

北京信息科技大学文件

校教发〔2017〕22号

关于印发《北京信息科技大学 实习工作条例》的通知

各教学单位：

现将《北京信息科技大学实习工作条例》印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学

2017年3月3日

北京信息科技大学实习工作条例

第一章 总 则

第一条 制定本条例的目的

实习是学生获得实际知识和技能、巩固和加深对理论知识的理解、培养与提高动手能力和创新能力的重要实践教学环节。为保证实习教学质量，实现实习教学管理的科学化、规范化，特制定本条例。

第二条 实习的教学目的与基本要求

实习教学使学生运用所学知识与实际相结合，增强学生对社会、国情和专业背景的了解；巩固、深化所学理论知识，培养学生分析和解决实际问题的能力；通过考察和实践，使学生获得工程实际和社会调查的职业体验。

第三条 实习分类

实习教学类型有认识实习（实训、社会调查）、基本技能实习、专业实习、毕业实习等，实习教学的内容严格按照各专业实习大纲规定的内容进行。实习教学根据专业特点和教学需要可采用集中与分散，校内与校外等多种方式进行。

第四条 实习场所

在满足实习教学大纲要求、确保实习效果和质的前提下，实习教学场所一般按照“就近就地”、“相对稳定”和“节约成本”的原则，在校内外人才培养基地或与本专业教学内容相关的依托单位中选择确定。

第二章 实习计划和实习大纲

第五条 根据培养方案要求，实习计划应根据实习现场情况，由系（教研室）制定，有关系（教研室）应在学期末填写下一学期的实习计划，经教学单位主管教学领导批准后，报教务处审定备案。各教学单位应按审定后的实习计划执行。

第六条 在执行实习计划过程中，如遇特殊情况需更改实习时间，变动实习地点，须书面说明原因，经教学单位主管教学领导签字同意后报教务处备案。

第七条 各教学单位应根据培养方案，认真组织编写实习教学大纲，经主管教学领导审查同意后报教务处备案。实习大纲的制定程序按学校教学大纲制定相关规定执行。

第八条 系（教研室）必须会同有关教师编写实习指导书，详细说明实习目的、要求和考核办法，于实习前发给学生。

第九条 在学生实习开始前，各教学单位应督促指导教师提前到实习单位，按实习要求，深入了解现场情况，熟悉工作任务，结合实习场所的具体条件，会同实习单位有关人员拟定切实可行的实习执行计划，并于学生实习之前发给学生。其内容包括：专业指导、组织管理、日程安排、安全保密、组织纪律等。

第三章 实习的指导要求

第十条 指导教师资格

实习指导教师必须由教学经验丰富，对实习内容较为熟悉，

工作责任心强,有一定组织和管理能力的具有中级(含)以上职称的教师担任。对于初次承担指导实习任务的教师,系(教研室)应指定专人对其进行辅导。为保证实习教学环节的质量和学生的安全,指导教师的人数可按约 1: 15~30 的比例配备,特殊情况报教务处审批。

第十一条 指导教师的职责

一、实习前要提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实习实施计划,作好实习前的各种相关准备工作;

二、按实习大纲的要求具体组织实施计划的落实工作,指导教师要加强指导,严格要求,组织好各项教学活动,引导学生深入实际实习,检查督促学生完成各项实习任务,与实习单位配合及时解决实习中的问题;

三、指导教师要以身作则,全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安全的;

四、检查实习纪律执行情况,及时处理违纪问题;学生在实习期间必须遵守各项规则制度,服从学校和实习单位的安排和指导,指导教师对违反纪律或犯有其它错误的学生,应及时给予批评教育,对情节严重、影响极坏者,领队教师有权终止其实习,并及时向教学单位报告;

五、指导学生撰写实习日记(附件一)、完成实习报告(附件二),负责组织实习考核和成绩评定工作;

