

江南大学校长办公室文件

江大校办〔2021〕81号

关于印发《江南大学本科生实习教学管理规定（2021年修订）》的通知

各学院（单位）、各部门：

《江南大学本科生实习教学管理规定（2021年修订）》已经学校2021年第31次校长办公会审议通过，现予公布，请遵照执行。

校长办公室

2021年12月30日

江南大学本科生实习教学管理规定

(2021 年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步加强实践教学环节，促进实习教学工作规范化、制度化、科学化，不断提高本科生实践能力和人才培养质量，结合学校实际，特制定本管理规定。

第二条 实习教学是指严格按照专业培养目标要求和培养方案规定，由学校统一组织安排或经学校批准自行到企（事）业等单位进行实践能力培养的教育教学活动。它是人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是学生了解社会、接触生产实际，获取、掌握生产现场相关知识的重要途径，在培养学生实践能力、创新精神，树立事业心、责任感等方面有着重要作用。

第二章 内容与形式

第三条 实习教学内容包括认识实习（社会调查），教学（生产、临床、劳动）实习，毕业（综合）实习，金工和电工电子实习等。

第四条 实习教学采取集中与分散、校内与校外、实习与教学相结合等多种组织形式进行。

第五条 各类实习原则上统一组织，开展集中实习。根据专业特点，毕业实习、顶岗实习可以允许学生自行选择单位分散实

习。对分散实习的学生，要严格实习基地条件、实习内容的审核，加强实习过程指导和管理，确保实习质量。

第三章 组织与管理

第六条 实习教学工作实行学校、学院二级管理。教务处负责全校本科生实习教学工作的宏观管理，学院负责本科生实习教学工作的具体组织和实施。具体职责如下：

（一）教务处职责

1. 是学校实习教学工作管理和运行的主要职责部门，研究、制定全校实习教学工作的政策、条例和相关规定；
2. 宏观监控全校的实习教学运行过程，审核集中实习用车经费的使用情况；
3. 按照各学院的《实习教学大纲》开展实习教学工作的检查和抽查；
4. 协助各学院校外实习基地的建设，鼓励各学院建设满足多专业实习需求的综合性、开放共享型实习基地，鼓励学院建设一批耕读文化教育、劳动教育等示范性实践基地；
5. 推进实习信息化建设，支持现代信息技术、虚拟仿真技术在实习中的应用。鼓励各学院开发相应的虚拟仿真项目替代无法开展的现场实习；
6. 组织全校实习教学工作的总结与经验交流；
7. 协调解决全校实习教学工作中的重大问题。

（二）学院职责

1. 学院实习教学工作由分管学院领导、具体负责学院实习教学工作的管理人员、各专业负责人及指导教师负责；

2. 组织各专业严格按照人才培养方案编写《实习教学大纲》，并根据《实习教学大纲》及实习条件制订《实习教学计划》，报教务处备案；

3. 组织由实习教学经验丰富的教师编写实习指导手册；

4. 选派具有中高级职称、经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的教师担任实习指导教师，原则上每班配备 1~2 名实习指导教师，对于参加分散实习的学生，必须安排校内实习指导教师跟踪指导；

5. 负责实习基地的建设与管理。与实习基地签订建设合作协议，明确双方的权利、义务以及管理责任。建立一批稳定的校外实习基地；

6. 联系、落实校外实习基地。按照“就近就地”、“相对稳定”和“节约”的原则，实习教学场所可在校内外教学实习基地或与本专业教学内容相关的单位中选择安排。严格学校、实习单位、学生三方实习协议的签订，尤其是实习学生的安全协议，明确各自的权利义务和责任，为实习学生购买人身伤害意外险等相关保险；

7. 做好实习前学生的动员和准备工作。实习出发前，对学生进行必要的安全教育和职业道德教育，并指定专人负责实习安全

工作；

8. 不定期深入实习单位检查实习教学的进展情况，组织好学生的实习中期检查，做好安全及其它突发事件的风险处置，及时解决实习中所出现的各种问题；

9. 实习结束后，组织开展实习教学经验交流，做好学生实习成绩的管理和实习总结工作。

第四章 实习计划与大纲

第七条 《实习教学大纲》是人才培养方案所设置的实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制定实习教学计划、组织学生实习和成绩考核的重要依据。

《实习教学大纲》应包括以下主要内容：实习性质、目的、任务和要求；实习组织指导；实习内容、形式与时间安排；实习报告撰写规范的要求、实习考核与成绩评定；实习纪律与注意事项等。

