

# 湖南应用技术学院文件

湖应院发〔2021〕163号

## 关于印发《湖南应用技术学院实习、实训、 社会实践教学管理条例》的通知

校属各单位：

《湖南应用技术学院实习、实训、社会实践教学管理条例》已经学校董事会、党委会、校务会研究同意，现予印发，请遵照执行。

附件：湖南应用技术学院实习、实训、社会实践教学管理条例



抄送：校领导、校属各单位

湖南应用技术学院党政办公室

2021年11月25日印发

附件

# 湖南应用技术学院

## 实习、实训、社会实践教学管理条例

### 第一章 总则

**第一条** 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，为加强实习、实训、社会实践（以下简称实习）教学秩序，推进实践教学管理的规范化与制度化，提高实践教学质量，特制定本条例。

**第二条** 实习是贯彻党和国家教育方针，培养高素质应用型人才的重要实践性教学环节，是人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是学生了解社会、接触生产实际，获取、掌握生产现场相关知识的重要途径，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。

**第三条** 本条例所指实习是指人才培养方案规定的除教育实习之外的各类专业认知实习、专业实习、参观考察、实训、社会实践、毕业实习等实践教学环节。

**第四条** 实习要严格按照人才培养方案进行，注重实习效果，确保师生安全，并努力把实习单位建成稳固的实习基地，全面开展合作。

### 第二章 实习组织

**第五条** 学校主要负责人是实习工作第一责任人，主管教

学生工作校长直接领导全校实习工作。教务处是实习管理的责任部门，实习实行学校、学院（部）两级管理制度。学院应成立相应的实习领导小组，领导小组由学院负责人、教研室负责人、指导教师、实习基地所在单位相关人员等组成。各学院实习领导小组应对实习加强组织领导，确保实习工作顺利进行，按期完成任务。

### 第三章 教务处职责

1. 审定各学院制订的年度专业实习计划，协调各单位联系的实习场所，汇总专业实习计划报主管教学学校长审批。

2. 编制年度专业实习经费预算，根据学校下达的年度实习经费总额，确定并分配各学院实习经费。

3. 检查各学院实习的准备工作和实习计划执行情况。

4. 协调全校实习工作，协调解决实习中发生的重要问题。

5. 总结全校实习工作开展情况，组织实习经验交流会等。

6. 指导、协调各学院（部）建立实践教学基地。

#### 第六条 学院（部）职责

1. 明确实践教学环节负责人，组织学院（部）实习教学工作的具体实施。组织各专业教研室制订实习教学大纲，在实习开始前和结束后将相关纸质材料送交教务处实践教学管理科备查与审核。

2. 了解并熟悉实习单位的人员、设备、生产等情况，检查和落实实习单位接纳实习生的实习指导人员安排和后勤准备工作。落实经费、劳保用品、交通、安全等问题。

3. 学院要坚持校内教师和校外专家共同指导实习的原

则，聘任企事业单位经验丰富的技术及管理人员担任校外指导教师。校内指导教师的选派要按照培养“双师型”教师队伍的要求，选派有教学经验和实践经验丰富、工作责任心强、业务素质好、安全防范意识高、有一定组织和管理能力的中级以上职称教师担任实习指导教师，指导教师应以专职教师为主，一经确定，不得随意更换，其中带队指导教师必须为相关专业教师。

4. 学院要做好实习前的动员工作，加强思想政治教育和安全教育，学习有关文件，宣布实习纪律等，使学生明确实习目的、内容、要求等。

5. 实习应充分利用学校现有实践教学基地。当已建的实践基地不能满足实习需要时，一般就近就地选择实习场所，尽可能把实习场所建成稳固的实践基地。

6. 加强实习教学过程的质量监控和管理。认真落实实习相关工作，根据实习计划安排的时间、地点，深入现场或通过电话进行随机检查与督导。检查实习教学效果，实习结束后，组织院内实习经验交流会。

