暨南大学文件

暨教〔2025〕39号

暨南大学关于印发《暨南大学本科生实习管理办法》的通知

机关部处，直属单位，各校区、学部、学院、研究院：

为进一步规范和加强本科生实习教学工作，提高人才培养质量，学校制定《暨南大学本科生实习管理办法》，经学校2025年第14次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

暨南大学

2025年5月20日

暨南大学本科生实习管理办法

第一章　总　则

第一条　为进一步规范和加强本科生实习教学工作，提高人才培养质量，根据《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》等规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条　本办法所指本科生实习是指纳入全日制本科人才培养方案的认识实习、课程实习、生产实习、金工实习、专业实习、毕业实习等实践教学环节。

第二章　实习组织领导

第三条　本科生实习工作实行校院两级管理。

第四条　本科生院教务处是学校实习工作的管理部门，负责全校全日制本科生实习工作的统筹管理，主要职责包括:

（一）制定学校实习管理的规范性文件;

（二）审查学院实习教学大纲;

（三）组织实习教学检查与评估;

（四）指导学院做好实习基地建设与管理;

（五）统筹管理实习教学经费;

（六）组织实习教学改革与研究;

（七）协调解决实习工作中出现的相关问题。

第五条 学院是本科生实习工作的责任主体，具体负责实习工作的组织与实施，主要职责包括:

（一）设计实习教学体系，制定学院实习管理与实施细则;

（二）制订实习教学大纲和实习教学计划;

（三）建设并维护实习教学基地;

（四）组织实习教学工作，选派实习指导教师;

（五）强化实习过程管理，做好实习考核工作;

（六）组织实习经验交流，推动实习教学改革与研究;

（七）做好实习经费预算与执行，以及实习工作总结等。

第三章 实习教学资料

第六条 实习教学资料包括但不限于：实习教学大纲、实习教学计划、分散实习申请表、实习日记（或周记）、实习报告、实习成绩、实习工作总结和实习基地协议等。

第七条 实习教学大纲是开展实习工作的指导性文件，是组织和检查实习教学活动的主要依据，由学院制订，报本科生院教务处备案。实习教学大纲的内容主要包括:

（一）实习的性质、目的和要求;

（二）实习的内容、形式、方法和时间安排;

（三）实习报告与作业的内容、格式和要求;

（四）实习考核方式和成绩评定标准;

（五）实习所用的参考书及有关资料;

（六）实习的组织与管理;

（七）实习纪律与注意事项。

第八条 实习教学计划是专业培养计划的重要组成部分，由学院组织制订并留存。实习教学计划经确定后应保持稳定；不得无故取消实习教学计划或缩减实习教学时间及内容。

第四章 实习组织形式

第九条 实习组织形式分为集中实习和分散实习。集中实习是指由学院统一安排、指导教师带队并指导学生在指定单位进行的实习活动。分散实习是指由学院安排或学生自主联系实习单位，分散到不同单位进行的实习活动。

第十条 学院根据专业特点和实习内容，确定实习的组织形式。毕业实习、顶岗实习可允许学生自行选择单位分散实习，其他实习应由学院统一组织，开展集中实习。

第十一条 自主联系实习单位的学生，须征得家长同意并在落实实习单位后向所在学院提交《分散实习申请表》，经批准后

方可进行。

第十二条 对于分散实习，学院要加强对实习单位资质、条件，以及实习内容的审核，督促指导教师加强实习过程指导和管理，确保实习质量。

第五章 实习教学管理

第十三条 学院要坚持以成果导向教育（Outcome Based Education，OBE）教学理念为指导，以学生为中心，根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》、专业认证以及其他相关政策对实践教学的要求，结合专业特点和人才培养目标，系统设计实习教学体系，制订实习教学大纲，科学安排实习内容。

第十四条 学院应根据实习内容，按照就地就近、相对稳定、节省经费的原则，选择专业对口、设施完备、技术先进、管理规范、符合安全生产等法律法规要求的单位安排学生集中实习。实习岗位应符合专业培养目标要求、保证实习效果和质量。学院应根据实习单位的生产实际和接收能力，错峰灵活安排实习时间，合理确定实习流程。

第十五条 学院在确定集中实习单位前应进行实地考察评估，确定满足实习条件后，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。未按规定签订合作协议的，不得安

排学生实习。实习单位确定后，学院应会同实习单位共同制订实习教学计划，明确实习目标、任务、考核标准等。

第十六条 实习开展前，学院要做好实习行前培训和动员工作，切实加强学生思想教育、安全教育、纪律教育和保密教育，并会同实习单位为参加实习的师生购买实习责任险或人身意外伤害险，保险应覆盖实习活动全过程。

第十七条 实习过程中，学院要与实习单位共同加强管理，做好安全及其它突发事件的风险处置。

第十八条 学院要积极开展实习教学研究，凝炼实习项目，开展研究性实习和综合性实习，推动多专业知识能力交叉融合；要将劳动教育、思想政治教育融入实习教学，在实习实训中加快知识向能力的转化，培养学生的创新精神和工匠精神。鼓励学院充分利用现代信息技术和虚拟仿真技术，开发相应的虚拟仿真项目，替代因生产技术、工艺流程等因素限制无法开展的现场实习。

第六章 实习指导教师遴选及职责

第十九条 学院应选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高、具有中级及以上职称的教师全程管理并指导学生实习。集中实习的，一般30人及以下配备一名校内指导教师；30人以上，学院应根据专业和学科特点适当增加校内指导教师人

