

# 湖州师范学院文件

湖师院发〔2021〕89号

---

## 关于印发《本科生非师范专业实习管理办法 (试行)》的通知

各部门、直属单位、下属学院，附属医院：

《本科生非师范专业实习管理办法（试行）》已经校长办公会议讨论同意，现印发给你们，请遵照执行。

湖州师范学院

2021年12月17日

# 本科生非师范专业实习管理办法（试行）

为进一步落实《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号文件），培养学生综合运用专业知识分析、解决实际问题的能力，增强学生职业道德意识和社会责任感，加强我校与行业企业的联系，规范非师范专业实习环节的管理，提升实习质量，特制定本办法。

## 一、组织领导

实习工作实行学校、学院二级管理制，学校成立校级实习工作领导小组，组长由主管教学副校长担任，成员由教务处、学生处等部门负责人和各学院分管教学副院长组成，办公室设在教务处；各学院成立院级实习工作领导小组，组长由分管教学工作的副院长担任，成员由专业系主任、专业骨干教师及教务办有关人员组成，办公室设在学院教学办。

## 二、职责要求

### （一）教务处职责

1. 制定和修改专业实习的有关规章制度；
2. 审批各学院专业实习计划，协调解决实习中的有关问题；
3. 对专业实习工作进行检查、监督和评估；
4. 汇总各学院实习总结，提出整改建议和措施，组织经验交流、表彰先进；
5. 协助各学院建立实习基地，加强与实习基地合作，保持常态化联系。

## （二）学院职责

1. 全面负责本院系专业实习工作的组织与实施，明确各环节的负责人，根据专业人才培养方案要求，制订切实可行、科学合理的专业实习工作计划，采取有效措施，安排好实习各项工作；

2. 负责师生实习动员及教育工作，负责选派实习带队。在信息化服务平台（以下简称“实习平台”）开展实习管理工作，对本学院学生的实习过程进行监管、定期检查，提醒指导教师平台完成批阅等工作；

3. 采取切实措施保障学生实习期间的安全，根据国家有关规定，为实习学生投保实习相关保险，保险范围应覆盖实习活动全过程；

4. 切实加强实习过程管理，加强对实习基地的走访联系，了解学生实习情况，及时解决和处理实习中的问题，保证实习环节顺利进行；

5. 加强校外实践基地建设和管理，积极推动校外实践教育模式改革，共同开发校企合作实践课程，共同评价校外实践教育的培养质量，形成可持续性的合作关系；

6. 实习结束后，根据实习单位具体意见、指导教师意见、学生实习材料，综合评定学生实习成绩，召开实习总结大会，并就学院本年度实习工作撰写书面总结等材料报教务处备案。

7. 完成学校实习工作领导小组布置的其他相关工作。

### **（三）指导教师职责**

1. 加强对实习学生的思想、安全、纪律等方面的教育；
2. 负责实习学生与实习单位及学校间的联络；
3. 与实习单位指导教师共同指导学生完成实习任务；
4. 及时登录实习平台批阅学生实习日志和实习报告，监督管理实习过程；及时解答或联系处理学生实习过程中遇到的学习、工作、生活等方面的问题；
5. 严格按照考核标准评定学生实习成绩等。

### **（四）学生职责**

1. 发挥主观能动性，勤于观察思考，善于发现、分析和解决问题，完成实习任务。实习学生在实习期间应通过实习平台记录个人实习全过程，填写实习相关信息、记录实习日志、撰写实习报告等。

2. 实习期间要提高安全意识，加强自我防范，严格遵守国家政策法令和《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》，遵守学校有关规章制度、实习单位规章制度等。

3. 实习生在实习期间应服从实习指导教师的管理，无特殊情况不得擅自离开实习岗位。确因特殊情况需要请假的，3天内（含3天）须经实习单位同意并报指导教师批准；3天以上除需经实习单位同意外，还须报学院实习领导小组批准。因病因事请假超过总实习时间三分之一及以上者，不得参加实习成绩评定，

不得登记实习学分。擅自离岗者，不得参加实习成绩评定，并视情节轻重给予纪律处分。

### **三、主要内容**

#### **（一）实践基地管理**

校外实践教学基地由学院与相关行业企业，按照“统筹规划、合理设置、合作共建、资源共享、互惠双赢、全面开放”的原则，协商建立，共同管理。校外实践教学基地建设与管理具体按照《校外实践教学基地建设与管理办法》执行。

#### **（二）实习过程管理**

1. **拟定实习教学大纲。** 实习教学大纲是各专业教学计划所安排的实习环节拟达到的教学目标及实习教学的具体要求。《实习教学大纲》应包括：实习目的、实习要求、实习内容、实习形式和时间、实习考核与成绩评定等。在实习大纲执行过程中应注意总结经验，定期修订。

