

长沙理工大学文件

长理工大教〔2017〕16号

关于印发《长沙理工大学实习（实训）教学工作管理规定》的通知

校属各单位：

《长沙理工大学实习（实训）教学工作管理规定》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。



长沙理工大学实习（实训）教学工作管理规定

第一章 总 则

第一条 实习（实训）教学是大学生培养过程中的一个重要实践环节。通过实习（实训）使学生了解社会，接触实际，使理论与实践相结合，巩固所学理论知识，获得组织管理知识，培养学生初步的实际工作能力和专业技能，为将来走向工作岗位打下良好的基础。

第二条 实习（实训）教学，包括认识实习（实训）、课堂教学实习（实训）、生产实习（实训）、毕业实习（实训）、社会调查与实践等。为加强实习（实训）教学管理，提高教学质量，使我校各类实习（实训）教学工作实现制度化、规范化，制定本规定。

第二章 组织与管理

第三条 实习（实训）教学工作在主管校长领导下，实行学校、院、系（室）三级管理。

（一） 教务处职责

1. 教务处在主管校长领导下，负责全校实习（实训）宏观管理，组织、指导协调处理实习（实训）中出现的各类问题等；
2. 组织制定全校实习（实训）教学基地建设规划、校企合作基地评选、考核与验收；
3. 制定实习（实训）管理规章制度；

4. 全校实习（实训）经费的分配方案；
5. 组织实习（实训）检查与评估总结、数据汇总报送；
6. 负责督促网络教学实习（实训）平台建设。

（二）学院职责

1. 根据学校实习（实训）规章制度，制定实施细则；
2. 组织制定学院实习（实训）教学基地建设规划、负责校企合作基地建设、考核与验收；
3. 负责组织实习（实训）大纲、实习（实训）指导书的编写与审核；
4. 负责实习（实训）计划安排、保证实习（实训）经费并组织落实；
5. 负责实习（实训）前的动员和安全教育；
6. 组织实习（实训）教学检查、实习（实训）考核、工作总结及信息反馈等；
7. 负责实习（实训）基地、实习（实训）教学计划、总结、实习（实训）报告等教学文档管理和数据报送。

（三）专业系（室）职责

1. 根据各专业教学计划，分学期制定实习（实训）教学实施计划；
2. 根据各专业特点制定相关实习（实训）教学工作细则，选派实践教学指导教师，组织实施实习（实训）教学；
3. 负责实习（实训）教学过程管理，及时解决实践工作中

出现的问题；

4. 进行实习（实训）教学考核和成绩评定以及上报；

5. 负责收集、汇总、归档实习（实训）教学工作各类教学文件及数据资料交学院教务办保存。

第三章 实习（实训）场所选择与基地建设

第四条 实习（实训）场所的选择：

1. 满足实习（实训）教学大纲要求，确保实习（实训）教学任务，达到教学效果；

2. 就近就地、节约经费开支，能满足实习（实训）学生食宿、学习、劳动保护和卫生等方面的要求；

3. 技术和设备较先进、生产较正常、教学条件较为成熟、对学生实习（实训）较重视、具有科学的经营管理方式，有利于增强学生的应用能力与动手能力；

4. 拥有一支素质较高的技术人员和职工队伍，为完成实习（实训）教学计划提供场地和指导人员。

第五条 实习（实训）基地建设要与专业建设和教学改革相适应。根据专业人才培养方案（教学计划），充分利用校内外资源，双方互惠互利，不断拓展校企之间、校际之间、科研院所之间的合作，推进产学研结合，满足对学生实践能力和创新精神培养的要求，确保每个专业在数量和功能上均有满足教学需要的稳定的实习（实训）基地。

第六条 校内校外实习（实训）基地建设要实行资源共享，

避免重复建设，鼓励和支持不同学院共同建设共享实习（实训）基地。

第七条 协议书的签订与挂牌

（一）实习（实训）教学基地共建双方有合作意向，在符合建立实习（实训）教学基地条件的基础上，经协商可由学校或学院与基地所在单位签订建立实习（实训）教学基地协议。

（二）实习（实训）教学基地协议合作年限根据双方需要协商确定。

（三）协议书应包括以下内容：

1. 双方合作目的；
2. 基地建设目标与受益范围；
3. 双方权利和义务；
4. 实习（实训）师生的食宿、学习、交通等安排；
5. 协议合作年限；
6. 其他。