数。对于分散实习的学生，学院也要安排校内指导教师进行跟踪指导。

第二十条 实习教学实行指导教师负责制，实习指导教师职责包括:

（一）实习开始前，集中实习指导教师须提前深入实习单位了解和熟悉情况，向学生介绍实习教学计划和实习单位基本情况，组织学生认真学习实习教学大纲。此外，集中实习与分散实习指导教师应加强学生思想教育、安全教育、纪律教育、保密教育，并强调实习期间注意事项;

（二）实习过程中，指导学生完成实习任务，监督管理实习过程，及时掌握实习进度，指导学生完成实习报告等材料，审阅学生实习日记（或周记）和实习报告，按照考核标准评定学生实习成绩;

（三）关心关注学生实习期间的思想、学习、生活、健康与安全，及时处理实习中出现的问题。学生在实习期间有违规违纪行为的，指导教师应及时向学院报告相关情况，必要时可令其停止实习，并按学校相关规定处理;

（四）实习结束后，认真做好实习考核和成绩评定等工作;

（五）指导教师在学生集中实习期间不得擅自离岗。遇特殊情况须请假时，经学院领导批准，由学院安排其他教师顶岗并完成工作交接后方可离开。

第七章　实习学生要求

第二十一条　学生须遵守国家法律法规、学校规章制度以及实习单位安全纪律、保密纪律、劳动纪律等有关规定。

第二十二条　实习前，学生须参加实习动员和教育活动，了解实习教学计划、明确实习目的，熟悉实习安全、纪律等相关要求。

第二十三条　学生应虚心向指导教师和实习单位技术人员学习，按照实习教学大纲和实习教学计划认真完成实习内容，掌握相关知识和技能；做好实习记录，完成实习日记（或周记）、实习报告等材料的撰写。

第二十四条　实习期间，学生须服从学院、指导教师和实习单位的教学安排，按时参加实习教学活动，不得迟到、早退、无故缺席实习教学活动；不得擅自离开实习单位，如遇特殊情况需要请假，须经所在学院、指导教师和实习单位共同批准。

第二十五条　实习期间，学生不得从事与实习任务无关的活动。如有违法违纪行为，按法律法规及学校相关规定予以处理。

第二十六条　分散实习的学生，应主动与校内、校外指导教师保持联系，定期向校内、校外指导教师汇报实习情况并接受检查和指导。

第八章　实习考核与成绩评定

第二十七条　学院根据专业特点及实习大纲有关要求，制定实习考核办法及评分标准，可根据学生的实习表现、实习日记（或周记）、出勤情况、实习作业、实习报告、实习单位评价等予以综合评定。分散实习学生成绩评定标准由各学院参照集中实习执行。

第二十八条　对于分散实习的学生，除指导教师对其实习日记（或周记）和实习报告等进行评阅外，学院还可对学生进行书面考核或答辩考核。

第二十九条　分散实习期间确需变动实习单位的，须经所在学院批准后执行，否则实习成绩按不及格处理。

第三十条　实习成绩采取五级记分制，优秀（90～100分）、良好（80～89分）、中等（70～79分）、及格（60～69分）、不及格（60分以下）。

第三十一条　学生因病等特殊情况不能参加实习的，须提前提出缓修申请，并附医院证明等相关证明材料，经学院批准后随下一年级缓修。

第三十二条　学生在实习期间旷课、因病、事假累计缺勤达到或超过规定实习时间三分之一的，不得参加实习考核。未参加实习或实习考核不合格的，均须重修实习。

第九章　实习经费管理

第三十三条　本科实习经费是学校设立的用于保障本科实习教学运行的专项经费。除实习经费外，学院业务费也可用于实习支出，同时鼓励学院争取社会资源用于补充实习经费。

第三十四条　实习经费使用应遵循“专款专用、统筹安排、厉行节俭、结余收回”的原则，切实保障实习经费用于学生实习教学，不得开支与实习无关的费用。各学院应根据实习教学计划，科学编制年度实习经费预算，合理规划经费使用进度，并报本科生院教务处备案。

第三十五条　实习经费支出范围包括交通费、住宿费、保险费、管理费、指导费及必需的材料费、资料费、办公费、邮寄费、测试费等相关费用。校内实习指导教师带队期间的交通费、住宿费、保险费及出差补贴等可从实习经费中支出，标准按学校差旅费管理办法执行。超出上述范围的支出，须报本科生院教务处审批后方可列支。

第三十六条　学院要加强实习经费管理，在预算年度内按要求科学、合理、规范支出，切实提高经费使用效益及实习教学质量。未按期使用的实习经费，学校将统筹收回。学校将对学院实习经费管理和使用情况进行监督检查。

第十章　实习总结与资料归档

第三十七条　实习结束后，学院要及时做好实习考核、总结，以及实习教学资料的存档工作，保存期限不少于学生毕业后四年。学校定期开展实习教学工作检查，检查结果作为实习经费下拨的重要参考依据。

第十一章　附　则

第三十八条　学院应根据本办法，结合专业特点制定实施细则，并报本科生院教务处备案。

第三十九条　本办法由本科生院教务处负责解释。

第四十条　本办法自公布之日起施行，《暨南大学本科生实习教学工作管理办法》（暨教〔2004〕98号）、《暨南大学本科生分散实习管理办法（试行）》（暨教〔2007〕21号）、《暨南大学本科毕业实习质量评价实施办法（试行）》（暨教〔2007〕59号）同时废止。

暨南大学党政办公室　　2025 年 5 月 20 日印发