语言文化学院本科教学实习管理细则

第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范本科教学实习工作，全面落实立德树人根本任务，增强学生社会责任感和实践创新能力，积极适应新型生产方式变革对实践教学提出的新要求，根据学校《西北农林科技大学本科教学实习管理办法》精神，结合学院实际，特制定本细则。

**第二条** 本细则中的教学实习特指学院本科专业人才培养方案内的综合实践环节。

**第三条** 教学实习是本科人才培养重要组成部分，应科学组织，依规实施。实习应坚持理论与实践相结合，让学生了解社会，接触生产实际，提升专业技能，培养实践创新能力，增强社会责任感。

第二章 实习组织

**第四条** 教学实习工作按照培养方案和年度教学计划执行，学院宏观协调各专业的教学实习，保障实习经费、并负责统筹指导实习工作。各系负责具体组织、监督和管理工作。

（一）各系负责承担本专业的教学实习工作，包括落实教学任务，制定实习计划，建立实习基地，组织实习课程负责人合理安排实习，做好实习前的组织动员和安全、纪律教育；检查实习计划的执行情况，组织开展经验交流，开展实习考核，总结工作经验。会同实习单位落实管理责任，做好安全及其他突发事件应急预案，切实保障实习安全平稳运行。

（二）各系负责按照专业人才培养目标要求，组织实习课程负责人编写专业实习规范和课程质量标准，选派实习指导教师，审定实习成绩，组织教师编写实习指导书，开展实习内容、方式、方法的改革与研究。

（三）实习课程指导教师全面负责实习课程建设、实习现场教学组织实施和安全保障等工作，做好与实习单位的沟通协调工作。

第三章 实习安排

**第五条** 各系根据年度教学执行计划，与实习单位协商，制定实习计划，合理安排实习内容，确定实习流程，经系主任、学院主管领导审核签字后，于每年6月底前报学院教学办公室。实习计划如有变更，应书面说明变更原因，在确保实习时长和实习质量的前提下，经学院主管领导同意后履行计划变更手续。

**第六条** 各类实习均应安排指导教师，每个教学班指导教师原则上不少于两人。实习指导教师应由经验丰富、责任心强、业务能力好、具有安全防范意识的教师担任。对于初次承担指导实习任务的教师，各系要指定专人进行指导，提前做好实习准备。

**第七条** 各实习课程负责人在实习开始前，需召开实习动员大会，组织学生学习实习有关规章制度，明确实习的目的、内容和要求，进行思想道德、安全保密和纪律等方面的教育。不得安排学生到娱乐性场所实习，不得违规向学生收取费用，不得扣押学生财物和证件。实习前，应当为学生购买实习责任险或人身伤害意外险。

第四章 实习场所与实习方式

**第八条** 各系应按照质量优先、安全高效、相对稳定的原则确定实习场所，并与实习单位签订合作协议，明确双方的权利、义务以及管理责任。

**第九条** 实习可采取集中或分散方式进行，各类实习原则上由各实习课程负责人统一组织，集中开展。

**第十条** 分散性实习由学生自主申请，各实习课程负责人应根据实习课程要求及实习单位条件进行严格审核，同时报学院备案。各实习课程负责人应明确实习目标任务、考核标准，制定个性化的实习计划，严格过程考核。

第五章 教学实习的要求

**第十一条** 对指导教师的要求

（一）根据教学实习计划、实习单位和学生实际情况，会同实习单位制定实习方案，明确实习目标、任务和考核标准等，优化实习培训，提前做好实习准备。

（二）严格按要求组织好各种实习教学活动，严禁委托中介机构或个人代为组织和管理。加强实习过程指导，现场跟踪指导学生实习，积极引导学生深入实际，检查督促学生完成各项实习任务。

（三）以身作则，言传身教，全面关心学生的思想、学习、生活和健康，注重对学生进行安全和纪律教育。

（四）检查实习纪律执行情况，对于学生违反纪律行为应及时纠正，并向学院及时反馈。

（五）加强与实习单位合作，协同解决实习中的问题，如遇重大问题应及时向学院请示汇报，妥善解决。

（六）实习结束，离开实习单位前，要做好与实习单位的交接工作。

（七）指导学生写好实习报告，负责学生实习考核和成绩评定工作。

（八）实习结束后1周内应对实习工作进行书面总结，连同实习有关材料交学院存档。

**第十二条** 对学生的具体要求

（一）遵守学校、学院和实习单位的各项规章制度、工作规程和劳动纪律，保守实习单位秘密，服从现场教育管理。

（二）尊重实习指导教师和现场技术人员，虚心学习，服从统一安排，按要求和规定完成实习任务，做好实习记录，按时完成实习作业，撰写实习报告，参加实习考核。

（三）实习期间不得迟到、早退、串岗或擅自离岗。有事或因病(凭二级甲等医院出具的诊断证明)离开实习岗位，须经实习指导教师同意并办理请假手续，否则按旷课处理。学生因违纪造成的后果自负，视情节按学校相关规定给予纪律处分。

（四）实习期间，不得参与同实习无关的工作。注意人身和财物安全，不得参与危险性活动，防止意外事故发生。

第六章 实习考核与成绩评定

**第十三条** 实习考核一般采取考查方式。各系根据专业特点和实习类型制定详细的实习课程考核标准和切实可行的考核办法。分散实习考核原则上由各实习指导教师统一组织，以集中答辩形式进行。

**第十四条** 实习的学生必须完成实习的全部任务并提交实习记录和实习报告后，方可参加考核。分散实习学生另须提交实习单位指导人员的鉴定意见方可参加考核。

**第十五条** 实习成绩应根据学生实习态度与表现、组织纪律、实习任务完成情况、实习报告和实际技能操作水平、实习鉴定等进行综合评定，并按等级制或百分制记载。

**第十六条** 凡有以下情况之一，实习课程应重修：

（一）实习期间因故请假或旷课累计超过实习时间1/3及以上的；

（二）缺交实习作业超过指导教师布置的1/3及以上的；

（三）实习单位评价差，实习未达到规定要求的；

（四）实习报告存在严重错误或经核实认定为抄袭的；

（五）实习期间，因违反规定或安全制度，出现重大责任事故的。

第七章 实习工作检查与总结

**第十七条** 学院深入实习基地不定期检查教学实习开展情况。

**第十八条** 各系组织本专业实习负责老师对本专业的教学实习工作进行全面分析，组织经验交流，着重从课程建设、组织管理、实习质量与成效等方面开展总结，分析问题与不足，优化改进，并形成书面总结报学院教学办公室。

**第十九条** 学院应组织各系及时做好实习档案的立卷归档工作。归档材料包括：实习协议、实习计划、学生实习报告、实习检查记录、实习总结等。

第八章 实习经费管理

**第二十条** 本科教学实习经费从学校划拨至学院的基本运行经费中支出，学院在预算管理中优先保障实习经费需求，本着“合理支出、厉行节约、降低成本”的原则，优化实习经费使用和管理，积极争取实习单位支持。经费开支项目、经费预算、使用与管理按照《校院两级财务管理改革实施办法》执行。

第九章 附则

 第二十一条 本细则子发文之日起开始执行，由学院党政综合办公室负责解释。