协议书格式可在教务处网页上下载。

（四）学校或学院与实习（实训）教学基地共建单位签定合作协议后，通过一段时间的运行，双方有长期合作意向，实习（实训）教学基地可挂“长沙理工大学××××实习（实训）教学基地”标牌，具体名称可由基地共建双方协商确定。

第八条 实习（实训）应尽量选择已在已签订协议的实习（实训）基地进行。

第四章 大纲和指导书

第九条 实习（实训）大纲是指导实习（实训）教学工作的纲领性文件。凡教学计划规定开设的实习（实训）均应有实习（实训）大纲。实习（实训）大纲应包括：实习（实训）名称、目的、任务、内容和要求，时间分配，教学方法，成绩考核及评分办法等。实习（实训）大纲由系（室）根据专业培养方案制订，经学院主管领导审批后，报学院及教务处备案。

第十条 实习（实训）大纲应根据执行情况及时修订，根据学科发展的需要，不断改革教学内容与方法，注重学生创新意识、创新能力的培养。

第十一条 实习（实训）实施计划是根据实习（实训）大纲的要求，结合实习（实训）基地的实际情况制订的实习（实训）教学实施方案。实习（实训）实施计划应包括：实习（实训）单位、时间与地点、实习（实训）内容、日程安排、实习（实训）考核和经费预算等。由实习（实训）指导教师根据实习（实训）大纲和实习（实训）单位的实情负责制订，经学院主管领导审批后实施，报学院教务办备案。

第十二条 实习（实训）指导书是实习（实训）大纲的具体体现，是指导学生进行实习（实训）的依据。实习（实训）指导书包括实习（实训）目的、内容、要求、日程安排、实习（实训）报告撰写要求、考核办法等。

第五章 实习（实训）教学的实施

第十三条 每年 12 月份，各学院召开专题会议，部署下一年度各专业实习（实训）计划，填写下一年度实习（实训）计划表，经主管院长批准后，报教务处备案。

第十四条 实习（实训）指导教师于实习（实训）前按实习（实训）大纲要求制订实习（实训）教学实施计划，事先不报实习（实训）计划或无实习（实训）大纲的，不得组织实习（实训）。

第十五条 实习（实训）前学院应组织实习（实训）动员，宣讲实习（实训）的目的、介绍实习（实训）基地情况，进行纪律教育、安全教育和保密教育，并根据不同实习（实训）地点和实习（实训）内容做出具体规定。学院实习之前与学生签订安全承诺书，并加强安全保障措施。

第十六条 同一实习（实训）点配有多名指导教师的，成立实习（实训）教学指导组，设组长、安全员、财务管理员等。实习（实训）期间实行组长负责制，组长全权处理实习（实训）过程中的各种问题，并及时向学校反馈情况，通报信息。实习（实训）教学指导组应及时认真记录实习（实训）中的有关情况，实习（实训）结束后，及时做好工作总结。

第十七条 某些专业、某种性质的实习（实训）可采取学生自选地点（单位）分散实习（实训）的办法，但必须经系（室）充分论证和学院批准。分散实习（实训）要发挥每个学生的积极性和主动性，实习（实训）地点由学生自己联系，但需签订安全

协议、加强实习（实训）和生活自我管理。指导教师的主要职责是宏观指导和检查考核，必要时，指导教师可前往实习（实训）学生较集中的地区进行巡回检查指导。

第十八条 学院应及时将本院所承担的实习（实训）工作具体实施计划和总结材料汇总、归档。

第十九条 教务处和学院不定期派人深入实习（实训）现场进行检查，检查内容包括：实习（实训）计划的落实情况，实习（实训）经费的使用情况，实习（实训）的进展情况，实习（实训）效果、指导教师的教书育人、指导等情况，学生的出勤、纪律、思想状况，学生的实习（实训）报告等。

第六章 对指导教师的要求

第二十条 实习（实训）指导教师资格要求。实习（实训）指导教师应由有经验的教师担任，助教职称的教师不能单独带班。实习（实训）队中领队教师必须由有教学经验、有指导实习（实训）工作经验、比较熟悉实习（实训）单位情况、有一定组织管理能力的指导教师担任。校外实习（实训）单位的指导老师需中级或以上职称的人员。

第二十一条 指导人数要求。学生与指导教师的比例不得超过 20:1。对于多个专业及学生人数较多的实习（实训），在同一地点同时实习（实训）时，学院可派辅导员参加，以便做好学生的思想工作。