7. 完成学生实习鉴定和成绩评定，做好实习教学工作总结、质量分析报告(内容包括实习经费使用情况、取得的效果、经验和建议等)，交教务处实践教学科，并附实习教学过程材料。

8. 申报下年度实习计划。

### **第七条 教研室职责**

1. 编写实习教学大纲和实习指导书。

2. 选派实习领队教师和指导教师，并考核其工作。

3. 做好实习前的各种准备工作。

4. 参加实习检查和总结工作。

## 第八条 指导教师职责

1. 在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，根据实际情况制订实习实施方案，做好充分准备。

2. 按实习大纲的要求落实执行实施方案相关工作安排，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. 加强指导，严格要求，组织好各种教学和参观活动，积极引导學生深入实际，检查督促学生完成各项实习任务。

4. 以身作则，言传身教，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安安全全。

5. 及时向实习基地所在单位领导汇报实习情况，争取实习基地所在单位的指导和帮助，注意协调好实习基地所在单位与学院的关系。

6. 严格实习纪律，及时处理违纪问题。

7. 指导集中实践教学的教师应坚守岗位，与学生同吃住，未经批准，不得擅自离开实习地点，不得私自找人顶替指导。指导分散自主实习的教师要充分发挥学生的积极性和主动性，鼓励学生学习和生活自我管理。通过实地走访、电话、网络等方式落实对学生的指导和管理，每周至少 2 次。

8. 指导学生写好实习报告，组织实习考核和成绩评定工作。

9. 实习结束后及时写出实习工作总结和“实习指导教师手册”，经学院领导同意，报教务处审核，所有实习过程材料在各学院（部）存档。

### 第三章 实习计划与工作要求

**第九条** 实习应有明确的符合人才培养目标的教学要求，要注意课程之间的衔接以及与其它教学环节的配合。

**第十一条** 各学院应根据各专业教学计划要求安排实习教学任务，填好“年度实践教学计划汇总表”，经主管教学的副院长同意后，于每年 11 月底报教务处审批。对未申报实习计划的专业，学校将不予安排实习经费。实习计划一经批准，各学院应严格执行。不得随意变动。在执行实习计划过程中，如遇特殊情况需更改计划相关内容须书面说明原因，经学院院长同意后报教务处审批并重新核算实习经费，否则按相关规定严肃处理。

**第十二条** 各学院可根据专业特点，采取灵活的实习方式。学校鼓励对实习方式和实习内容进行改革，以适应当前形势，提升实习教学质量。

**第十三条** 实习负责人根据“年度实践教学计划汇总表”和《实践教学大纲》，提前 2 周报送“集中实践教学实施方案”和“集中实践教学计划审批表”至教务处实践学科审核与备案。实习结束后 1 周内，完成学生实习考核，带队教师经学院教学副院长同意后报送“集中实践教学总结报告”和“集中实践教学执行情况表”至教务处审核。

**第十四条** 对学生实习要求：

1. 服从学校和实习单位的统一安排，团结同学，尊重实习单位领导、指导教师和工作人员。

2. 爱护公物，厉行节约，借用物品及时归还，损坏物品

照价赔偿，讲究卫生，注意安全。

3. 借阅文件、资料按照单位规定办理，严格遵守保密制度。

4. 实习期间不得从事与教学任务无关的工作。一般不得请假，如遇特殊情况需请假者，须持有效证明向实习单位和学校办理请假手续。

5. 实习期间，学生必须完整填写“学生实习手册”，此外，毕业实习学生还应提交“实习鉴定表”一式两份（原件存放学生档案袋，复印件存放学院）。

**第十五条** 如采用分散自主实习方式，还应遵守以下规定：

1. 学生本人按照实习要求于实习前2周联系好实习单位，并向学院提出书面申请，将“学生分散自主实习申请表”交至学院审批，并由学院留存纸质档。

2. 实习开始前1周，学院汇总填报“学生分散自主实习情况汇总表”，并交至教务处实践教学科备案。实习过程中，指导教师要通过实地走访、网络、电话等方式对学生进行有效指导和检查，将指导过程记录在“实习指导教师手册”，确保自主实习效果。

