内蒙古工业大学本科学生实习规定

校发〔2005〕73号

为了进一步加强和完善实习教学管理，使其更加科学化、合理化和规范化，特制定本规定。

**一、组织与管理**

实习教学工作实行学校、学院二级管理。教务处负责全校有关实习教学工作规定的制定，负责实习教学工作的检查、评估及重要问题的协调处理；学院负责相关专业实习教学的具体管理工作，实施各专业的实习教学工作。

**二、类别与方式**

实习类型有认识实习（社会调查）、课程实习、生产（教学）实习、毕业实习、工程训练等。实习教学采取集中与分散等组织形式进行，以集中实习为主；实习地点可选择校外或校内实习教学基地。

**三、必备的教学文件**

1．实习教学大纲

《实习教学大纲》应根据人才培养方案所设置的实习环节逐一制定。《实习教学大纲》应包括以下主要内容：（1）制定依据；（2）目的与基本要求；（3）实习方式；（4）基本内容和时间安排；（5）考核方式及成绩评定；（6）指导书及主要参考资料；（7）其它说明。

2．实习计划

《实习计划》应按照《实习教学大纲》的要求，结合接受实习单位的具体条件制定。《实习计划》（附件1）包括：实习单位、实习时间与地点、实习内容的日程安排等。《实习计划》在实习开始前由实习指导教师和实习单位有关人员共同制定，学院审核，报教务处备案。

3．实习指导书

为了保证实习效果，学院须安排有关教师编写实习指导书，指导学生按《实习教学大纲》的要求完成所规定的实习内容，在实习前发给学生。

**四、实习指导教师的职责**

1．实习前了解和熟悉实习单位情况，拟定实习计划，做好实习前的准备工作。负责与实习单位的联系，及时向实习单位汇报情况，争取实习单位的支持和帮助。

2．在实习过程中，对学生要加强指导、严格要求，组织好各种实习教学活动。同时应注意做好学生的政治思想工作，关心学生的身心健康和生活情况，经常对学生进行安全、保密教育，以防发生事故。

3．实习指导教师对违反实习纪律的学生，应及时给予批评教育，经多方教育无效或情节特别严重者，带队教师有权暂停其实习，并将情况和意见及时报告学院领导，按照校纪校规做出相应处理。

4．实习指导教师在指导实习期间应言传身教，为人师表。不得擅自离开岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导。指导实习期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经分管院长批准，并指派其他教师顶岗。

5．根据实习计划，协调好各方面的工作，指导学生按期完成实习任务。

6．实习结束后，要认真做好考核和总结工作，填写《内蒙古工业大学实习教学工作总结》（附件5）。

**五、实习教学工作的具体实施**

1．各学院按照教学计划进程，于实习教学（不包括工程训练）开始前两周填写《内蒙古工业大学实习计划》（附件1）和《内蒙古工业大学实习经费预算表》（附件2），经分管院长审核，报教务处备案。

2．学生实习前的动员教育工作由学院或系组织。教务处会同学院进行中期实习教学检查或抽查，及时解决实习中所出现的各种问题和困难。实习结束后各学院及时做好总结与评定工作。

3．每个实习的班（组），学院应按要求配备相应数量的指导教师，其中至少安排一名中级及以上职称的专业教师。

4．各学院应制订详细的日常管理办法（集中、分散），明确实习指导带队教师的职责，保证实习的时间、效果和质量。

5．采用分散形式的实习教学，要加强组织领导，严格实习要求和监督检查。个人要求分散实习的学生必须按有关程序办理相关手续，即事先填报《内蒙古工业大学学生分散实习申请表》（附件3），经家长同意，接收单位签署接收意见（加盖公章），所在系审核、学院审批备案；凡未经批准者不得单独分散实习。学校统一安排的分散实习不做要求。

6．实习学生应认真做好实习记录，撰写实习报告，并作为学生实习成绩考核的重要依据。分散实习的学生在实习结束时还应填写《内蒙古工业大学学生分散实习考核表》（附件4），并作为分散实习成绩考核的重要依据。

