

武汉科技大学

武科大教〔2017〕68号

关于印发《武汉科技大学 普通本科实习工作管理办法》的通知

全校各单位：

经研究，特制定《武汉科技大学普通本科实习工作管理办法》。
现予以印发，请遵照执行。

武汉科技大学

2017年12月29日

发：全校各单位

武汉科技大学学校办公室

2017年12月29日印发

武汉科技大学实习工作管理办法

实习是本科人才培养教学环节的重要组成部分，是实现专业培养目标的重要阶段。为强化理论与实践相结合，培养学生创新精神、工程意识和实践动手能力，进一步加强实习教学工作管理，不断提高实习质量，特制定本办法。

第一章 目的和要求

第一条 实习是为了让学生接触实际，了解社会，增强事业心、责任感；巩固所学理论知识，学习行业、企业生产技术和知识，培养实际工作能力和专业技能。

1、了解实习单位的基本情况，增强对相关专业、学科背景的感性认识；

2、初步了解所学专业在经济建设和社会发展中的地位、作用和趋势；

3、巩固、深化所学理论知识，培养分析和解决实际问题的初步能力；

4、熟悉企事业单位的工作程序、运行模式和管理方式等，培养组织和管理的初步能力；

5、培养热爱专业、热爱劳动的品德，爱岗敬业的工作态度和求真务实的工作作风、以及良好的职业道德。

第二章 实习计划和实习大纲

第二条 由专业责任教授团队根据人才培养方案编写实习大纲、制订专业实习计划，报院系审批。

第三条 在实习过程中，如需更改实习计划，须书面说明更改原因，经学院主管教学院长签字同意后，报教务处备案。

第四条 教务处汇总各学院实习计划，及时报送相关实习单位和有关部门，以便实习工作有序进行。

第五条 各专业应根据本专业实习大纲，认真组织安排实习工作。实习开始前，各专业应安排指导教师提前深入实习单位，了解情况，熟悉环境，会同实习单位有关人员拟定切实可行的实施计划；做好实习学生的动员工作和安全教育工作，制定详细的实习流程和进度安排。

实习大纲的编写要求见附件 1。

第三章 实习基地（场所）建设与管理

第六条 实习教学地点的选择，应在满足教学要求的前提下，遵循就地就近、相对稳定、节约经费的原则。

第七条 实习基地是指具有一定规模并相对稳定的能够接纳学生实习、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。各学院应重视实习基地建设，加强校企合作，

做好协同育人工作，认真做好实习基地建设的规划与管理。

第八条 各专业应积极创造条件，拓展资源，建立校企合作、校地合作的校内实习实训基地。

第九条 各专业应根据人才培养方案要求及本单位专业发展规划，制定实习基地建设规划，建设相对稳定、能满足实习教学要求的校外实习实训基地。

第十条 院级校外实习基地由院系与实习单位充分协商和沟通的基础上，签定合作协议书，报教务处备案。校级校外实习基地由院系与实习单位充分协商，拟定校级合作协议，经政策法规办公室审核后，报校领导批准，并签订合作协议书。

第四章 实习方式与类型

第十一条 实习主要按集中和分散两种方式进行

第十二条 集中方式是由实习指导教师带队，在指定的单位或区域进行实习。主要适用于认识实习、生产实习、专业实习及金工实习。

第十三条 分散方式是学生分散到自行联系的或者指导教师推荐的实习单位里，接受所在单位指导教师的安排和指导进行实习，学校指导教师起协调联络作用。

第十四条 实习类型可分为认识实习、生产实习、毕业实习及金工实习。

第十五条 认识实习是指学生通过实地考察，获得相关专业的感性知识，为学习专业课打下良好基础的实践教学环节。

第十六条 生产实习是指学生通过参与生产实践，学习生产和管理的实际知识和技能，并把所学过的理论知识应用于实践的实践教学环节。

第十七条 毕业实习是指学生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，进一步掌握专业技术的实践教学环节。可围绕毕业设计（或毕业论文）进行毕业实习，以便在实践中获得有关资料，为进行毕业设计或撰写毕业论文做好准备。

