

东北大学本科实习生管理规定(修订)

东大教字〔2015〕58号

本科生实习是本科教学过程中重要的教学环节,是培养学生创新精神和实践能力的重要途径之一。为进一步加强本科生实习工作,特对原《东北大学本科实习生管理规定》进行修订。

第一条 本科生实习是实践类课程,按课程进行管理。

第二条 本科生实习包括校内外集中实习、校外分散实习等形式。

第三条 本科生实习实施校、院两级管理的模式。

第四条 教务处负责在宏观层面组织全校的实习工作,包括:

- (一)制定实习教学的指导性文件。
- (二)审批实习大纲、实习计划,审查实习指导教师资格、学生人数。
- (三)配合各学院建立实习基地。
- (四)组织实习教学检查和质量评价。
- (五)协调、处理实习教学中的各种问题。

第五条 学院负责组织本院本科生实习工作,包括:

- (一)组织编写实习大纲。
- (二)落实实习单位,签订实习协议,建立相对稳定的实习基地,并报教务处备案。
- (三)拟定具体实习计划。
- (四)聘任实习指导教师。

第六条 实习大纲由各学院组织有关各系(所)制定,经学院主管教学院长批准,报教务处实践教学管理科备案。

(一)实习大纲按培养计划中的要求,组织有实践教学经验的教师编制并认真审定,于实习前发给师生。

(二)实习大纲应包括实习的性质、目的与任务;实习的基本内容与方法;实习的基本要求;实习考核与成绩评定;主要的教学参考资料等。

(三)实习大纲应根据培养计划的调整及时进行修订。

第七条 各学院根据专业性质不同,可以集中组织学生去实习单位实习,也可采取将学生分散到若干实习单位进行“开放型”实习。实行“开放型”实习的专业,须按以下程序联系落实实习单位:

(一)在实习进行的前一学期,由学生本人将实习大纲交送接收单位;

(二)接收单位在确认有条件满足学生实习要求的情况下,委派一名中级职称以上的技术人员担任实习学生的指导教师,并将接收学生实习的意见、要求以及指导教师名单反馈给学生所在学院,由学院教学办公室统一留存;

(三)学生、企业和学院签订三方协议后,学生方可实习。

第八条 各学院应在每年的11月初提出下一年各专业实习计划,经学院主管教学院长审批后报学校教务处实践教学管理科。

第九条 为提高实习质量和效率,应按以下要求选择实习场所:

(一)在专业基本对口、符合实习教学大纲要求的前提下,尽可能就地就近选择实习单位。

(二)鼓励与国家科研基地(实验室)、新兴产业及科研水平高、生产运作正常、技术管理手段先进的单位建立互惠、互利的合作关系,形成相对稳定且教学、科研、生产实践相结合的实习基地。

(三)实习应采取多种形式,各学院应积极创造条件,建立校内实习基地,以补充校外实习条件的不足。

第十条 实习经费要专款专用,各学院要切实按照本科生培养计划的要求,安排实习时间,完成实习任务。各学院实习经费开支项目及标准,按学校财务管理有关规定执行。

第十一条 在实习基地比较稳定的前提下,根据实习教学大纲和学科发展的需要,组织编写实习教材或多媒体电子教材。

第十二条 实习指导教师的遴选和职责:

(一)校外集中实习,每个教学班必须安排两名指导教师,实习指导教师应由实践教学经验丰富,具有一定组织能力的讲师及以上职称的教师担任。

(二)实习指导教师要在实习前了解和熟悉实习单位的情况,根据实习大纲的要求拟定具体的实习计划,内容包括:

- 1.实习内容及要求;
- 2.实习的车间、岗位;
- 3.技术报告、思想政治教育报告内容及报告人;
- 4.需要参观的单位及内容;
- 5.各项实习活动的程序及时间分配等。

(三)实习指导教师要以身作则,言传身教,严格按实习教学大纲的要求组织学生的实习工作,并做好过程指导、监督和教育work。

(四)实习指导教师要与实习单位保持联络,掌握实习教学的开展情况。

(五)实习指导教师要及时做好实习结束后的学生考核与总结工作,将结果报学院备案。

(六)实习指导教师应将实习中出现的重大问题及时向学校和实习单位汇报。

第十三条 学生实习期间学习与活动要求:

(一)学生在实习期间应按实习大纲和实习计划的要求完成各项实践任务,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。

(二)在实习过程中尊重实习单位的有关人员,理论联系实际地学习,并协助实习单位从事力所能及的工作(如参与技术创新和工艺劳动等)。

(三)严格遵守实习单位的安全、保密与操作规程等有关制度,遵守实习纪律,遵守学校规定。严禁野浴,严禁夜不归宿,不准占用实习时间游山玩水。对违反纪律或有关规章制度的学生,指导教师要及时进行教育,令其改正。对已造成恶劣影响或严重后果者,必须立即停止其实习,并报告学校予以处理。

(四)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。

(五)实习学生要认真记录实习日记,完成实习作业,撰写实习报告。指导教师应及时予以指导、检

查和批阅。

第十四条 实习成绩评定办法：

- (一)学生须按培养计划规定时间参加实习,一般不得免修或请事假。
- (二)实习成绩按五级制记分,即优秀(90 分以上)、良好(80—89 分)、中等(70—79 分)、及格(60—69 分)、不及格(59 分以下)。
- (三)实习成绩的评定依据,按实习大纲进行。
- (四)凡未经批准,实习缺勤时间累计达 2 天及其以上,或因违纪而被停止实习者,其实习成绩为不及格,须重新进行实习。重新进行实习的费用自理。
- (五)因病(须持有校医院或地方县级以上医院证明)缺勤时间累计达本次实习时间的三分之一及其以上者,其实习成绩不计,须重新进行实习。
- (六)因参加学校组织的活动,不能按时参加实习者,须事先向本学院提出申请,经学院主管教学院长签署意见,报教务处按有关规定免修实习的部分或全部内容。
- (七)实习成绩计入学生成绩档案。

第十五条 学院要在学生进行实习前,对学生进行专门的实习前安全教育,并跟学生签实习安全协议,在校外进行实习的要给学生购买实习期间个人安全保险。

第十六条 实习结束时,实习带队教师和学院要做好以下工作：

- (一)实习带队教师负责作实习总结,填写《实习汇总表》(在教务处网站下载)。
- (二)走访实习单位有关部门,向其征求意见,妥善安排好各项离厂有关事宜。
- (三)组织学生集体返校(就地放寒假、暑假除外),不得分散行动。擅自离队者,其车、船票不予报销,并根据情节给予纪律处分。
- (四)返校后,实习带队教师应及时向学院、系(所)领导作书面或口头汇报,并将《实习汇总表》一式两份和实习成绩单送交学院教学办公室。
- (五)《实习汇总表》经学院主管教学院长审阅后,由学院统一上报教务处实践教学管理科备案。

第十七条 实习所需劳保用品、仪器和工具由学校工程训练中心办理,实习报告封皮、东北大学学生实习专题技术报告人员酬金表、学生实习市内交通费明细表等由学校教务处办理。

第十八条 进修人员的实习管理工作可参照本规定执行,费用自理。

第十九条 本规定自文件下发之日起执行,由教务处负责解释