**六、实习经费的管理**

1．实习经费包含在划拨学院的教学经费中。各学院要统筹考虑，合理安排使用经费，保证专款专用。

2．各学院要制定学院有关实习经费的管理办法。

3．校内实习，实习经费只能用于购买实习用的消耗材料，不能挪作它用。

**七、实习教学考核方式及成绩评定**

1．学生应按实习教学大纲规定，完成实习教学内容方可评定成绩。

2．实习教学考核方式及成绩评定按实习教学大纲规定执行。实习成绩最终评定采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制，其中获优秀成绩的人数比例不超过20%。

3．因病、因故不能参加实习者，要有医院证明或书面陈述报告，向学院（系）办理请假手续；实习期间请假，应经指导教师同意，未经批准，不得擅离实习单位，否则按旷课处理；未参加实习或实习成绩不及格者需重修。重修按《内蒙古工业大学学生学籍管理实施细则》中的有关规定进行。

4．有下列情况之一者，其实习成绩为不及格。缺实习报告或实习报告不符合要求者；有应付或弄虚作假行为者；实习期间教务处或所在学院抽查有两次及以上无故不在实习单位实习者；分散实习成绩考核表填写简略或未完成相应栏目的意见签署、未加盖公章者**。**

**八、实习教学总结**

1．学生撰写的实习报告，实习指导老师的实习总结，由所在系管理并存档。

2．学院每学年要组织各专业进行实习教学交流，并形成学院的学年实习教学总结，于每年九月初报教务处备案。总结材料中应包括《实习计划》的执行情况、指导方法；质量分析及效果；存在问题、解决措施、建议和其它等。

**九、附则**

1．本规定自修订之日起实施，原规定同时废止。

2．本规定由教务处负责解释。

3．专科学生的实习教学可参照本规定执行。

附件：1．内蒙古工业大学实习计划；

2．内蒙古工业大学实习经费预算表；

3．内蒙古工业大学学生分散实习申请表；

4．内蒙古工业大学学生分散实习考核表；

5．内蒙古工业大学实习教学工作总结

6．内蒙古工业大学实习教学大纲参考格式。

附件1：

**内蒙古工业大学实习计划**

 一式四份

学院（盖章）： 专业： 班级： 填报日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 实习单位及地点 | 实习类别 | 计划周数 | 实际周数 | 实习起止日期 | 实 习 人 数 | 实习负责人 |
| 学生人数 | 指 导 教 师 |
| 姓名 | 学历 | 职称 | 所学专业 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 具体日程任务安排目的要求 |  |
| 备注 |  |
| 系主任： 分管院长： 教务处分管处长： |

注：1．实习类别填认识实习（社会调查）、生产（课程、测绘、美术、教学、专业、建筑师、规划师、劳动）实习、毕业（综合）

2．一式四份，学院、系、计划财务处、教务处各一份。

附件2：

**内蒙古工业大学实习经费预算表**

 一式四份

学院（盖章）： 专业： 班级： 填报日期 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 实习单位及地点 | 实习人数 | 实习起止日期 | 乘车到站名称 |
|  | 学生： 教师： |  |   |
| 经费预算 | 车船费： | 市内交通： |
| 托运费、邮电费： | 路途补助： |
| 外聘教师讲课费： | 伙食补贴： |
| 管理费： | 住宿费： |
| 其 他： |
| 共 计： |
| 备注 |  |
| 系主任： 分管院长： 教务处分管处长：  |

注：一式四份，学院、系、计划财务处、教务处各一份。

附件3：

**内蒙古工业大学学生分散实习申请表**

学院名称： 申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 专业 |  | 班级 |  |
| 实习类别 |  | 联系电话 |  |
| 实习单位 |  | 单位电话 |  |
| 单位地址 |  | 邮政编码 |  |
| 申请理由：学生签字： 年 月 日 |
| 家长意见：家长签字： 年 月 日  |
| 实习单位及校外指导教师情况：实习单位领导签字及单位公章： 年 月 日 |
| 校内指导教师意见：签字： 年 月 日 |
| 系主任意见：签字： 年 月 日 |
| 学院审批意见：分管院长签字： 年 月 日 |