第二十二条 实习（实训）指导要求：

（一）实习（实训）前联系实习（实训）单位，按实习（实训）教学大纲要求制定实习（实训）实施计划，组织学生认真学习实习（实训）指导书，并具体执行落实，做好实习（实训）指导工作；指导分散实习（实训）学生的教师应尽早把实习（实训）指导书发给学生，学生将联系情况（包括实习（实训）单位及联系方式、实习（实训）单位接收函等）及实习（实训）计划报告交给指导老师。指导教师按照学生的联系结果尽可能进行必要的调配后编组，并指定组长（副组长）。

（二）负责实习（实训）的安排，实习（实训）前的准备工作（包括实习（实训）资料、借款、借劳保用品、野外工作用品、用车、医疗等）和实习（实训）结束的报销、归还借用物品等工作。

（三）指导分散实习（实训）学生的教师，须有畅通的联系方式，包括实习（实训）单位地址、学生分散实习（实训）档案资料，《分散实习（实训）学生基本情况表》，并做好实习（实训）跟踪记录。

（四）在实习（实训）过程中，应加强与实习（实训）单位沟通，争取实习（实训）单位的支持，使学生尽量多接触实际工作，参与解决实际问题。

（五）以身作则，言传身教；关心学生的思想、学习、生活、健康与安全；对违纪学生，及时批评教育，情节特别严重者，将情况和意见及时报告学院领导。

（六）及时了解、掌握及检查学生完成实习（实训）的情况，

指导学生编写实习（实训）报告，调查报告，设计等。

（七）指导实习（实训）期间不得擅自离开岗位，不得私自找人顶替指导，否则按教学事故处理，实习（实训）期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经学院主管领导批准。

（八）负责学生的考勤与成绩评定工作，实习（实训）结束后2周内向学院提交实习（实训）工作总结。

第七章 对学生的要求

第二十三条 认真学习实习（实训）指导书，了解实习（实训）计划，明确实习（实训）的目的、要求、任务和具体内容，通过实习（实训）进一步验证和巩固所学的理论知识，提高分析问题及解决问题的能力。

第二十四条 严格遵守实习（实训）纪律，遵守实习（实训）单位的各项规章制度，确保设备和人身安全，以保证实习（实训）任务的顺利完成。

第二十五条 虚心向实习（实训）单位的指导教师、工程技术人员和工人师傅学习，仔细观察，认真分析，刻苦钻研，努力掌握更多的生产实际知识，为理论学习打下基础。

第二十六条 严格遵守《长沙理工大学学生实习（实训）守则》中的对学生的全部规定。对违反本规定而发生的安全事故，责任自负。

第八章 考核与成绩评定

第二十七条 实习（实训）的成绩由指导教师负责评定，院

(系)审核。实习(实训)成绩应根据考核、实习(实训)报告、调查报告、实习(实训)日记、实习(实训)表现等各方面情况综合评定。分散实习(实训)须成立考核小组,考核小组一般不少于3人,考核工作在学生回校后立即进行,考核可采用小型答辩、口试或其他形式,学生必须提交实习(实训)报告、实习(实训)日记,实习(实训)单位或指导人员的鉴定或证明方可参加考核。分散实习(实训)的专业,应制订详细的考核办法经学院审批后实施。

第二十八条 教育实习(实训)由教学工作实习(实训)成绩、班主任工作实习(实训)及平时成绩综合评定,其中,教学工作实习(实训)成绩占60%,班主任工作实习(实训)成绩及平时成绩占40%。具体评分细则由有关学院自行制定。

第二十九条 实习(实训)成绩评定采用百分制,可参照《实习(实训)成绩评定参考标准》评定。

第三十条 实习(实训)期间实行考勤和请假制度,按照学校和实习(实训)单位的有关规定执行。

第三十一条 未经批准,不得擅离实习(实训)单位,否则按旷课处理。旷课2天以上者或实习(实训)期间缺席1/3者(含病事假)不能参加考核,实习(实训)成绩为不及格,须重修。

第九章 实习(实训)经费的管理

第三十二条 实习(实训)教学经费从学校下拨的学院预算经费中开支。

第三十三条 分配给各学院的实习（实训）经费，由主管院长负责具体管理。实习（实训）经费是实习（实训）教学专项经费，不得挪用与转借他人。要本着紧缩开支、多办实事的原则，使实习（实训）经费发挥更大的作用。经费的借支和报销，按《长沙理工大学实践教学经费分配与使用管理办法》和计财处有关规定办理。

