约高效的原则，选择专业对口、设施完备、技术先进、管理规范、符合安全生产等法律法规要求的单位作为实习基地。

第十条 实习前，学院要与实习单位签订合作协议，明确双方的权利、义务以及管理责任。未按规定签订合作协议的，不得安排学生实习。

第十一条 实习前，学院需要做好实习学生的安全教育及日常安全管理工作；在实习过程中发生师生伤害事故时，学院应立即处理并及时上报学校。

第十二条 学院要根据专业特点和实习内容，确定实习方式，实习分为集中实习和分散实习。

（一）集中实习是指由学院统一安排实习单位，实习指导教师在实习单位全程参与指导学生的实习方式，指导教师在指导集中实习过程中，学院不得安排其他教学任务。集中实习分为校外集中实习和校内集中实习；

（二）分散实习是指有学生分散到自行联系的或者教师推荐的实习单位的实习，具体事宜依照《东北石油大学分散实习管理办法》执行。

第五章 实习工作流程

第十三条 教务处、各学院和指导教师共同保障实习教学工作顺利实施。

第十四条 每学期期末，实习课与理论课一起在教务系统安排下一学期实习指导教师，一旦确定，没有特殊情况不得更改。

第十五条 各学院和指导教师共同制定实习实施计划。

第十六条 实习前，学院组织实习指导教师和学生召开实习动员会，有条件的尽量与企业确定企业实习指导教师名单。

第十七条 实习过程中，学院与实习单位要加强实习组织管理，做好安全及其他突发事件的风险处置。

第十八条 实习课程的过程化管理在学校实习实训平台中完成，包括实习计划的发布、项目的实施、作业和报告的上传以及成绩的评定，实习过程管理全部在平台中进行，实现实习过程信息化管理。

第十九条 实习结束，领队教师要做好实习工作总结和经费报销工作。

第六章 指导教师的资格及职责

第二十条 指导教师的资格： 实习领队教师原则上具有高级职称、具有工程背景且丰富教学和指导实习经验、熟悉实习单位、有一定组织管理能力的教师担任。实习指导教师必须由讲师或相当此职称及以上人员担任。初次承担指导实习任务的教师，学院应指派具有丰富实习指导经验的教师共同担任。

第二十一条 指导教师的职责：

（一）了解和熟悉实习单位情况，依据实习大纲研究拟定实习实施计划；

（二）参加学院组织召开的实习动员会，做好实习学生的培训；

（三）安排好实习学生的行程、食宿，办理实习单位要求的相关手续等；

（四）实习期间，会同实习单位指导教师跟踪指导现场教学，指导学生撰写实习日志和实习报告，并及时检查和评阅；

（五）教书育人、言传身教，要将课程思政融入整个教学过程，全面了解学生的学习、思想、生活和安全情况，发现问题及时解决，发现违纪行为可暂停或取消其实习资格，情节严重的报学校给予相应的处分；

（六）保持与实习单位的有效沟通，注重和维护与实习单位的良好合作关系；

（七）实习结束后，指导教师要认真做好实习考核和成绩评定工作；

（八）不得擅自离岗，严禁私自委托中介机构或者个人代为组织和管理学生实习工作。如因特殊情况必须请假时，须经所在学院主管教学领导和教务处批准并安排好替换教师后，方可离开。

第七章 对学生的要求

第二十二条 学生须按照培养方案和实习教学大纲的要求，认真完成实习任务。因故不能参加实习，应提前办理请假手续。

第二十三条 学生须参加实习前的教育活动，了解实习计划、明确实习的目的和意义，了解实习具体安排以及实习纪律、安全等相关要求。

第二十四条 实习前班级负责人组织同学领取必要的实习用具（工作服、安全帽等）。实习期间做好相关实习用具的保管工作。

第二十五条 学生应认真记录实习日志，保存实习报告资料，规范撰写实习报告，为实习成绩考评提供重要依据。

第二十六条 实习期间一般不得请假，不得迟到、早退和无故旷课；不得擅自离开实习单位或在外留宿，特殊情况须凭有关证明经指导教师批准。

第二十七条 学生要尊重实习指导教师（包括校内、外指导教师），服从实习指导教师的领导和安排，完成实习相关工作。

第二十八条 学生在实习期间应尊重企业文化，严格按实习单位要求着装和防护；遵守实习单位的安全、保密等各项规章制度；严格遵守生产流程、操作规范等技术操作规程；未经允许不得动用非指定设备；实习中出现事故，要立即处理并及时报告。

第二十九条 实习期间有违纪行为的学生按学校有关规定严肃处理；有违法行为的移交当地司法部门依法处理；实习中因违章而造成仪器、设备、产品损坏及经济损失者，按照有关规定处罚。

第八章 实习考核与成绩评定

第三十条 学生必须完成全部实习任务、提交实习报告，完成指导教师交给的作业后方可参加考核。

第三十一条 指导教师根据学生的实习日志和实习报告等综合评定最终实习成绩。

第三十二条 无故缺勤累计超过实习教学学时数三分之一及者，取消其参加实习考试资格；实习考核不合格的不予补考，必须重修。

第三十三条 实习考核应实行过程化考核，过程考核成绩占总成绩比例原则上不低于 50%，具体比例由教师根据教学大纲确

定并于上课时向学生公布。

第九章 实习经费管理

第三十四条 实习经费包含在学校每年统一划拨给学院的教学经费中，由学院负责管理、使用。

第三十五条 学院应将实习经费单独建账，本着“合理开支、严格审查、保证需要、厉行节约”的原则，加强对实习经费的管理。

第三十六条 学校和学院应积极通过各种渠道筹措经费，作为学校拨款的补充，保证实习任务的顺利完成。

第三十七条 相关实习经费的支付和报销标准按照《东北石油大学实践经费管理办法》执行。

第十章 实习教学文档

第三十八条 实习教学大纲是实习环节（课程）拟达到的教学目标、实习内容设计及具体教学要求的规范文档，是教师组织实习教学、学生开展实习的依据。凡人才培养方案设置各类实习，都必须根据不同的教学目标，制定相应的实习教学大纲，并报教务处备案。

第三十九条 实习实施计划是按照实习教学大纲的要求，结合具体实习单位，说明本次实习目的、内容、时间日程安排等内容。

第四十条 实习存档材料包括：实习大纲、实习实施计划、日志、实习报告、成绩单和课程成绩分析单等；每次实习结束后，实习指导教师按照课程统一进行存档，存档材料存放时间不少于学生毕业后 3 年。

第十一章 附 则

第四十一条 本规定自发布之日起施行，其他规定与本规定不符之处，以本规定为准。具体事宜由教务处负责解释。

公开形式：主动公开