第八条 《实习教学计划》是按照《实习教学大纲》的要求，结合接受实习单位的条件制定实习教学的具体执行程序。

《实习教学计划》应包括：实习内容、实习单位、实习时间和地点、实习日程安排和实习经费预算等。

第五章 指导教师的职责

第九条 指导教师在实习前要提前深入实习基地了解和熟悉情况，提前与实习单位排定实习日程，做好实习前的各项准备工

作。

第十条 组织学生认真学习和熟悉《实习教学大纲》和实习内容，明确实习目的和要求，了解时间安排和步骤。

第十一条 实习过程中，指导教师全程管理、指导学生实习，检查学生实习情况。加强安全管理，严格考勤制度，对违纪现象及时发现并予以批评教育，对实习过程中出现的突发事件，及时联系学院并处理。

第十二条 在指导实习期间不得私自找人顶替，如遇特殊情况不能指导实习，必须经学院批准通过。严禁委托中介机构或者个人代为组织和管理学生实习工作。

第十三条 指导学生完成实习报告并评阅。认真做好学生实习考核、成绩评定和实习总结工作。并将实习报告、实习成绩等相关资料一并报送学生所在学院存档。

第六章 对学生的要求

第十四条 在实习指导教师指导下，严格按照实习大纲和实习计划进行实习，完成各项实习任务，记好实习笔记，完成实习日志，按时提交实习报告。

第十五条 实习期间，应当尊重实习指导教师和现场技术人员，虚心向实习基地员工学习，遵守学校和实习基地的规章制度和劳动纪律，保守实习单位秘密，维护学校形象和名誉。

第十六条 学生应注意饮食卫生及交通安全，妥善保管好个

人财物。

第十七条 实习期间，原则上不准请假。确需请假者，应按学校请假制度相关规定，经指导教师和实习单位同意。未经批准，不得擅自离实习单位，否则按旷课处理。因病、因故不能参加实习者，应按规定向学院办理请假手续。

第十八条 留学生原则上跟本班实习，如特殊情况不能跟随本班实习者，由国际教育学院、教务处、学院共同协商办理。

第七章 成绩考核与评定

第十九条 学生应按照《实习教学大纲》的要求，认真完成实习的全部任务，并提交实习报告后，方能参加考核。考核形式可多样化,如笔试、口试、现场操作、设计、完成作业等。经考试或考查合格者,给予相应学分。

第二十条 实习成绩的评定，由实习指导教师会同实习单位有关人员，从学生实习表现、组织纪律、实习任务完成情况、实习考核和实习报告等方面综合评定。实习成绩评定应合理分布，严格考核。实习成绩原则上采用等级制（优、良、中、及格、不及格）。

第二十一条 分散实习学生未进入实习单位实习，提供虚假实习证明、虚假实习报告的，一经发现按考试违纪处理。

第二十二条 学生实习期间请假、无故缺席累计时间超过 1/3 者，不得参加考核，可认定实习课程成绩不及格。未参加实习或

实习成绩不及格者需重修，否则不予毕业，相关实习费用都由学生本人自理。

第八章 经费使用

第二十三条 实习教学经费在学校下达的教学经费中包干使用，具体由学院负责管理。实习教学经费的使用，应坚持厉行节约、专款专用原则，学院不得挤占、挪用。经费使用按学校财务有关规定办理。应积极争取实习单位支持，降低实习成本，确保实习质量。

第二十四条 实习教学经费使用范围，包括以下内容：

- （一） 学生校外实习交通费；
- （二） 实习指导教师差旅费；
- （三） 实习租车及相关服务费；
- （四） 实习指导教师与学生保险费；
- （五） 校外指导教师讲课、指导报酬，实习单位管理费；
- （六） 实习材料费、印刷费等。

第九章 实习工作总结

第二十五条 实习教学结束后，实习指导教师要组织交流，并写出总结，总结材料中应包括实习教学实施计划的执行情况、教学质量分析和评估、取得的经验体会、存在的问题和解决措施、对实习教学的建议等。

第二十六条 学院应认真总结实习教学工作，并于每年年末

向教务处递交本学院本年度实习教学工作总结。

第十章 附则

第二十七条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。
原《江南大学本科生实习教学管理规定》（江大校办〔2011〕22号）
同时废止。

校长办公室

2021 年 12 月 30 日印发
