

北京邮电大学文件

校教发〔2018〕13号

2018年1月12日

北京邮电大学实习工作管理规定

第一章 总 则

第一条 实习是本科生培养的重要组成部分，是培养学生实践能力和创新创业精神的重要环节，是帮助学生提高分析问题能力、了解社会、接触生产实际、实现人才培养目标的重要途径。为了进一步加强和规范本科生实习工作的管理，提高实践教学质量，特修订本规定。

第二条 本规定所指实习包括认识实习、专业实习、毕业实习等实践教学环节。

第三条 实习教学可采取集中与分散、校内与校外相结合等形式。学院可根据专业特点和具体情况自行安排，加强对分散实习的组织领导。

第二章 组织管理

第四条 全校的实习工作在主管校长的统一领导下实行校、院两级管理。具体组织管理工作，学校由教务处负责，学院由主管实践教学院长负责。学校其他部门应协同做好相关工作。

第五条 教务处负责全校本科生实习工作统筹安排，其职责有：

1. 制订实习工作的有关政策、制度及规定，对实习工作进行宏观管理。
2. 负责校级及以上级别实习基地的规划、建设与管理；指导学院建设院级实习基地，组织协调校外实习基地建设和管理工作。
3. 审核、检查各学院实习的准备工作和实习计划执行情况；
4. 协调全校实习中的有关问题，检查实习质量，总结实习工作，组织实习经验交流等；
5. 负责校级专项实习经费的核拨。

第六条 学院组织落实本学院实习教学工作，其职责有：

1. 根据人才培养目标和教学要求，组织制订实习计划；
2. 负责制定本学院实习经费预算，落实实习经费的执行；
3. 联系落实实习场所，制订实习方案，安排实习指导教师，组织学生的实习动员和安全教育等各项准备工作；
4. 负责实习过程管理，严格实习要求，了解实习进展情况，解决实习过程中遇到的困难和问题；
5. 检查实习质量，做好实习工作总结。

第三章 实习基地建设

第七条 实习基地要满足人才培养的需要和本科教学实习任

务的要求，提供实习学生必需的卫生、安全等基本条件以及必要的场地、设备、技术力量等实习条件。有规范的管理制度及稳定的实习指导教师和辅助人员队伍，能够承担具体的实习教学任务及实习项目。

第八条 本着“两级管理，院为基础”的管理原则，在保证实习效果和质的前提下，各学院根据不同专业的教学要求，通过产学研合作，与满足实习教学要求的企事业单位建立稳定的实习关系，条件成熟的应建设成为相对固定的校外实习基地。原则上要求每个专业应建立满足教学要求的实习基地。

第四章 对实习学生的要求

第九条 严格遵守国家的政策法规及实习单位的安全、保密及劳动纪律等有关规章制度。

第十条 严于律己，树立吃苦耐劳的精神，有责任感，自觉维护学校和集体的荣誉。

第十一条 实习前，学生应按照实习大纲的要求，认真做好实习准备工作。

第十二条 按时按质完成实习教学计划规定的实习项目，认真完成实习作业、实习报告并参加考核。

第十三条 因病不能参加实习者，应提交书面申请并出具二级甲等以上医院或学校指定医院的诊断证明，向学院办理请假手续，并在毕业前随同其他年级完成实习任务。实习期间请假的，应经实习指导教师和所在学院签字同意。

第十四条 未经批准不参加实习或实习成绩不及格者必须重修，否则不予毕业。

第十五条 实习期间不遵守实习纪律和实习单位有关规定，不服从教师指导，未经批准擅离实习单位的，按照《北京邮电大学学生管理规定》和《北京邮电大学学生违纪处分管理规定》处理。

第五章 实习指导教师职责

第十六条 实习带队教师应由了解实习单位经营管理、生产过程和环节，工作责任心强，有一定组织和管理能力的讲师以上教师担任。对于初次承担指导实习任务的教师，学院应指定专人进行帮助。

第十七条 学院须提前一个月安排落实实习指导教师。实习指导教师一经确定，一般不得更换。因特殊原因需更换者，须经学院主管院长签字同意。

第十八条 实习教学实行指导教师负责制，实习指导教师职责：
1. 提前熟悉实习基地情况，加强与实习单位的联系和沟通，根据实际情况制订实习实施计划，做好实习准备工作。

2. 按实习大纲的要求具体组织实施计划的落实工作，加强指导，严格要求，做好学生管理工作，定期对学生进行实习安全和纪律教育。组织实习教学活动，讲授实习大纲内容，明确实习目的和要求；检查学生完成实习情况，与实习单位配合及时解决实习中的问题。

3. 学生在实习期间违反纪律或有其它错误时，指导教师应及

时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者，应及时进行妥善处理，直至停止其实习，并立即向学院报告。

4. 指导学生写好实习报告，负责组织实习考核和成绩评定工作。

5. 实习结束后做好实习工作总结并提交学院备存。

第六章 实习考核和成绩评定

第十九条 按实习大纲要求，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。考核内容包括：考勤、实习态度、组织纪律、任务完成情况、实习报告及项目小组实习成果展示等。

第二十条 实习成绩按优、良、中、及格和不及格五级制评定。评分标准如下：

优：实习态度端正，无缺勤和违纪，工作积极主动、刻苦、勤奋，全面完成大纲要求，实际操作能力强，理论联系实际好，作业质量高，实习报告全面系统，考试中能很好地回答问题，或者实习成果展示效果很好。

良：实习态度端正，无违纪现象，工作积极主动，较好完成大纲要求，有一定实际操作能力，能理论联系实际，作业内容正确，实习报告全面，考试中能较好地回答问题，或者实习成果展示效果较好。

中：实习态度基本端正，无违纪现象，有一定实际操作能力，能理论联系实际，作业内容基本正确，达到实习大纲要求，考试中能正确回答问题。

及格：实习态度基本端正，达到实习大纲要求，能完成实习作业和实习报告，内容基本正确，考试中能回答基本问题。

不及格：凡具备下列条件之一者，均以不及格计：

1. 未达实习基本要求者；
2. 因故缺实习时间 1/3 以上者；
3. 实习中有违纪行为，教育不改，或有严重违纪行为者。

第二十一条 实习期间因故请假或无故缺席时间超过全部实习时间三分之一以上者，应令其重新实习，否则，其实习成绩按不及格处理。重新实习的费用由学生自理。重新实习仍不及格者，按学籍管理的有关规定处理。

第七章 实习经费的使用管理

第二十二条 实习经费由教务处下拨至学院本科生教学运行业务经费中，学院必须根据实习教学的实际需要在经费预算中予以保证。学校鼓励学院从其他收入中划出部分经费用于支持实习教学。

第二十三条 实习经费由学院经费负责人严格把关，保证实习经费专款专用。其使用范围和开支办法按《北京邮电大学本科教学运行业务费使用管理办法》执行。

第八章 实习工作总结

第二十四条 实习结束后，学校教务处组织全校实习总结工作，学院落实本院实习工作总结，应包括实习教学工作执行情况、实习教学质量分析、经验体会、存在的问题和解决措施、意见和

建议等内容。

第九章 附 则

第二十五条 本规定自发布之日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由学校教务处负责解释。