第十八条 金工实习主要使学生接触生产实际，了解机械制造一般过程，进行实践技能训练，培养动手能力。

第十九条 实习可以根据专业特点和实习场所实际，采取多种形式进行。既可以以班级为单位集中安排，也可以将班级分为若干小组（每组人数不宜太少）分散进行。考虑到目前学生外出实习难于动手的实际，还可以采取校内外相结合进行实习的尝试。经学院批准也可以允许部分学生自行联系实习单位实习。无论采用何种形式实习，都要满足大纲要求，保证实习质量。对于分散进行实习和自行联系实习单位的，学院、教研室尤其要加强组织领导，制定切实可行的管理办法，严格实习要求，决不能放任自流。

第五章 实习的组织领导

第二十条 实习工作在分管校领导的统一领导下进行，教务处负责统筹协调、各学院实施。

一、教务处职责

- 1、制定有关实习工作的管理办法。
- 2、审核各学院制订的年度实习计划，协助各学院联系实习单位。
- 3、编制年度实习经费预算，监督实习经费的使用。
- 4、加强对实习工作的过程管理和质量监控。
- 5、协调处理实习工作中的有关问题。
- 6、制定实习考核与成绩评定办法，督促各学院做好实习成绩评定与管理工作。

二、学院职责

- 1、组织各专业根据人才培养方案和实习教学的实际条件制订实习大纲和实习计划。
- 2、指导各专业做好实习基地的建设，落实实习场所。
- 3、组织指导各专业根据实习大纲和实习计划，安排部署实习工作，制定实习工作细则。
- 4、检查各专业的实习准备工作和实习计划执行情况。
- 5、根据学院实际情况，制定本学院实习教学管理、实习考核与成绩评定的实施细则。

6、加强实习过程管理与质量监控。组织实习经验交流，做好实习工作总结。

三、系（教研室）工作职责

1、负责编写实习大纲和实习指导书。

2、制定并填报专业实习计划。

3、联系并确定实习场所，确定实习指导教师，做好实习动员，组织并落实现场实习工作。

4、加强实习过程管理与质量监控。组织实习经验交流，做好实习工作总结。

5、组织并完成对学生的实习考核和成绩评定。

6、做好实习教学档案的归档工作。

第六章 实习指导教师

第二十一条 实习指导教师必须由教学经验丰富，对生产实际较为熟悉，工作责任心强，有一定组织和管理能力的讲师以上教师担任。严禁聘用在读研究生充任实习指导教师。对于初次承担指导实习任务的教师，教研室应指定专人进行帮助。为了保证实习指导质量，刚毕业留校任教的本科生、研究生不能单独指导学生实习。指导教师的人数原则上可按 1:15~20 的比例配备。各专业可以根据实习具体要求聘请企业工程师以上职称技术人员担任实习指导教师。

第二十二条 系（教研室）必须提前一个学期安排落实指导教师。

指导教师一经确定，不得随意更换。因特殊原因需要更换的，须经系（教研室）申报，主管教学院长签字同意后更换并报教务处备案。

第二十三条 指导教师的职责：

1、实习前深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况制订具体的实习方案。

2、按实习大纲和实习计划的要求，做好对学生实习工作的指导，督促学生遵守组织纪律和安全规程、检查学生完成实习的情况，与实习单位配合及时解决实习中的问题。

3、指导教师要以身作则，言传身教，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安安全。

4、指导学生撰写实习报告，完成学生实习考核和成绩评定工作

5、实习结束后做好实习工作总结，并报所在学院。

第二十四条 学生在实习期间违反纪律或犯有其它错误时，指导教师应及时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者，指导教师应及时进行妥善处理，并报学院及教务处备案。

第七章 对学生的要求

第二十五条 在实习指导教师的指导下，按实习大纲、实习计划的要求和规定，严肃认真地完成实习任务，做好实习记录，完成实习手册。

第二十六条 遵守实习单位的各项规章制度、操作规程和安安全生

产的规定，按时参加实习，不无故缺席、迟到或早退。严格履行请假制度，未经指导教师同意，不得擅自离开实习岗位。

第二十七条 尊重工人、技术人员的劳动，虚心学习，主动协助实习单位做一些力所能及的工作（帮助开展技术革新，参加公益活动等）。

第八章 实习考核和成绩评定

第二十八条 学生必须按实习大纲要求和实习计划完成实习任务，完成并提交实习手册。（可参考武汉科技大学实习手册推荐格式）指导教师可根据具体情况，选取合适方式对学生进行考核。考核内容包括：思想政治表现、劳动态度、组织纪律、任务完成情况及实习记录、实习报告等。实习报告的书写应结合理论知识与现场实际，总结实习过程中的体会和感受等。重点突出，层次分明，语言流畅，结构合理。

