

济宁学院文件

济院政字〔2010〕13号

济宁学院专业实习管理规定

第一章 总 则

第一条 专业实习是提高学生实践能力和综合运用知识能力的必要环节，也是实现高等学校人才培养目标的有效途径和重要保证。为加强对学校专业实习工作的管理，提高专业实习的质量，制定本规定。

第二条 专业实习的目的。培养学生理论联系实际、综合运用专业知识解决实际问题的能力，开拓思路、激发创新；帮助学生树立学以致用的职业意识；帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观。

第三条 专业实习的内容和目标。根据不同专业的培养目标来制定专业实习内容，具体内容和方案要与专业的培养目标紧密结合。通过专业实习，不断调整学校人才培养与社会需求的关系，检验人才培养的质量，促进教学改革，提高教学质量，实现学校人才培养的高质量、高水平、适应性强的目标。

第四条 专业实习的形式。根据实际情况，可采取系组

织安排与学生自主实习相结合的专业实习的形式。其中，系安排的实习单位以实践教学基地为主；学生自主实习须经学生本人申请，接收单位同意，系批准方可进行。同时，由系确定指导教师，指导教师进行巡回检查指导。

第二章 组织管理

第五条 教务处职责。在分管校长的领导下，教务处负责专业实习的宏观管理工作，具体职责如下：

（1）制订专业实习的总体规划、基本原则和有关规章制度。

（2）审批各专业的实习方案和实施细则。

（3）负责全校实习经费的分配和管理。

（4）对实习工作进行检查、监督、评估、总结和交流。

（5）对全校实习基地的建设进行总体规划和宏观管理。

（6）参与处理与实习有关的各种重大事件。

第六条 系职责。各系要按照学校关于专业实习的目的、内容、目标以及形式的基本总则和教务处的具体要求，切实抓好专业实习的各项工作。成立专业实习领导小组，组织实施本系的专业实习工作。具体职责包括：

（1）组织制订专业实习大纲和实习计划。实习计划的内容应包括：形式和内容、目的与要求、组织领导、指导教师、地点和时间、经费预算、考核方式等。并于实习前一周将实习计划报教务处审批；将实习大纲、实习计划发给学生。

（2）组织落实实习计划的实施。包括：实习动员；专项培训；安全教育；人员安排；时间、地点和经费的落实；经费的使用与审批；实习内容和效果的检查监督；事故处理。

(3) 组织进行实习工作总结与交流；实习材料的整理、归档、上报。

(4) 建立和完善实践教学基地，加强管理，不断提高实习效果。

第七条 指导教师职责。专业教师应积极承担专业实习指导任务，指导教师的具体职责包括：

(1) 按照实习计划的总体要求，制定具体的专业实习方案，做好实习前的准备工作。

(2) 认真做好实习指导工作，确保每位实习生按时按质完成实习任务。

(3) 认真做好实习的检查、考核和总结工作。

(4) 专业实习结束后，及时撰写实习工作总结，并将其与工作记录及时上交系。

(5) 实习期间要关心学生的身体健康，强化安全意识，确保学生顺利完成实习任务。

(6) 指导实习期间，根据系要求全程参与实习工作，定期检查实习工作，如有特殊原因不能按时到岗，须提出书面申请，报系领导批准和教务处备案，同时要做好其他指导教师的接替工作。擅自离岗者，按教学事故处理。

第八条 实习学生要遵守以下规定：

(1) 遵纪守法，不得做出有损学校声誉、危害集体和他人的行为。

(2) 遵守实习单位的规章制度，服从实习单位的领导，虚心接受指导教师的指导。

(3) 按时参加专业实习，保证实习时间；不得自行更

换实习单位，擅自更换者，实习成绩按不及格处理。

(4) 刻苦钻研，理论联系实际；发扬吃苦耐劳的精神；力争取得良好的实习效果。

(5) 树立安全第一的意识；严格按照规定使用仪器设备，遵守操作规程，未经指导教师允许不准动用仪器设备，出现异常情况应及时向实习单位或指导教师报告。

(6) 遵守作息时间，不迟到、不早退，严格执行请假制度。因故不能参加专业实习者，必须办理书面请假手续；请假时间为实习时间 1/3 以内者，必须经系指导教师同意；请假时间为实习时间的 1/3 至 1/2 者，必须经系主管负责人同意；凡请假时间超过实习时间 1/2 者，不能取得实习学分。未经同意，任何人不得擅自离开实习单位，否则按学校的有关规定严肃处理。

(7) 实习工作结束后，参加实习的学生须撰写实习报告（不少于 2000 字），对实习工作进行认真总结。

第三章 专业实习经费管理

第九条 专业实习经费实行学校、系两级管理。依据实习学生数量，由教务处按照一定标准划拨给各系统一使用。

第十条 系支配专业实习经费，一定要做到专款专用，同时要充分考虑学校的办学成本，提高经费的使用效益，确保专业实习按质按量完成。

第十一条 各系应安排专人负责实习经费的管理。教务处根据专业实习有关规定，对专业实习经费使用情况进行监督、检查和管理。

第四章 专业实习成绩评定

第十二条 专业实习成绩评定标准。采用五级评定标准：即优、良、中、及格和不及格。实习单位和学校双方的指导教师根据学生在专业实习中的表现、完成任务的数量和质量给予相应的评语和成绩。专业实习成绩的评定，严格按照各系制定的专业实习成绩评分标准进行全面考核。

第十三条 专业实习成绩评定程序如下：

(1) 实习单位根据实习期间学生的表现和完成实习任务的质量给出评语及评分建议。

(2) 指导老师依据实习过程检查情况和学生实习报告给出评语及评分建议。

(3) 系实习领导小组根据双方评分建议进行综合评议，给出学生的最终实习成绩，并将成绩记入学生实习成绩评定表。

第十四条 本规定自公布之日起施行。

第十五条 本规定由教务处负责解释。

二〇一〇年二月十二日

主题词：专业实习 管理规定 印发 通知

济宁学院院长办公室

2010年2月12日印发

(共印30份)