3. 实习结束后1周内，学生将“学生实习手册”和“实习鉴定表”交给指导教师批改签字和录入成绩，并由学院留存纸质档。

**第十六条** 材料归档要求：

1. 学生提交至教师的材料如下：

学生实习手册、实习鉴定表、学生分散自主实习申请表（分散自主实习学生需填写）。

2. 校内指导教师提交至学院的材料如下：

实习指导教师手册。

3. 学院（部）提交至教务处实践教学学科的材料如下：

集中实践教学计划审批表、集中实践教学实施方案、集中实践教学执行情况表、集中实践教学总结报告、实习现场教学过程材料（图片、报道等）、学生分散自主实习情况汇总表、年度实践教学计划汇总表、学院学期实习总结报告。

凡未提交实习教学过程文档的、或未通过审批的实践教学，学校不核算实习工作量，不核报相关经费。

## 第四章 考核与成绩评定

**第十七条** 校内指导教师应会同实习单位指导教师指导、检查与批阅学生的实践作业（包括学生校外实习日记或周记、实习报告等），结合学生实习期间的综合表现，以及学生提交的实习报告综合以五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）评定成绩，并写出评语。优秀人数控制在实习生人数的15%以内。对于分散自主实习的学生，必须进行面试或笔试。

1. 优秀等级的要求：①学习认真，能按实习大纲和实习计划积极、主动、大胆地开展实习工作，能够完成实习计划全部要求，坚持写实习日记，实习报告内容全面、系统，并能运用所学理论知识对某些理论或工程实际问题加以分析。②理论联系实际，动手能力强，完成任务好，表现突出。③考核时能圆满回答问题，有独立见解。④实习期间严格遵守各项纪律，团结互助、助人为乐，积极开展和参加一些有益的社会活动，尊重所在单位的领导和职工，虚心学习。

2. 良好等级的要求：①学习认真，能按实习大纲和实习

计划积极开展实习工作，能够完成实习计划全部要求，坚持写实习日记，实习报告内容较全面、系统。②理论联系实际，动手能力较强。③在考核时能圆满回答问题。④实习期间能较好地遵守各项纪律，团结互助、助人为乐，积极开展和参加一些有益的社会活动，尊重所在单位的领导和职工，虚心学习。

3. 中等等级的要求：①学习较认真，能按实习大纲和实习计划开展实习工作，能够完成实习计划主要要求，坚持写实习日记，实习报告内容较全面。②完成任务一般。③实习期间严格遵守各项纪律，团结互助、助人为乐，参加一些有益的社会活动。

4. 及格等级的要求：①能按实习大纲和实习计划开展实习工作，能够完成实习计划的基本要求，但不够全面，坚持写实习日记，能够完成实习报告，内容基本正确、但不够系统。②在考核时能基本回答问题，但有某些错误。③实习期间有违反纪律现象，经教育有悔改表现。

5. 有下列情况之一者，实习成绩考核为不及格：①学习态度不好，不服从教师指导，不尊重所在单位的职工，不虚心学习。②没有按实习大纲和实习计划开展实习工作，没有完成实习任务；不交实习报告或实习报告有明显错误。③在考核时回答不出主要问题或有原则性错误。④无故不参加实习或擅自减少实习达到应实习时间五分之一者。⑤实习期间违反纪律且性质严重或经教育后无悔改表现者，或严重违反校规和实习单位规定，造成不良影响者。

**第十八条** 未参加实习或成绩不及格者，不能获得实习学

分，应补修或重修，其实习单位由学生自行联系，所需费用由学生本人自理。

**第十九条** 实习成绩记入学生成绩档案，作为学生毕业资格审查的依据之一。

### **第二十条** 优秀实习生评选

1. 学生实习返校后两周内，各学院应组织学生进行实习经验交流与总结，开展优秀实习生评选工作，并将实习鉴定表、实习总结、优秀实习生名单等材料存档于学院。

2. 各专业对最能体现综合应用能力且集中实习时间 3 周以上的实践环节（如生产实习、毕业实习）的学生进行校级优秀实习生评选，人数一般应控制在该项实习生总数的 5% 以内。

