

集美大学教务处文件

教务〔2022〕60号

关于印发《集美大学本科生实习工作管理办法（修订）》 的通知

各学院、各有关单位：

现将《集美大学本科生实习工作管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

集美大学教务处

2022年8月25日

集美大学本科生实习工作管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 实习是人才培养的重要组成部分，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。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）精神，为进一步规范本科生实习管理，提高实习质量，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校各本科专业人才培养方案中所有实习项目，包括认识实习、生产实习、毕业实习、教育见习、教育研习、艺术实践、艺术考察、社会调查、创新创业实践等。

第三条 实习形式主要包括集中实习和分散实习。集中实习指由学院统一安排在校内外实习基地的实习，分散实习指经学院批准由学生自行选择实习单位的实习。

第二章 组织管理

第四条 学校的实习工作在分管校领导统一领导下，实行职能部门、学院、指导教师分工负责制。

第五条 教务处负责协调、管理全校本科生实习工作，具体职责如下：

- （一）制定全校实习教学工作相关指导性文件；
- （二）系统设计全校本科实习教学体系，健全实习考核标准；

(三) 协调全校实习工作，复核全校实习计划；
(四) 制定全校实习经费预算标准，统筹下拨实习经费；
(五) 完善实习质量监控体系，指导全校实习工作的开展；
(六) 协调和指导实习基地建设，统筹师范类专业实习基地建设；

(七) 组织实习工作总结和经验交流；
(八) 组织实习教学数据采集，完成上报工作。

第六条 学院直接组织和实施实习教学，具体职责如下：

(一) 制定本学院实习工作实施细则；
(二) 系统设计学院各专业实习教学体系，制订各专业实习大纲，健全实习标准，科学安排实习内容；
(三) 实习计划、经费预算的编制、审定及报备；
(四) 选派实习指导教师，组织开展实习教学，监管实习教学质量，组织实习工作经验交流；
(五) 学生实习安全教育，与学生签订实习安全协议，为学生购买实习安全责任险或人身意外伤害险；
(六) 实习基地建设及管理；
(七) 实习经费的管理、使用和报销；
(八) 实习教学数据的采集，各类实习教学资料的收集和归档。

第七条 实习指导教师直接负责实习工作，具体职责如下：

(一) 负责做好实习前的准备工作，根据学院下达的实习任务，联系实习单位，编制实习计划和经费预算，并认真组织

实施；

（二）负责做好学生实习前的动员和培训工作，组织学生
学习实习大纲，实习纪律、安全注意事项等；

（三）全面负责实习期间学生管理，指导学生完成实习，
批阅实习作业、报告，及时处理实习中出现的各类问题；

（四）密切联系学生，加强学生的思想教育、安全教育、
保密教育、纪律教育，定期深入学生实习单位，了解学生实习
动态和信息，给予学生有效的帮助和指导；

（五）做好学生的实习成绩考核及实习工作总结，完成实
习材料的归档。

第三章 实习的实施与质量监控

第八条 学院根据《普通高等学校本科专业类教学质量国
家标准》等相关规定对实践教学的基本要求，结合专业特点和
人才培养目标，系统设计各专业实习教学体系，组织编写或修
订《实习大纲》，明确实习目的与要求，科学安排实习内容。
《实习大纲》经学院分管领导审核后，报教务处备案。

第九条 学院依据各专业人才培养方案、《实习大纲》和学
校相关要求，明确实习目标、任务和考核标准。每学期编制下
一学期实习计划和实习经费预算，经分管院领导审定后，报教
务处备案。

第十条 学院应根据专业特点和实习内容，遵循“就近安
排”的原则选择实习地点，优先安排学生集中实习，如因特殊
原因无法集中实习，须经分管院领导批准后方可自行选择单位

分散实习。

第十一条 教务处核实实习计划和实习预算，按学期向学院下达实习经费，学院根据相关规定在总额度内统筹使用。实习经费核定后，原则上不再调整。在计划执行过程中如有变更，学院应参照学校理论课调课程序办理审批手续。

第十二条 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。集中实习可根据需要聘请胜任实习指导工作的校外实习单位技术人员为学生指导授课。分散实习原则上1个自然班应至少选派一位指导教师。毕业实习原则上由毕业论文（设计）指导教师担任实习指导教师。

第十三条 学院应在实习前组织开展实习动员和培训工作，组织实习师生认真学习《集美大学本科生实习工作管理办法》《实习大纲》《实习工作计划》等实习相关文件，明确实习任务和要求，着重强调实习安全、纪律及相关注意事项。

第十四条 实习期间，指导教师应按照实习计划开展实习教学，与学生密切联系，加强学生教育，定期深入学生实习单位，给予学生有效的帮助和指导。要认真批阅实习作业、报告，及时处理实习中出现的各类问题。