注：此表一式三份，学生、系、学院各留存一份。

附件4：

**内蒙古工业大学学生分散实习考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  | 起止时间 |  |
| 专业 |  | 班级 |  | 实习类别 |  |
| 实习单位 |  | 联系电话 |  |
| 实习内容 |  |
| 学生自我鉴定（实习收获、工作表现、存在问题等）： 签字： 年 月 日 |
| 实习单位考核评语：实习单位负责人签名： 实习单位盖章 年 月 日 |

附件5：

**内蒙古工业大学实习教学工作总结**

学院： 专业： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 实习班级 |  | 实习周数 |  |
| 实习类别 |  | 实习方式 |  | 学生人数 |  |
| 指导教师 | 姓名 | 职称 | 成绩统计 |
|  |  | 优 | 良 | 中 | 及格 | 不及格 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 起止时间 |  |
| 实习单位 |  | 实习地点 |  |
| 实习主要内容及具体安排（《实习计划》的执行情况、指导方法）：  |
| 质量分析及效果： |
| 存在的问题、解决措施及改进建议：  |
| 系审核意见： 系主任签字： 年 月 日 |

附件6：

《ⅹⅹⅹ专业ⅹⅹ实习》教学大纲参考格式（黑体小三号字、居中）

（以下四行标题宋体五号字加粗，内容宋体五号字）

**课程编号： 学时（周）： 学分：**

**开出学期： 开出单位（系）：**

**先修课程：**

**制定人：**

**一、制定依据**（宋体小四号字加粗）

指根据教育部高等学校×××学科教学指导委员会×××专业（实习）教学指导分委员会或中国××教育协会××学科教学委员会对×××专业实习教学的基本要求，结合内蒙古工业大学××版培养方案等制订本实习教学大纲。

对于课程实习教学大纲应以相应课程教学大纲作为依据之一。（宋体五号字）

**二、目的与基本要求（宋体小四号字加粗）**

本实习在人才培养过程中的地位及作用，概括本实习的指导思想，提出本实习的任务。通过本实习，学生得到哪方面的实际训练，掌握哪些基本操作和技能等。

课程实习指出本实习是哪门理论课程的实习环节。（宋体五号字）

**三、实习方式（宋体小四号字加粗）**

是指以什么方式进行实习，是分散还是集中；是到企业参观、跟班组了解工艺流程和技术、收集数据，还是进行社会调查等。文、经、管、法根据其实习特点具体说明。（宋体五号字）

**四、基本内容和时间安排（宋体小四号字加粗）**

按“认识”、“会操作”、“掌握” 三个层次写明实习的主要内容和要求。

“认识”：是指加深对某专业或课程所学理论的认识和理解，提高对专业的感性认识；

“会操作”：是指学生在实际或实训环境中，能完成教学要求的实际操作；

“掌握”：是指学生能进行熟练操作，掌握某方面技能，具有处理一般实际操作问题的能力。（宋体五号字）

**五、考核方式及成绩评定（宋体小四号字加粗）**

包括学生应完成的实习日记、报告和具体的评分依据与评分标准等，其中学生的平时表现在成绩评定中所占比例不能超过30%。（宋体五号字）

**六、指导书及主要参考资料（宋体小四号字加粗）**

提出本实习的配套理论教学用教材、实习教材、实习指导书等。（宋体五号字）

**七、其它说明（宋体小四号字加粗）**（宋体五号字）

注：1、按实习类型：认识实习、生产（课程、测绘、美术、教学、专业、建筑师、规划师）实

习、毕业（综合）实习等分别制定大纲；

2、随课程安排的实习，在其它说明中注明课程的名称等。

**页面设置：**1.5倍行距纸型：A4纵向；板式：顶端；左侧装订。

上边距：2.5cm；下边距：2.5cm；左边距：3cm；右边距：3cm；

页眉：1.5cm；页脚：1cm；装订线：0.5cm。