六、实习结束后写出实习工作总结，报教学单位备案。

第四章 实习的考核及成绩评定

第十二条 考核形式及内容

按教学实习大纲要求，学生必须完成实习的全部任务，并提交实习报告后方可参加实习考核。根据具体情况，考核可采取审阅学生实习报告、组织学生公开答辩或笔试、面试等形式进行。考核内容包括：思想认识、组织纪律、任务完成情况及实习日记、报告等。

第十三条 实习成绩评定

评定标准参考教学大纲有关规定。实习中缺勤时间超过实习时间三分之一及以上者，不具备考核资格，成绩记为不及格。因各种原因终止实习者，不具备考核资格，成绩记为不及格。因病不能参加实习的学生，要在实习开始前持医院证明和书面申请向教学单位办理请假手续，教学单位批准后报教务处备案。凡未参加实习或实习不及格者均需重修。

第五章 实习的管理

第十四条 教务处职责

（一）教务处负责汇总并审核各教学单位的实习计划；协助各单位联系实习场所。

（二）检查各教学单位实习的准备工作和实习计划执行情况；

（三）检查实习质量和实习工作总结，组织全校实习经验交

流等工作。

第十五条 教学单位职责

(一) 组织本教学单位各系(教研室)制定实习计划,填报实习工作计划表(附件三);

(二) 组织编写实习教学大纲和实习指导书;

(三) 联系、落实实习场所,并选派实习领队教师和指导教师;

(四) 实习前进行动员并组织实施实习计划;

(五) 总结本教学单位实习工作(内容包括经费使用情况、取得的效果、经验和建议),填报实习总结表(附件四),上报教务处。

第六章 实习经费使用及管理

第十六条 实习经费的专人管理

实习期间,各教学单位必须在指导教师中确定一位教师管理财务、后勤工作,负责各项经费的记录和结算。

第十七条 实习经费的支付原则

实习所发生的各种费用的支付办法按学校相关财务管理规定执行。

第十八条 实习经费支付标准

实习各项费用的开支标准按学校有关规定执行。认真管理好经费开支,严格按照财务管理规定,不得超标准、超范围开支。

第七章 附 则

第十九条 各教学单位可根据本条例,结合专业的具体情况

组织制定实习实施细则。

第二十条 本条例自公布之日起执行，凡与本条例不符者，一律以本条例为准。

第二十一条 本条例由教务处负责解释。

- 附件：
1. 实习日记
 2. 实习报告
 3. 北京信息科技大学本科生实习工作计划表
 4. 北京信息科技大学本科生实习总结表

附件一

实 习 日 记

学 院: _____
专 业: _____
班级/学号 : _____
实习单位地址: _____
实习起止时间: _____

附件二

实 习 报 告

学 院 _____

专 业 _____

班级/学号 _____

学生姓名 _____

成 绩 _____

实 习 单 位 _____

实习起止日期 _____

指 导 教 师 _____

附件四

北京信息科技大学本科生实习总结表

学院（公章）：_____ 填表人：_____ 日期：_____ 年 月 日

课程编码			(实习) 课程名称			
专 业					班 级	
实习形式	<input type="checkbox"/> 校内实习 <input type="checkbox"/> 市内实习 <input type="checkbox"/> 外地实习 <input type="checkbox"/> 分散实习 <input type="checkbox"/> 其他_____					
实习单位 名称					是否实习 基地	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
实习周数	周	实习时间			指导教师	共 名，其中，高级职称 名、中级职称 名。
指导教师 姓名	所在单位	职称	所承担的(实习)教学任务			
应实习学 生总数		实际实习 学生数		参与实习单位实 际工作的学生数		
解决实习单位实际问题总数						
解决实习单位 实际问题题目						
学生实习 成绩分布	优 秀	良 好	中 等	及 格	不 及 格	
	名	名	名	名	名	

实习情况总结

1. 本次实习内容：

2. 本次实习中成效较好的工作：

3. 本次实习中尚欠缺的工作：

4. 学生在实习中纪律表现情况：

5. 建议在下次实习中改进的内容：