第十章 实习（实训）文档管理

第三十四条 实习（实训）大纲、年度实习（实训）计划、实习（实训）实施计划、实习（实训）指导书、实习（实训）总结材料、实习（实训）协议书等由学院按学校档案管理有关规定保存。

第三十五条 学生实习（实训）指导书、实习（实训）日记、实习（实训）单位鉴定（分散实习（实训）必须具有）、实习（实训）报告、成绩评定及院系认定的实习（实训）环节相关的相关材料等学生实习（实训）资料统一用学校实习（实训）专用档案袋保存，实习（实训）档案袋封面上各栏目要详细填写。保存期至少5年。

第十一章 附 则

第三十六条 本规定由教务处负责解释。各学院可根据本规定制定实施细则。

第三十七条 本规定自颁布之日起执行，原《长沙理工大学实习教学基地建设与管理规定》（长理工大教〔2009〕50号），

《长沙理工大学实习教学工作管理规定》（长理工大教〔2009〕44号）及《长沙理工大学实习守则》（长理工大教〔2009〕45号）3个文件同时废止。

附件：1. 实习（实训）成绩评定参考标准

2. 长沙理工大学学生实习（实训）守则

3 长沙理工大学学生实习（实训）保密守则

附件 1

实习（实训）成绩评定参考标准

由实习（实训）指导教师根据学生的实习（实训）表现、实习（实训）日记、实习（实训）报告等综合评定其实习（实训）成绩。实习（实训）成绩评定采用五级制，即优秀、良好、中等、及格、不及格。评分标准如下：

一、优秀（100~90）

1. 达到实习（实训）大纲、实习（实训）计划中规定的全部要求；
2. 实习（实训）日记很认真；
3. 实习（实训）报告能对实习（实训）内容进行全面、系统的总结，文字工整，能运用所学的理论对某些问题加以分析；
4. 能模范遵守《长沙理工大学学生实习（实训）守则》及实习（实训）单位的规章制度，虚心向技术人员和工人学习。

二、良好（89~80）

1. 达到实习（实训）大纲、实习（实训）计划中规定的全部要求；
2. 实习（实训）日记认真；
3. 实习（实训）报告能对实习（实训）内容进行比较全面、系统的总结，文字工整，基本上能运用所学的理论对某些问题加

以分析；

4. 能较好地遵守《长沙理工大学学生实习（实训）守则》及实习（实训）单位的规章制度，虚心向技术人员和工人学习。

三、中等（79~70）

1. 达到实习（实训）大纲、实习（实训）计划中规定的全部要求；

2. 实习（实训）日记较认真；

3. 实习（实训）报告内容正确；

4. 能遵守《长沙理工大学学生实习（实训）守则》及实习（实训）单位的规章制度，能向技术人员和工人学习。

四、及格（69~60）

1. 基本上达到实习（实训）大纲、实习（实训）计划中规定的要求；

2. 能记实习（实训）日记；

3. 实习（实训）报告内容基本正确；

4. 实习（实训）中表现一般，无违纪行为或有轻微违纪行为，但经教育后能予以改正。

五、不及格（60以下）

1. 未达到实习（实训）大纲、实习（实训）计划中规定的基本要求；

2. 实习（实训）日记、实习（实训）报告马虎，并有明显错误；

3. 实习（实训）态度不端正、有违纪行为经教育不改或有严重违纪行为；

4. 因故缺席累计时间达实习（实训）时间三分之一以上或无故旷课两天以上者。

附件 2

长沙理工大学学生实习（实训）守则

为保证和提高实习（实训）质量，规范学生在实习（实训）过程中的行为，特制定本守则。

一、学生必须按教学计划的规定参加实习（实训），并按实习（实训）教学大纲、实习（实训）计划的要求，保质保量完成规定的实习（实训）任务。分散实习（实训）的学生须保持与学校保持联系，定期向指导教师汇报实习（实训）情况。

二、学生在实习（实训）前必须按院（系）的动员要求，认真学习实习（实训）教学大纲、实习（实训）计划，明确实习（实训）的目的、要求、方法和步骤，做好实习（实训）前的各项准备工作。

