

广东技术师范学院专业（毕业）实习管理规定 （2014年修订）

（文号：广师院〔2014〕258号，施行时间：2014年7月8日。）

第一章 总则

第一条 专业实习是指非师范专业学生毕业前到有关单位进行与专业有关的实践操作和训练，是学生走上工作岗位前对所掌握的基础理论、基础知识和基本技能的一次全面检验，也是对我院人才培养质量的一次大检验。

第二条 本科专业实习时间不少于六周，专科实习不少于四周。进行专业实习应相对集中进行，实习地点由各二级学院自定。

第三条 专业实习可以根据专业特点和实习场所实际情况，采取集中与分散实习、校内外实习相结合等多种形式进行。无论采用何种形式实习，都必须满足实习大纲要求，保证实习质量。对于分散进行实习的，各二级学院、系、教研室尤其要加强组织领导，严格实习管理，加强检查、考核。

第二章 专业实习的组织领导

第四条 教务处统一负责全校专业实习的组织工作，包括审批实习计划及经费、检查实习工作情况、研究和解决存在问题等。

第五条 各二级学院成立专业实习领导小组，由分管教学院长任组长，系或教研室主任任副组长，其他有关教师为组员。二级学院专业实习领导小组主要任务是：

（一）根据教学计划要求编写相应的实习教学大纲，经二级院长批准，报教务处备案。实习教学大纲一般包括：实习目的及要求、实习内容与时间安排、实习报告或作业内容及要求、实习的组织与实施、实习考核方式及成绩评定标准、主要参考资料等。

（二）制定本二级学院专业实习工作计划，内容包括：毕业实习的要求、组织领导、实习生分组、指导教师、实习单位、实习内容及进程安排、实习成绩评分标准及有关规章制度。实习前报教务处备案。

（三）联系安排实习单位，并负责实习基地建设。

（四）配备指导教师，指定实习小组正副组长。

（五）做好实习前的思想动员工作，组织实习生学习我校有关专业实习的规章

制度。

(六) 参加指导实习生的实习工作，检查实习各环节的完成情况，及时发现和解决实习中存在的问题。

(七) 组织本二级学院专业实习总结和经验交流，评定实习成绩。

第三章 实习指导教师选派及主要工作任务

第六条 各二级学院应选派专业素质高的中级技术职务以上的教师担任实习指导工作。其主要工作任务是：

(一) 了解实习生的业务和思想情况，指导实习生学习有关材料，钻研与实习内容有关的专业知识。

(二) 关心实习生的思想工作、生活和身体健康，教育实习生严格遵守纪律，努力完成实习任务。

(三) 具体指导实习生处理实习过程中出现的问题，帮助实习生总结经验、培养能力，提高实习质量。

(四) 指导实习生做好实习鉴定和总结、完成实习工作全面总结和专题总结。

第四章 实习单位

第七条 选择实习单位应具备下列基本条件：

(一) 单位领导重视，对我校的专业实习工作热情支持。

(二) 实习条件较好能基本达到要求。

(三) 选派出具有较丰富的实践经验，且具有较强指导能力的指导人员。

第八条 建议实习单位成立专业实习工作指导小组，指定专人负责，其主要任务是：

(一) 对本单位干部职工阐明高校专业实习工作的重要意义，倡导干部职工热情支持专业实习工作。

(二) 介绍本单位的基本情况和改革经验，组织有关报告和观摩活动。

(三) 安排实习任务，指导实习工作。研究和解决实习工作中出现的问题。

(四) 向指导教师通报实习生在实习期间的表现。

(五) 做好实习生和指导教师的住宿、膳食、办公用品等后勤保障工作。

第九条 各二级学院应尽量创造条件，争取有关单位和各级主管部门的支持，本着互惠互利的原则，建立相对稳定的实习基地。

第五章 对实习生的要求

第十条 实习生在实习期间应按实习教学大纲和实习计划的要求完成实习任务，听从指导教师和实习单位的安排与指导，按时完成实习报告。

第十一条 在实习过程中尊重实习单位的有关人员，理论联系实际地进行学习，并协助实习单位从事力所能及的工作。

第十二条 严格遵守实习单位的安全、保密制度与操作规程等有关制度。

第十三条 实习考勤参照学校学籍管理的有关规定，实习期间请假者应有相关证明并经指导教师批准，违者按旷课处理。

第六章 实习协议书的要求

第十四条 根据《广东省高等学校学生实习与毕业生就业见习条例》，实习前实习单位、实习生、实习生所在学院三方共同协商，就实习事宜，签订实习协议书。

第七章 实习成绩评定

第十五条 实习考核须在学生完成全部实习任务后方可进行。由实习生填写《广东技术师范学院实习鉴定表》，然后由实习单位填写意见，并根据评分标准给予评定成绩，成绩一律采用五级制记分（优秀、良好、中等、及格、不及格）。

第十六条 实习生请假天数达实习总时间的三分之一或无故离开实习岗位占实习时间的六分之一者，不予评定实习成绩，严重违纪者，除实习成绩不及格外，还要视情节轻重，给予行政处分。

第十七条 实习结束后一周内，由二级学院专业实习领导小组召集全体指导教师对实习单位的评分进行复评，最后由二级学院专业实习领导小组综合平衡确定成绩。复评的实习成绩须向学生公布。

第十八条 专业实习成绩不及格或未能按规定参加专业实习者不予毕业，作结业处理，发给结业证书。工作一年内（半年以上）根据在工作单位鉴定，合格者换发毕业证书。

第十九条 各二级学院可根据专业要求进一步制定成绩评定细则。

第八章 实习总结工作

第二十条 实习结束一周内，每个实习生要分别写一份实习工作全面总结、一份专题总结。实习工作全面总结包括实习工作内容、工作效果及评价、收获、体会

和建议等；专题总结可就实习过程中接触的某个问题上选题。

第二十一条 指导教师应在实习结束一周内写出本组实习工作总结，内容包括：对实习质量的分析和评估，参加指导实习工作的收获和体会，对校和院组织专业实习工作的建议等。

第二十二条 在汇总指导教师实习总结的基础上，二级学院实习领导小组指定专人负责，于实习结束后三周内写出本届毕业生的专业实习总结报告一式两份，一份二级学院自存，一份报教务处，报告的主要内容包括：本届专业实习的基本情况，实习质量分析和评价，实习工作中存在的问题，对实习工作的建议以及对本院今后教学工作的改进意见等。

第二十三条 实习结束离开实习单位前应注意做好的几项工作：

- (一) 通过举行座谈会等形式，广泛征求实习单位对我校实习工作的意见。
- (二) 归还借用实习单位材料、物品等，丢失或损坏的要赔偿。
- (三) 礼貌地向实习单位的有关人员告别。

第九章 专业实习经费使用

第二十四条 实习经费按《广东技术师范学院实习与毕业设计教学经费管理暂行规定》执行。

第二十五条 本规定自颁布之日起生效。原《广东技术师范学院专业（毕业）实习管理规定》（广师院〔2007〕375号文）同时废止。

第二十六条 本规定由教务处负责解释。