

# 广州南方学院实习管理办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步增强本科生理论联系实际的能力，加强对本科生实习工作的监督和管理，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）、《广东省高等学校学生实习与毕业生就业见习条例》等有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校本科生实习管理工作。

第三条 本办法所称实习包括认知实习、教学实习、生产实习和毕业实习。

## 第二章 组织管理

第四条 学校本科生实习工作在分管教学工作的校领导的领导下，由教务处和各院（系）共同负责管理。

第五条 教务处是全校本科生实习工作的主管单位，其主要职责为：

- （一）制定与实习工作有关的规章制度，对实习工作进行宏观管理。
- （二）组织开展实习教学改革与研究。
- （三）负责统筹全校实习工作，审核各专业实习教学大纲。
- （四）负责推动各级实践教育基地的规划、建设。
- （五）检查实习教学工作运行情况，协调解决疑难问题。
- （六）组织开展实习教学的质量评估。

第六条 各院（系）分管本单位的实习工作，其主要职责为：

- （一）负责本单位各专业实习工作的准备、实施，进行督促和检查。
- （二）负责制定本单位的实习教学大纲。

(三) 负责制定本单位实习指导书，指导学生实习。

(四) 负责制定本单位年度毕业实习计划，并组织实施；制定毕业实习岗前培训方案，组织岗前培训。

(五) 负责制定本单位实习经费预算，落实实习经费使用。

(六) 负责本单位实习基地建设，与实习单位签订有关协议，妥善安排实习场所。

(七) 负责本单位年度实习工作总结，归档实习材料。

(八) 负责做好本单位学生实习统计工作，详细记录学生实习信息。

(九) 在本单位学生毕业实习开始前，提交毕业实习教学大纲、毕业实习计划。在本单位学生毕业实习结束后，提交实习工作总结文件至教务处。

(十) 负责留存本单位日常实习管理材料，留存期 3 年，必要时移交图书馆档案室存档。

### 第三章 实习形式与实习单位建设

第七条 实习教学可采取集中与分散、校内与校外相结合等形式。各院（系）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。学校提倡和鼓励由各院（系）统一安排的集中实习。对于已经签订协议的实习基地，各院（系）应积极推动校企合作落实。

第八条 各院（系）组织学生在实习基地实习，各院（系）、实习基地和实习学生应当签订三方实习协议，明确各方的权利、义务和责任。其他实习单位接收学生实习的，也应与学生所在院（系）、实习学生签订三方实习协议。

实习协议应当包括以下主要内容：

(一) 学校和实习单位的名称、地址、法定代表人或者主要负责人，实习学

生的姓名、住址和注册号。

(二) 符合教学大纲要求的实习期限。

(三) 实习方式、内容和岗位。

(四) 实习终止条件。

(五) 违约责任。

(六) 争议的解决方式。

实习协议可以根据实习的性质和需要, 约定意外伤害保险的投保人、投保额度、损害赔偿、实习报酬、保密等其他事项。

第九条 严禁各院(系)委托中介机构或者个人代为组织和管理实习。各院(系)委托中介机构或者个人代为组织和管理实习的, 由教育行政主管部门责令改正, 并按照实习学生人数处以每人 1000 元罚款。

第十条 毕业实习原则上在第 7 学期进行(专升本学生在第 3 学期进行)。

第十一条 各院(系)可根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》和相关政策, 结合实际确定毕业实习形式、实习时长。

第十二条 在保证实习效果和质量的前提下, 各院(系)应按照教学需要、就近就地、相对稳定、节约经费的原则, 选择专业对口、设施完备、技术先进、管理规范并且符合安全生产等法律法规要求的单位签订协议, 供学生选择实习, 每个专业至少建立 5 个相对稳定的实习基地。未按规定签订合作协议的, 不得安排学生集中实习。

第十三条 各院(系)应联合实习基地积极申请国家级、省级、校级实习基地。

第十四条 根据某些专业的实习特点, 学生可以自己联系合适的实习单位进

行毕业实习。学生所在院（系）的系主任和分管教学的院长必须对学生联系的实习单位把关，并安排工作人员做好备案工作。

第十五条 毕业实习以外的其他实习可参照毕业实习的各项规定执行，但其他实习原则上由院（系）统一安排集中实习。

#### 第四章 学生实习守则

第十六条 严格遵守国家的政策法规及《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5号）。

第十七条 严于律己，树立吃苦耐劳的精神，有事业心和责任感，自觉维护学校和集体的荣誉。

第十八条 实习前，应按照本专业实习教学大纲的要求，认真做好实习准备工作。实习过程中，须按时完成实习教学计划规定的实习项目和实习作业。实习结束后，须按时完成实习报告并参加考核。