3. 学院与质量监控与评估中心每年至少进行一次以上的实习检查，综合学年度实习情况，可评选出一定数量的校级优秀实习队和优秀指导教师。

4. 学校对各学院评选结果，每学年度进行一次集中通报与表彰。

## **第五章 实习纪律**

**第二十一条** 实习师生要严格遵守国家法律、法规、政策和实习单位的规章制度。要切实遵守安全制度，不得违章作业。

**第二十二条** 学生实习期间不得酗酒、打架斗殴、打牌赌博、下河塘游泳，不得进行与实习内容无关的其他活动。

**第二十三条** 实习指导教师要以身作则，为人师表，要全面关心学生的思想、学习、工作、生活和安全。集中实习的，实习指导教师必须跟队指导实习；分散自主实习的，实习指导

教师须对主要的实习点进行经常性的检查、指导。对不认真履行职责者，将不予报销差旅费，扣减指导实习工作量，并取消其下一次的指导资格。

**第二十四条** 实习指导教师必须在实习结束后一个月内办理报销手续，无正当理由拖延不办者，取消其下一次的指导资格。

**第二十五条** 实习领导小组对违反实习纪律的师生要及时进行批评教育。对严重违反纪律者，可令其中止实习，并报学校给予相应处分。

## **第六章 经费使用与管理**

### **第二十六条 经费使用原则**

1. 实践教学经费是用于人才培养方案所规定的，由学院集中组织开展的实习的专项教学经费。

2. 学院使用经费应坚持勤俭节约、专款专用的原则，在保证完成实习任务的前提下，最大限度地发挥实践教学经费的使用效益。

3. 指导教师应实事求是、廉洁自律，严格遵守财务管理制度，有计划地使用实习经费。

4. 经费报销应持有正规票据、凭据的材料按照财务处有关规章制度执行，不得造假。

### **第二十七条 经费管理**

1. 教务处根据各学院（部）期末上报的《湖南应用技术学院实习计划安排表》进行审核后，制订实践教学经费预算。

2. 学院具体负责实践教学经费的使用和监管，确保经费

使用真实、合理、规范。

3. 教务处应记录各学院（部）实践教学经费的使用情况，费用发生情况作为下一年度经费预算的依据之一。

**第二十八条** 各学院院长是实践教学经费管理使用的第一责任人，具体负责实践教学全过程监督检查。教务处仅核查登记各学院实践教学经费使用情况。一经发现虚报冒领、挪用经费的行为，将追究相关人员责任，根据违规情节按国家或学校有关制度予以严肃处理。

## 第七章 工作量认定与审核

**第二十九条** 教师指导集中实践教学的工作量按《湖南应用技术学院教学工作量核算办法》计算。

**第三十条** 校内教师指导校外集中实践教学，路途往返工作量根据出行距离适当增加。省内距离增加1天课时工作量，省外距离增加2天课时工作量。

**第三十一条** 实践教学课时工作量是指指导教师圆满完成实践教学指导任务的工作量，包括制定实践教学实施方案、实践教学前期的组织与安排、过程管理与指导、成绩评定、工作总结以及材料归档等。校外集中实践教学指导教师须全过程参与实践教学指导；学院（部）安排的校外集中实践教学指导教师在指导与带队期间原则上不得安排其他教学任务。

## 第八章 附则

**第三十二条** 各学院（部）根据本条例，结合本学院（部）的实际情况，制订具体实施细则，并报教务处备案。

**第三十三条** 本条例自公布之日起执行，原《湖南应用技术学院实习管理条例》（湖应院发〔2017〕14号）同时废止。

**第三十四条** 本条例由教务处负责解释。