各学院院领导、教研室（系、专业）负责人等要定期到学生实习单位开展实习巡视、走访和调研活动，及时了解掌握实习状况，主动解决师生和实习单位反映的困难与问题，不断提升实习教学质量。

教务处不定期组织实习教学检查，检查内容包括：实习组织管理、实习教学大纲及计划执行情况、实习教学质量、安全管理等。检查方式为调阅各学院实习教学档案资料或深入实习基地对学生实习情况进行现场检查。

第十五条 对分散实习的学生，要严格实习单位条件、学习内容的审核，指导教师实习期间应与学生保持密切联系，加强过程指导和管理，确保实习质量。

第十六条 实习结束后，指导教师要严格按照实习大纲要求，做好学生实习考核和成绩评定工作，完成实习工作总结，将实习材料（实习大纲、实习计划及经费预算、实习日记（周记）、实习报告、实习考核表、实习总结、实习考勤或分散实习学生去向等）归档。学院组织收集信息反馈，进行自检自评，分析学生实习教学效果，倾听学生的意见与建议。

第十七条 学期结束前，学院汇总当学期各专业实习总结，形成学院实习教学工作总结，经分管院领导审核后报教务处备案。

第四章 成绩考核与评定

第十八条 实习成绩的评定一般应采用五级制：优秀、良好、中等、及格、不及格。指导教师按照实习大纲要求，根据学生的实习日记（周记）、实习作业、实习报告、兼职实习指导教师评价、实习单位意见及实习表现等情况综合评定实习成绩。

第十九条 学生必须按时完成实习大纲规定的实习任务，

并提交实习日记（周记）、实习报告等相关材料，方可参加实习考核，凡有下列情形之一者，实习成绩认定为不及格：

（一）实习缺勤学时数累计达到规定总学时数的 1/3；

（二）实习中有违纪行为，经教育仍不改正，或有严重违纪行为；

（三）未达到实习大纲规定的基本要求。

第二十条 实习环节不得免修，成绩不及格一律参加重新学习。凡因学籍变动、实习不及格或因其他特殊情况经学院批准未按期进行实习的学生，由学生本人申请，经学院批准后方可重新安排实习。

第五章 学生实习守则

第二十一条 明确实习目的，端正态度。在指导教师和实习单位有关人员的指导下，按照实习大纲、实习计划的要求，认真完成各项实习任务。

第二十二条 实习期间服从指导教师和实习单位的安排，自觉遵守实习单位和学校的各项规章制度，不得擅自操作仪器设备，未经批准不得离开工作岗位、离队或外出。学生实习期间，因违反实习纪律和安全操作规定造成的后果由学生本人负责，并承担相应的经济 and 法律责任。

第二十三条 实习期间原则上不得请假，如因特殊原因无法参加实习、推迟参加实习、中途请假或提前终止实习的，应向指导教师提出书面申请，经批准后方可执行。

第二十四条 实习期间应及时并如实记录实习内容，总结

实习过程中遇到的问题、学习心得及收获等,撰写实习日记(周记),按时完成作业,撰写实习报告。

第二十五条 学生在实习过程中,要注意文明言行,践行“诚毅”校训,主动维护学校形象和集体荣誉。在完成实习任务的前提下,主动协助实习单位完成一些力所能及的工作。

第二十六条 分散实习的学生,应在实习开始前将实习单位情况、联系方式、实习时间等信息上报所在学院,经批准后方可进行实习。实习前,还应与学院签订协议,承诺对在校外实习期间的行为及所产生的后果独立承担责任。实习期间,既要服从校内指导教师的指导及管理,也要服从实习单位指定人员的管理。

第六章 经费管理与使用

第二十七条 实习经费原则上根据专业、实习地点、实习方式、实习时间预算。校外分散实习按照 50 元/人·周预算,集中实习预算标准如下:

(单位:元/人·周)

类型	校外市内	市外省内	省外
教育学、文学(师范类)、理学、工学、农学、艺术学等各专业实习(育德轮实习除外)	100	150	200
经济学、法学、文学(非师范类)、管理学等各专业实习	80	120	160
“育德”轮船船舶教学实习	500		

