



青岛恒星科技学院本科生毕业实习管理细则

目的依据和适用范围 实习是人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，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。根据《山东省教育厅关于进一步加强普通本科高等学校学生实习管理工作的通知》（鲁教高函〔2018〕1号）《关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教育函〔2019〕12号）文件精神，为切实加强和规范实习工作，确保人才培养质量不断提升，特制订本细则。本细则所指的实习是教学计划规定的认识实习、课程实习、生产实习、企业实习、毕业实习等实践性教学环节。适用于全校各二级学院。

概览图



1. 实习的组织与管理

实习工作实行校、院两级管理。教务处负责全校实习的组织管理工作。各学院由分管教学的副院长负责，具体完成实习的主要组织和实施。学校其他部门协调共同做好相关工作。

1.1 教务处

- (1) 制订实习的指导性文件。
- (2) 审查全校各专业实习教学计划。



- (3) 审定实习计划和实施方案，审查实习教学大纲。
- (4) 审查各专业实习指导老师资格、人数。
- (5) 负责实习经费使用的审核和监督。
- (6) 配合各学院建立实习实训基地。
- (7) 组织实习教学检查与评估，评选和表彰实习中的校级先进单位和个人。

1.2 二级学院

- (1) 组织编写实习教学大纲、实习教材或实习指导书。
- (2) 审核批准专业拟定的实习计划和实施方案、实习指导老师的名单，填报“青岛恒星科技学院实习计划表”（包括集中实习和分散实习），并按期上报教务处。
- (3) 认真选择实习地点，按照就地就近和相对稳定的原则，每个专业都应建立相对稳定的实习基地。
- (4) 组织老师做好实习准备工作，做好实习学生出发前的实习教育动员会，让学生明确实习内容、任务、目标及安全教育和纪律相关要求。
- (5) 指导本学院各专业实习工作，并深入实习现场开展调查研究，解决实习中问题。
- (6) 遴选实习指导老师
 - ① 实习指导老师是实习的具体组织者，应由熟悉企事业单位经营管理、生产过程和环节等方面知识、工作责任心强、有一定组织能力的中级及以上技术职称的老师担任。专业实习指导老师一般由双能型老师或符合双能型认定标准的老师担任；
 - ② 为了保证实习质量，各学院应指派一定数量的老师进行实习指导。原则上按 30 人配备 1 名指导老师。
- (7) 检查实习质量，并组织开展实习总结工作
 - ① 核查实习材料的准确性、完整性；组织考核、成绩评定；
 - ② 完成实习总结、学生实习报告等相关资料的归档工作。

2. 实习方式

各二级学院要根据专业特点和实习内容，确定实习的组织形式。各类实习原则上由学院统一组织，开展集中实习。根据专业特点，毕业实习、顶岗实习可允许学生自行选择单位分散实习。对分散实习的学生，要求学生根据实习大纲选定能负担其任务的实习单位，要严格实习单位条件、实习内容的审核，安排选派指导老师做定期或流动指导和检查，加强实习过程指导和管理，确保实习质量。

3. 实习单位的选定

实习单位应具备专业基本对口，实习单位的条件满足实习大纲要求，实习单位运作规范，技术、管理比较先进，比较重视学生实习，便于学生食宿，就地就近，节省经费等条件，并力求相对稳定。应采取积极有效的措施，通过产、学、研合作与相关企事业单位建立较稳定的实习关系，条件成熟的应使之成为相对固定的实习实训基地，确保实习质量。



提倡和鼓励各专业与实习实训基地单位长期合作，建立教学、科研和生产三结合的实习基地，形成以集中实习为主，学生分散实习为辅的实习方式。

4. 实习指导老师职责

(1) 树立为教学服务、为学生服务的思想，坚持把培养高素质应用型、技术技能型人才培养作为工作目标。

(2) 不断提升专业理论知识水平，拓宽知识面，提升自身业务能力、技术水平和实习指导水平。

(3) 加强对学生的思想、安全、纪律教育，配合单位对学生开展岗位技能培训及安全生产教育，职业道德素质的培养，防止人身及设备安全事故发生。

(4) 严格执行实习方案，讲授实习教学大纲内容，让学生明确实习的目的和要求。

(5) 严格要求学生，认真提出指导意见，注重对实习学生技能的训练与培养学生的创新精神和分析、解决实际问题的能力，指导学生写好实习记录、课题作业、实习报告等。

(6) 做好实习岗训日志的审阅评价及专业课题作业的布置和审阅评价。

(7) 加强与单位联系和企业指导人员密切配合，积极主动配合企业做好行业企业前沿讲座等校企交流活动。

(8) 认真听取实习单位和企业指导人员的意见，对实习教学中存在的问题及时向学院领导汇报，并研究解决问题的方案，采取措施及时解决，不断提高教学质量。

(9) 负责传达学校的有关规定和精神，协调好学校与企业关系，对实习过程中的出现的问题或突发事件第一时间与实习企业沟通处理，不能解决问题及时向学校领导汇报。实习后，根据学生实习期间的表现、实训报告的质量以及考核结果等，评定成绩。做好实习总结工作，并于实习结束后1周内填写“青岛恒星科技学院实习指导老师工作总结”，连同学生实习报告、实习成绩等资料交学生所在学院存档。

