**西安石油大学本科生实习教学管理规定**

（西石大教〔2017〕244号）

**第一章 总 则**

第一条 实习教学工作是高校人才培养的基本环节，是教育教学的核心内容，是培养学生实践能力和创新精神的重要途径。为进一步加强实习教学规范化管理，提高教学质量，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 实习教学是指培养方案中规定的认识实习、生产实习、专业实习、毕业实习和各类实训等实践性教学环节。

**第二章 组织与管理**

第三条学校成立由主管教学副校长任组长，由教务处、实验室管理处、高教研究与评估中心以及各院（系）负责人为成员的实习工作领导小组，负责学生实习工作的顶层设计、统筹协调。

第四条实习工作在主管教学副校长的领导下，实行学校、院（系）两级管理。

第五条教务处职责

（一）对实习教学工作进行宏观管理，制定和完善实习教学管理制度。

（二）组织、协调各院（系）制定实习教学大纲，并汇编成册。

（三）审核并汇总各院（系）实习教学计划。

（四）负责全校实习经费分配计划的制定与划拨。

（五）组织实习工作领导小组及相关专家对实习工作进行指导、监督和检查。

（六）组织评选、表彰实习工作先进集体和个人。

（七）组织开展实习教学工作改革研究、实习工作经验交流活动。

（八）协助实验室管理处和各院（系）做好校内外实习基地建设。

（九）及时协调实习教学工作中出现的重大问题。

第六条院（系）职责

（一）制定本院（系）实习教学管理细则，并报教务处备案。

（二）组织编写实习大纲、实习指导书和实习教材。

（三）组织制定、审核并上报本院（系）年度实习计划和实习实施计划，选派实习指导教师和实习队负责人。

（四）实习前召开实习动员大会，对师生进行组织纪律、安全等方面的教育活动。

（五）组织落实、监督和检查本院（系）实习工作，做好实习质量监控。

（六）负责为实习学生投保实习责任保险，责任保险范围覆盖学生实习活动全过程，同时为指导教师购买保险。

（七）负责实习基地建设。

（八）实习结束后，负责向学校推荐先进实习队、优秀实习指导教师、优秀实习学生，及时开展实习教学工作总结及经验交流，并对实习相关资料进行归档。

（九）及时处理实习工作中出现的问题。

第七条指导教师遴选

（一）实习教学实行指导教师负责制。指导教师原则上应由中级及以上职称、责任心强、实习教学经验丰富的教师担任。

（二）实习指导教师原则上应按学生人数以（20～30）:1的要求配备，且每个实习队指导教师人数不得少于2人。

第八条指导教师职责

（一）做好实习前的准备工作，提前与实习单位联系和沟通，共同拟定实习进度计划，做好行程及食宿安排等事宜。

（二）实习期间，全面负责学生的思想、业务、安全等工作。

（三）加强实习过程管理，结合现场实际对学生进行专业指导，按计划完成实习任务，保证实习教学质量。

（四）严格实习纪律，对违反纪律的学生，应及时给予批评教育。经教育无效或情节严重者，指导教师有权终止其实习，并及时报院（系）进行处理。

（五）组织实习考核和成绩评定工作。对实习工作进行总结，并撰写、提交书面报告。

（六）在学生实习期间，不得擅离工作岗位，不得从事与实习无关的其他工作，不得私自找人代为指导，如因特殊情况确需请假，须做好交接工作。

第九条　对学生的要求

（一）服从指导教师和实习单位的管理，不得擅自调换实习岗位和离开实习地点，不得私自动用实习单位的仪器设备、材料等。

（二）按照实习教学大纲、实习计划的规定和要求，认真做好实习准备、撰写实习日记，完成实习任务，按时完成实习作业和实习报告并参加考核。

（三）严格遵守实习考勤制度。实习期间一般不得请假，因特殊情况需请假的，应提交书面申请，经指导教师同意，按学校相关规定办理请假手续。

（四）严格遵守国家法律、法规和学校、实习单位的各项规章制度。因违反规定，影响个人人身安全和造成经济损失的，由学生自负；造成国家、单位财产损失或生产事故的，视情节轻重，按照相关规定追究当事学生的相关责任。

**第三章　经费管理**

第十条实习教学经费由学校根据当年实习计划，按实际实习时间、地点、参加实习的实际学生人数进行核算后统一划拨到院（系），由院（系）统筹安排。

第十一条实习教学经费的使用按照学校相关规定执行，须专款专用。

**第四章　教学要求**

第十二条各院(系)应依照培养方案和实习大纲要求编制年度实习计划和实习实施计划。内容包括：实习起止日期与地点、实习方式、实习主要内容、实习要求、实习队组织领导、实习安全、注意事项和实习经费预算等。实习实施计划经教研室（系）、院（系）领导签字批准后于实习前2周报教务处审核备案。

第十三条实习计划一经确定，不得随意更改实习时间和实习地点，保证计划和实施的一致性。各院（系）要严格执行专业培养计划，保证实习教学学时和教学质量。

**第五章　实习成绩评定**

第十四条　学生完成实习教学大纲规定的实习任务，考核合格后方可获得相应学分。

第十五条考核应根据实习性质和特点，结合学生平时表现、组织纪律、任务完成情况、实习报告等方面进行综合评定。考核方式可以多样化，确保能反映学生的真实水平，具体根据实习大纲中的考核方式进行考核。

第十六条　实习成绩采用五级记分制评定（即：优秀、良好、中等、及格和不及格）。

第十七条有下列情况之一者，实习成绩考核为不及格。

（一）不参加实习或缺勤（包括病、事假）时间累计达实习总时间1/3及以上的。

（二）实习中因工作不负责任造成严重后果或实习业务工作发生重大错误的。

（三）实习中有违纪行为，经教育不改，或有严重违纪行为的。

（四）其他经认定不能取得实习成绩的。

第十八条实习不及格或未取得成绩的，应按学校有关规定进行重修，具体工作由院（系）安排。

**第六章　实习资料归档**

第十九条各院（系）应建立严格的实习工作资料验收标准，明确归档材料的内容、排放顺序、验收项目和要求等。实习教学资料保存时间至少4年。

第二十条实习结束后，院（系）应及时将学生的实习资料归档，归档资料包括：实习教学大纲、实习实施计划、实习动员大会资料、学生实习手册（实习日记、实习报告、实习鉴定表）、实习工作总结、实习现场的影像资料等。

**第七章　附 则**

第二十一条　本规定由教务处负责解释。

第二十二条　本规定自印发之日起施行。原《西安石油大学生产实习工作条例》（西石大教〔2006〕60号）同时废止。