2. **确定实习指导教师。** 学院根据实习的具体要求，实习指导教师由主要在专业教师中指定，应具有中级及以上职称，教学经验丰富、对本专业的实践教学熟悉、有一定组织管理能力的教师。每位实习指导教师指导人数原则上不超过 20 人。

3. **组织落实实习单位。** 学院应根据专业性质、专业特点、实习实训要求等，采用集中、分散、自主实习或其它相应的方式。选择自主实习的学生自行联系实习单位，选择集中、分散实习的学生由学院联系安排实习单位。

4. **制定实习工作计划。**学院要根据培养方案要求，明确专业实习内容，制订出各专业的实习计划，在实习实施前两周报送教务处审查备案。实习工作计划应包括：实习实训目的和要求、内容和形式、时间和地点、程序安排、年级专业、指导教师、经费预算等。

5. **召开实习工作动员会。**向实习生阐明实习的目的与意义、实习内容、实习要求、成绩评定办法，实习纪律以及实习安全等方面内容。

6. **组织巡回检查。**对实习基地进行走访，与实习单位领导及兼职指导教师见面，了解实习基地落实合作协议情况，处理学生实习过程中出现的疑难问题，指导其实习。要随机电话抽查学生在实习单位的在岗情况，严格执行学生请假、销假制度。

7. **组织成绩评定。**实习成绩采用综合评定制度，分为初评成绩和终评成绩。初评成绩原则上由指导教师评价（20%）、实习单位鉴定成绩（30%）以及学院评议（50%）三部分组成。指导教师评价由指导教师根据学生实习期间工作态度、职业道德、团队精神、工作纪律进行打分。实习单位成绩鉴定表的相关内容须由指定人员填写，由实习单位领导签字并加盖公章，密封后交回实习生所在学院。学院评议由各专业实习评议小组结合实习检查反馈、学生实习报告评阅以及组织实习答辩等形式集体评议打分。终评成绩由实习工作领导小组结合初评成绩集体评议后确定。终评成绩折算成五级记分制（优秀、良好、中等、及格与不

及格），其中优秀比例不超过本次实习生总人数的 30%，实习成绩优秀者必须进行答辩。答辩程序由各学院根据相关操作规程组织执行。

**8. 实习档案整理。**其中自主实习申请表、实习单位接收证明、自主实习承诺书、实习手册、实习单位反馈意见等材料由学院存档，保存期限不低于 5 年。非师范专业实习计划表、实习计划、学生实习信息汇总表由学院于实习工作开始 2 周内报教务处备案存档。实习总结、实习成绩汇总表由学院于实习工作结束 2 周内报教务处备案存档。教务处应根据学校档案工作有关要求，做好非师范专业实习计划、实习成绩等材料的归档工作。

### **（三）校企合作开发课程**

引导行业企业深度参与课程建设，加快课程教学内容迭代，关注行业创新链条的动态发展，推动课程内容与行业标准、生产流程、项目开发等产业需求科学对接，建设一批高质量校企合作实践课程。依据专业特点，使用真实生产线等环境开展浸润式实景、实操、实地教学，着力提升学生的动手实践能力，有效提高学生产业的认知程度和解决复杂问题的能力。校企合作开发课程具体按照《本科课程建设与管理办法(试行)》(湖师院发[2020]15号)执行。

### **（四）校企合作实习评价**

各学院可根据不同专业实际情况，按照工程教育认证标准或者参照《本科人才培养质量达成度评价管理办法（试行）》制定

具体的评分标准和达成度评价指标，开展实习目标达成度评价并报教务处备案。

#### 四、经费管理

（一）**实习专项经费**。实习专项经费采取按学生数量分配的方式包干使用，按生均 400 元统一划拨到二级学院，经费开支要严格按照学校财务有关规定执行，主要用于实习工作联系和实习检查等工作的差旅费、学生保险、实习单位导师指导费等与实习相关的开支费用，学校根据“实习平台”使用情况酌情调整实习专项经费划拨额度。

（二）**校内实习指导教师指导费**。校内实习指导教师指导费纳入二级学院人才培养经费，实习指导教师的工作量计算参照《湖州师范学院教学科研工作量计算办法》（湖师院发〔2013〕59 号）执行。

#### 五、其他

（一）凡拥有正式学籍的我校非师范专业本科学生都必须按教学计划要求参加实习，成绩合格方能登记学分。因故未能参加实习或实习成绩不及格者，不予毕业。

（二）本办法由校行政负责解释，由教务处具体承办。本办法自公布之日起施行。《关于印发实习教学工作管理办法的通知》（湖师院教〔2003〕27 号）同时废止。

---

抄送：党委各部门。

---

湖州师范学院校长办公室

2021 年 12 月 日印发