学生在校内实习，如需聘请校外人员进行指导的，可按规定将酬金列入实习经费预算，低值耗材统一列入实验室低值易耗品经费预算。

第二十八条 学院根据相关规定在不同专业、不同教学实习的范围内统筹安排实习经费，经分管院领导审核后，由学院主要负责人审批。实习经费开支范围如下：

（一）实习师生的差旅费（含交通费、住宿费、保险费）、物品运输费等；

（二）实习师生的劳保用品购置费、资料费以及与实习相关的低值耗材费、低值耐用品购置费、实习设备维修费、杂费等；

（三）实习单位人员担任兼职实习指导教师的指导费；

（四）实习单位的管理费、参观费。

第二十九条 实习经费开支的相关标准如下：

（一）差旅费：集中实习师生差旅费的报销根据《集美大学差旅费管理办法（修订）》执行，其中由学校安排的确需离开常驻地的集中实习学生，住宿费标准不高于“其他人员”的二分之一。经批准分散实习学生和未全程安排专车接送的集中实习学生，实习期间可给予一定的市内交通费补助，补助以学生款项发放的方式，由学院负责审核，在学院实习费总额内，按不高于 30 元/人·周的标准包干使用，补助款项直接打入学生银行卡中。

（二）校外人员授课费：每班外聘课时一般不超过实习总

课时数的 50%（每天以 6 学时计算），授课酬金标准一般不高于 150 元/学时。

（三）指导费：专指指导师范类学生上课的校外教师补贴费，指导教师的数量由学院确定，酬金标准一般不高于 500 元/人·周。

（四）参观费：根据专业特点和实习计划，相关专业学生实习期间必须安排进入收取参观费实习地点的，凭实习单位开具的税务票据办理财务报销手续。

第三十条 学生在校期间，因个人原因造成同一个实习项目重复参加的，所产生的实习费用全部由学生自行承担。

第三十一条 因特殊原因对实习经费支出有特殊需求的，应由学院提出申请，经教务处审核，报分管校领导审批同意后执行。

第三十二条 各类卓越计划经费的相关支出参照以上规定的范围和标准执行。

第七章 实习基地建设

第三十三条 实习基地是指具有一定规模并相对稳定，能够接纳学生实习、保证完成实习任务的重要场所。实习基地可分为校内实习基地和校外实习基地。

第三十四条 学院要不断深化产教融合，认真做好实习基地的规划与管理，建设满足多专业实习需求的综合性、开放共享型实习基地。校外实习基地应具备以下条件：

（一）实习基地共建单位运营正常，校企合作关系密切，

有与学校长期合作的积极性，有承担实习教学任务的意愿。

（二）实习基地满足实践教学要求，有接纳实习教学的能力，具备学生实习所需的学习、生活和劳动保护等方面的条件。

（三）实习基地应拥有一定数量专业技术水平较高和现场教学经验较丰富的指导人员，有能力指导学生完成实习工作。

第三十五条 校外实习基地的设立程序：

（一）签订协议。学院对拟建实习基地进行考察和协商，确认符合条件并经学院党政联席会议研究同意后，方可与实习基地共建单位签署合作协议，合作协议要明确双方有关合作内容、权益和职责，合作协议模板由教务处提供。协议到期后，双方根据合作意向与成效，可办理协议续签手续。师范类专业实习基地合作协议签订前应及时征求教务处意见。

（二）备案。学院签署合作协议后，应及时报教务处备案。

（三）挂牌。签订合作协议并报教务处备案后，可在校外实习基地悬挂“集美大学实习基地”牌匾，牌匾由教务处统一制作。

第三十六条 实习基地的日常管理由共建单位与学院共同负责，双方应加强沟通与联系，构建可持续发展的长效机制。校外实习基地建立后，学院应建立教学档案，内容包括：

（一）实习基地介绍材料：含实习基地简介、共建单位资质证明、合作协议、基地的规章制度、师资状况（人数、学历、职称等）、实习项目、适合专业等。

（二）实习基地运行情况：含每年进入基地实习的学生名

单、指导教师名单、教学计划、实习教学活动记录（文字、照片、视频材料）、学生的实习报告及实习成果、实习基地对学生实习情况的反馈记录、实习总结等。

（三）实习基地共建单位录用我校毕业生情况。

第三十七条 各学院要结合实习基地条件和实习效果，对实习基地进行动态调整。对存在如下情况的实习基地，应终止合作：

（一）因实习基地的科研生产调整或其它原因不能正常执行实习计划；或因行业调整不能继续发挥其在人才培养中的作用。

（二）实习基地提供的实习内容过于简单，达不到人才培养基本要求的；或实习内容单调、实习时间过长，影响学生身心健康的；或不重视生产安全，存在较大安全隐患的。

（三）共建单位对合作意愿不大、对实习工作不重视，已连续 2 年未开展实习合作。

第八章 附则

第三十八条 海上专业学生船舶教学实习管理按《集美大学船舶教学实习管理实施细则》执行。

第三十九条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。原《集美大学本科生实习工作管理办法（修订）》（教务〔2019〕48 号）同时废止。