5. 实习安排要求

各学院是学生毕业实习的直接组织管理单位，应担负起实习管理工作的重要责任，要严格依照有关法规落实实习期间的有关劳动保护措施，且不得有下列情形：

(1) 安排、接收一年级在校学生顶岗实训。

(2) 安排未满16周岁的学生跟岗实训、顶岗实训。

(3) 安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动。

(4) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动。

(5) 安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习。

(6) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习实训工作。

(7) 安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习。

(8) 在需要职业资格的岗位上安排未取得相应职业资格的学生独立实习。

(9) 其他影响实习学生人身安全、身心健康的行为。



(10) 未满 18 周岁的学生参加跟岗实习、顶岗实习，应取得学生监护人签字的知情同意书。

6. 实习学生的要求

(1) 严格遵守国家的政策法规及实习单位的安全、保密及劳动纪律等有关制度。

(2) 按时完成实习教学大纲规定的实习项目，认真填写实习日志，并按要求完成课题作业、实习报告等并参加考核。

(3) 严于律己，要树立吃苦耐劳的精神，要有事业心和责任感，自觉维护学校和集体的荣誉。虚心学习，注意文明礼貌。维护学校集体荣誉，发扬互助友爱的精神。在完成实习任务的情况下，主动协助实习单位做一些力所能及的工作。

(4) 严格遵守安全操作规程，注意爱护保养仪器设备，未经许可不准擅自操作仪器。在实习期间，学生因违反实习纪律和安全规程造成自身伤害，由学生本人负责；造成他人伤害或国家的经济损失，由学生本人及家长承担经济 and 法律责任。

(5) 学生向实习单位所借的书刊、工具、仪器等必须加以爱护，用毕即归还。如有损坏，必须赔偿。

(6) 严格服从校内指导老师和实习单位指导老师的实习调配，要严格遵守实习单位的规章制度。按时上下班，不得无故缺勤，凡无故缺勤一天者，按旷课四节计算，无故缺勤达总实习天数的 1/4 以上者，实习成绩按不及格处理。

(7) 实习期间必须统一行动，注意人身和财物安全，防止意外事故的发生。

(8) 学生因特殊情况，需申请在统一安排宿舍以外住宿的，须经学生监护人签字同意后，由学校备案后方可。学生因违纪造成的一切后果自负，并将受到相应的纪律处分。

(9) 学生因故因病不能参加实习一定要持有关单位或医疗部门的证明向所在学院负责实习老师请假，病事假天数超过实习总天数 1/4 以上者，实习成绩按不及格处理。

(10) 实习成绩不及格者，须跟下一年级同类重修实习，并获得及格才能进入毕业程序。

7. 实习成绩考核

(1) 实习成绩评定标准

实习成绩按优秀（90-100）、良好（80-89）、及格（60-79）、不及格（0-59）四级分级评定。

① 优秀标准：全部完成实习大纲要求，实习单位评价突出，实习日记非常认真，实习报告有丰富的实际材料并对实习内容进行全面、系统的总结，能够运用学过的理论对某些专业问题加以深入的分析说明，考核时能圆满回答问题，实习中无违反纪律现象。

② 良好标准：全部完成实习大纲要求，实习单位评价良好，实习日记认真，实习报告对实习内容有较系统的总结，能够运用实际材料或理论知识说明某些问题，考核时能比较圆满回答问题。

③ 及格标准：基本完成实习大纲的要求，实习单位评价一般，能记录实习日记，实习报告内容基本正确，考核中能基本回答主要问题，但有个别错误。



④不及格标准：未能完成实习大纲的基本要求，实习单位评价差，实习日记马虎，实习报告单纯罗列材料，理论分析有原则性错误，考核时不能正确回答主要问题。

(2) 凡有以下情况之一者，以不及格论：

①未达到教学实习大纲的基本要求，实习报告混乱，内容有明显错误，分析有原则性的错误，考核不能正确回答主要问题或有原则性错误。

②抄袭他人实习成果者。

③未能参加实习的时间超过全部时间的三分之一以上者。

④实习中有违纪行为，教育不改，或有严重违纪行为，或发生重大事故或恶劣影响者，实习成绩做不及格处理，取消其实习资格。

8. 实习经费管理与使用

(1) 实习经费由学校预算安排，根据各学院在籍学生人数，每年由学校根据学院提交实习计划的需求下拨给学院，学院负责具体管理和使用。学校教务处负责对学院实习经费的使用进行审核和监督。

(2) 学院应本着“合理开支、实事求是、专款专用、勤俭节约，严格审核”的原则，加强对实习经费的管理。实习经费的支出与报销标准，按照《青岛恒星科技学院实践教学经费管理细则》有关规定执行。

9. 附则

9.1 本细则由教务处负责解释，自发布之日起施行。

9.2 各学院可根据本细则制定具体实施细则，并报教务处备案。

10. 变迁记录

序号	颁布日期	规程变迁			提出人		主起草人		起草小组成员	批准人	
		类目	版	修次	姓名	职务	姓名	职务		姓名	职务
1	2019.11.26	制定	A	0	袁青鑫	教务处长	赵新艳	副处长		陈昌金	董事长