第十九条 实习期间，原则上不得请假。若确有需要请假，应向实习单位和实习指导教师报备。

第二十条 确有特殊情况不能参加实习的，应持相关单位的证明，向实习指导教师提交书面申请，并由所在院（系）进行审批。无法按期进行实习的学生，经个人申请，所在院（系）审批后可以重新安排实习，有关实习费用全部由学生自理。

第二十一条 实习期间，须服从实习指导教师和实习单位领导的安排，严格遵守学校和实习单位的各项规章制度，特别要遵守保密制度和安全制度，确保安全。对于有违法违纪行为的学生，学校将按照《广州南方学院学生违纪处分管理办法》和《广州南方学院本科生学籍管理规定》的相关规定，给予批评教育，并

视情节轻重给予相应的处理或者纪律处分。

## 第五章 实习指导教师的选派与职责

第二十二条 各院（系）要选派熟悉实习单位经营管理、生产过程和环节，且工作认真负责、组织能力强的教师担任实习指导教师。优先安排专职教师担任实习指导教师。专职教师无法满足需求的，可适当安排校内“双肩挑”教师担任。

第二十三条 毕业实习原则上以教学班为单位进行管理，且每个教学班至少配备 1 名实习指导教师。教学班规模应与行政班规模相当。

第二十四条 实习教学实行指导教师负责制。实习指导教师职责为：

（一）实习课程开课前，应编写实习教学大纲，并报所在院（系）审批。实习前，应根据实习方案开展岗前培训，指导学生认真学习实习指导书，明确实习的重要性以及毕业实习中的注意事项。对于集中实习的学生，应提前了解实习基地情况，并向学生介绍实习基地的基本情况。对于分散实习的学生，应提前了解实习单位情况，解答学生的疑惑。实习过程中，应给学生布置作业，记录学生实习期间的表现和技能考核情况，指导学生完成实习月记、实习作业。实习结束后，指导学生完成实习报告。

（二）应把“三全育人”工作贯穿于整个实习过程，注意利用实习单位有利条件，有针对性地开展思想工作，全面关心学生的思想、学习、生活与安全。

（三）对在实习期间违反纪律或犯有其他错误的学生，应及时给予批评教育；对情节严重、影响极坏者，可先停止其实习，再向其所在院（系）报告。

（四）在指导学生实习期间，须定期了解学生实习情况，每月不少于 2 次。

（五）安排学生集中实习的，应到实习单位实地了解学生实习情况，确保学生健康和人身安全。

（六）实习结束后，应认真做好学生实习考核和实习教学总结工作，并按规定提交实习总结材料。

第二十五条 由于实习指导教师个人原因，对学校正常实习教学秩序、教学进程和教学质量造成影响，被认定为教学差错或教学事故的，按照学校教师教学行为规范相关规定进行处理。

## 第六章 学生实习考核与免修

第二十六条 实习结束后，实习指导教师或者实习单位要对学生的实习情况进行鉴定，并给出实习期间的评语。

第二十七条 实习指导教师要按照实习教学大纲的要求，根据学生在实习过程中的具体表现、业务能力、实习月记和实习报告（或作业）等评定成绩。对于存在以下情况之一的学生，可直接判定为不及格：

- （一）未达到实习教学大纲规定的基本要求。
- （二）实习报告抄袭。
- （三）无故不参加实习。
- （四）缺勤天数超过全部实习时间的 1/3（含）。

第二十八条 学生实习成绩不及格必须重修，否则不予毕业。重修费用一律由学生自理。

第二十九条 除学生所学专业为医学类专业或其他对毕业实习有特殊要求的专业外，具有我校学籍的学生经学校同意参军入伍，且在退役后复学的，可申请免修专业实习课。申请流程和具体要求根据《广州南方学院课程及成绩管理规定》执行。

## 第七章 院（系）实习工作总结与考核

第三十条 每学年结束时各院（系）须对本单位的实习工作进行总结，包括执行情况、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。

第三十一条 学校将各院（系）实习工作纳入单位考核体系。

### **第九章 实习经费管理与信息化管理**

第三十二条 实习经费使用范围、标准及报销按照学校相关制度执行。

第三十三条 各院（系）须上传各类实习文件至学校实习管理平台，进行全过程信息化管理。各院（系）须在本单位学生毕业实习开始前，至少提前1个月上传毕业实习教学大纲、毕业实习计划；在本单位学生毕业实习结束后1个月内，上传实习工作总结文件。

第三十四条 各院（系）须合理安排毕业实习工作，并在春季学期第10周（含）前完成毕业班的毕业实习工作。

### **第九章 附则**

第三十五条 各院（系）可根据本办法制定本单位实习管理实施细则。

第三十六条 本办法自2022年11月3日起实施，由学校教务处负责解释。