三、学生在实习（实训）期间，虚心向工人、技术人员学习，加强团结，密切合作，在保证完成实习（实训）任务的条件下，尽可能地做到实习（实训）结合生产，有利生产，并积极为企业事业单位、地方提出合理化建议。逐日写实习（实训）日记，记载每天实习（实训）的情况（如完成的任务、心得、收获、发现的问题等），并按实习（实训）大纲的要求写出实习（实训）报告。实习（实训）结束后，学生必须提交上述材料，并参加考核。

四、学生必须按规定时间到实习（实训）场所进行实习（实

训），不得迟到、早退，缺席三分之一者（含病事假）或无故旷工累计为两天以上者不能参加考核，实习（实训）成绩为不及格，须重修。

五、学生在集体乘车前往实习（实训）地点或返校期间，须听从指挥和统一调度，严禁抢上抢下。学校统一安排交通工具时，不得擅自乘坐其它交通工具，个别学生需提前或推后行动的要经带队老师批准。

六、学生在实习（实训）期间，必须认真实习（实训）和严格遵守所在接受实习（实训）单位的有关规章制度，特别是安全、保密、操作规程和劳动纪律等方面的制度。实习（实训）期间如有违反上述规定者，指导教师视情节给予批评教育、取消实习（实训）资格或上报学校给予纪律处分。

七、学生在实习（实训）中要保养和爱护实习（实训）场所的仪器设备和实习（实训）工具，未经允许不得擅自调换工种或设备，更不得私自动用其他仪器、设备和车辆。因个人使用不当或不注意保管造成实习（实训）仪器、设备损坏或工具遗失要按规定赔偿。

八、学生在实习（实训）期间，同学之间要团结友爱，互相帮助，相互关心。要尊重指导教师，服从指导教师的领导，严格遵守实习（实训）纪律，并协助老师做好实习（实训）期间的工作。

九、在外实习（实训）的学生要遵守地方法规，保护地方的生态环境，注意饮食卫生及用车安全，听从指挥，讲文明、礼貌，

维护学校声誉。

十、学生在实习（实训）期间，严禁去江、河、湖、海游泳，防止意外发生。严禁打架斗殴，如违反纪律，经批评教育不改的，可令其返回学校，不予评定实习（实训）成绩，并视其性质、情节、认识态度给予纪律处分。

十一、先实习（实训）后放假的实习（实训），由实习（实训）组统一组织出发；先放假后实习（实训）的，学生在回家及实习（实训）的往返途中要注意人身、财产的安全。学生必须按时报到，逾期不报到者，按旷课论处，依照学校学籍管理有关规定给予相应纪律处分。

十二、实习（实训）期间学生的医疗费用报销，按长沙理工大学医疗费报销有关规定执行。

附件 3

长沙理工大学学生实习（实训）保密守则

一、实习（实训）队在实习（实训）前和实习（实训）期间，应组织师生进行保密规定的学习，结合专业特点和具体情况进行保密教育，指定专人负责保密工作。

二、实习（实训）人员借阅资料、图幅应按照有关规定进行，摘录资料的内容应取得实习（实训）单位同意。

三、地形图、保密资料应妥善保管，不得遗失，未经实习（实训）单位同意不得带出指定地点或转借他人，更不准带到公共场所阅读。一切借用的图纸、资料都应在规定的时间内归还。

四、实习（实训）内容必须记在学校统一发给的实习（实训）日记本或野外记录本上。如涉及保密性质的内容，实习（实训）结束时由指导教师和负责保密人员将日记本或野外记录本中有关内容收齐交实习（实训）单位或交回学校。

五、实习（实训）师生对实习（实训）记录本、野外记录本及记有实习（实训）内容的报告纸等要妥善保管，不得遗失。实习（实训）记录本或野外记录本不得撕页，实习（实训）日记本只能记录实习（实训）业务内容，不得另作他用。

六、在厂、矿或其他单位实习（实训）时，如需要办理通行证等有关证件的，要注意妥善保管，不得遗失，如有遗失，要及

时声明。

七、对厂房、设备和资料进行拍照时，须经有关部门批准后才能进行。

八、不同专业、不同实习（实训）单位或不同实习（实训）任务的师生，都不得互相交流实习（实训）单位的机密资料，不得互通保密情况，不得口头或书信对外泄露机密，不得在不利于保密的场合谈论机密内容。

九、凡发生失密事故，必须立即组织力量进行清查，并将情况迅速报告给实习（实训）单位和学校的保密部门。根据责任大小，按照长沙理工大学和所在实习（实训）单位有关保密规定处理。