第二十九条 实习综合成绩由实习工作成绩和实习报告成绩两部分组成。所占比例由各专业根据实习情况统一制定。成绩评定标准按《武汉科技大学普通本科学生学籍管理规定》（武科大教〔2017〕41号）文件规定来记载。具体评定标准见附件2。

第三十条 各专业可结合本专业特点，制定实施细则，并报所在学院批准，并报教务处备案。

第三十一条 实习期间因故请假（或无故缺席）时间超过全部实

习时间三分之一以上者，实习成绩按不及格处理。

第九章 实习经费使用

第三十二条 实习经费实行“统一预算，按学院分配，超支不补、节约留用”的使用办法。分配给各学院的实习经费，由学院统筹安排使用。实习经费按财务有关规定开支。其使用范围和开支办法按《武汉科技大学实习经费管理办法（试行）》（武科大财〔2015〕10号）有关规定执行。

第三十三条 本规定自印发之日起施行。原《武汉科技大学实习工作条例》（武科大教〔2004〕81号）同时废止。

第三十四条 本办法由教务处负责解释。

附件 1:

实习大纲格式

《××××》专业 实习大纲

课程编码:

课程性质:

实习学时:

学分:

一、实习教学目标（宋体四号，加黑）

正文（宋体小四）

教学目标与毕业要求指标点对应矩阵

毕业要求指标点	教学目标			
	1	2	3	4

二、实习教学内容

1、

2、

三、实习方式和时间安排

1. 实习方式

1.1 准备阶段

1.1.1 总动员

1.1.2 授课

1.1.3 实习主要内容

1.1.4 实习整理与总结

2. 时间安排

实习时间安排表

序号	时间	实习内容	实习方式

四、实习报告

实习报告具体要求参见实习手册，各学院可根据自己专业特色，制定具体要求。

五、实习考核与成绩评定

1. 实习考核

2. 成绩评定

附件 2:

实习成绩评定标准

具体评分标准如下:

$100 > x \geq 90$: 能很好地完成实习任务, 达到实习大纲中规定的全部要求, 实习报告能对实习内容进行全面、系统总结, 并能运用学过的理论对某些问题加以分析。在考核时能比较圆满地回答问题, 并有某些独到见解。实习态度端正, 实习中无违纪行为。

$90 > x \geq 80$: 能较好地完成实习任务, 达到实习大纲中规定的全部要求, 实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结。考核时能比较圆满地回答问题。实习态度端正, 实习中无违纪行为。

$80 > x \geq 70$: 达到实习大纲中规定的主要要求, 实习报告能对实习内容进行比较全面的总结, 在考核时能正确地回答主要问题, 实习态度端正, 实习中无违纪行为。

$70 > x \geq 60$: 实习态度比较端正, 完成了实习的主要任务, 达到实习大纲中规定的基本要求, 能够完成实习报告, 内容基本正确, 但不够完整、系统, 考核中能回答主要问题。实习中虽有一般违纪行为但能深刻认识, 及时改正。

$x < 60$: 凡具备下列情况之一者, 均以不及格论。

1、未达到实习大纲规定的基本要求, 实习报告马虎潦草, 或内

容有明显错误；考核时不能回答主要问题或有原则性错误；

2、未参加实习的时间超过全部实习时间三分之一以上者；

3、实习中有违纪行为，且教育不改者，或有严重违纪行为者。

若采取等级制记录实习综合成绩，对应等级见下表：

考核成绩 (百分制)	课程绩点	考核成绩 (等级制)	课程绩点
90-100	4.0	A	4.0
85-89	3.7	A-	3.7
82-84	3.3	B+	3.3
78-81	3.0	B	3.0
75-77	2.7	B-	2.7
72-74	2.3	C+	2.3
68-71	2.0	C	2.0
64-67	1.5	C-	1.5
60-63	1.0	D	1.0
60 以下	0	F	0