

# 东南大学本科实习教学工作条例

(2016年修订版)

实习教学是本科学生培养中的重要实践教学环节,在培养学生实践能力和创新精神方面有着重要作用,是实施理论教学、实践教学、自主研学、网络教学四位一体人才培养模式的重要体现。为了进一步加强和不断完善实习教学管理,使其更为科学化、合理化、规范化和更具可操作性,现结合学校的实际情况,特对本条例进行修订。

## 一、实习教学目的与要求

实习教学的目的在于通过实地考察和实践创新活动,使学生拓宽视野,巩固和运用所学理论知识,提高综合分析问题和解决问题的实际能力;增强劳动观念,激励学生敬业、创新和创业精神;积极探索实践教学与“产学研”相结合的新途径、新办法,为培养具有创新精神和国际竞争力的高层次优秀人才奠定良好基础。

## 二、实习教学组织与管理

实习教学管理实行学校和院系二级管理模式。

教务处主要宏观负责全校有关实习教学工作的规划、条例的制订、经费下拨、检查、督促、总结与评估,以及出现重要问题时的协调处理。

院系主要负责实习教学的组织与实施,制订实习教学大纲,填报实习教学计划,建立实习教学基地,安排实习场所,完成实习教学的全过程管理工作。

## 三、实习教学内容与方式

实习教学内容有认识实习、生产实习、专业实习、毕业实习、金工实习和科研训练等。实习教学采取集中与开放、校内与校外、省内与省外、与科研、竞赛、毕业设计(论文)相结合等多种组织形式进行。

各院(系)可按照因材施教的原则,灵活安排短学期的教学活动,内容:各类实习、课程设计、实训与实践等集中实践环节;全校性通识类选修课;英语强化训练;社会实践;国内外知名学者的开放性课程及讲座;企业(校企联合)授课课程;各类项目培训及竞赛活动;国内外短学期交流学习等。

对于开放形式的实习教学，必须加强组织领导和监督检查，不能放任自流，并按下列程序联系落实实习单位：首先由学生向院系提交《开放实习申请表》（附件 1），同时，学生本人需将实习课程大纲交送接受单位，接受单位在确认有条件满足实习要求的情况下，委派一名中级以上职称的人员担任实习学生的指导老师，并将接受学生实习的承诺、要求以及指导人员名单，即接收函（附件 2），反馈给学生所在专业。有关专业在接到实习单位反馈意见并审查同意后，方能批准学生前往实习。所有联系工作须在实习进行前一学期完成。实习工作结束后，实习单位负责填写《实习单位指导教师评语》（附件 3），为学生的课程评价及考核提供参考；校内教师需汇总《开放实习统计表》（附件 4），作为实习工作总结的附件。

#### 四、《实习教学大纲》和《实习教学计划》制定

《实习教学大纲》是规定实习环节拟达到的教学目标、教学内容及具体教学要求的教学文件，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。各专业都应制订相应的《实习教学大纲》（附件 5），并以院系为单位汇编成册，报教务处备案。

《实习教学大纲》应包含以下主要内容：

1. 实习性质、目的、任务和总体要求；
2. 实习组织领导；
3. 实习教学内容、方式和安排情况；
4. 实习考核与成绩评定；
5. 其它。

《实习教学计划》（附件 6）是按照《实习教学大纲》的要求，结合接受实习单位的具体条件所制定的实习教学的具体实施方案。由院系或实习指导教师会同接受实习单位有关人员按《实习教学大纲》的要求制订，由于每学年的学生人数、实习日期以及实习单位的情况等都会有所变化，所以《实习教学计划》须每年进行修订，并印发给参加实习的每位学生。

#### 五、实习教学场所安排和基地建设

在满足《实习教学大纲》要求、能完成实习教学计划任务、保证实习效果和质量的的前提下，按照“就近就地”、“确保安全”和“节约开支”的原则，安排实习教学场所，

可在校内外实习基地、实习单位、与本学科专业教学内容相关的单位中选择安排。

为确保实习教学质量，各院系应大力建设稳定的校外实习基地，具体要求参见《东南大学校外实习基地建设及管理办法》。

## 六、实习教学工作的安排

1. 各院系按照各专业本科培养方案有关实习教学的安排，在每年三月份将下一学年的《实习教学大纲》、《实习指导书》上传至“实习管理系统”（网址：<http://58.192.114.197/shixi/>），并在线填写实习日程安排，暂存《实习教学计划》，需院系签字盖章，并于每年六月初报送教务处。

短学期开始前一周，实习课程带队老师登录“实习管理系统”，核实并确认提交《实习教学计划》，完善实习课程的课表信息，确保所生成实习课表信息完整准确。

2. 各院系应成立实习教学指导小组，组织学生实习前的动员，安排中高级职称的教师及具有一定带教经验的教学人员担任学生实习教学工作，经常检查、督促，及时解决实习中所出现的各种问题和困难，审阅学生实习笔记，写出评语，并完成学生实习成绩的评定工作。

3. 各院系应对学生进行专题安全教育，增强学生的安全意识和防范技能，遵守学校及实习单位安全管理方面的规定，杜绝各种意外事故发生。建议各院系可以根据自身专业设置、教学安排等时机情况，为学生投保实习责任保险。

4. 各院系应安排相关人员做好实习中期检查和总结与评定工作。实习过程中，教务处将组织专家会同院系进行实习教学检查或抽查。

## 七、对实习学生的要求

1. 实习学生应按教学大纲要求，认真完成实习任务，做好实习记录，撰写《实习报告》（附件 7）和实习日志，听从学校和实习单位的安排和指导，并积极参加各项活动。

2. 因病、因故不能参加实习者，要有医院证明及书面陈述报告，向院系办理请假手续；实习期间请假，应经指导教师同意，未经批准，不得擅自离实习单位，否则按旷课处理；未参加实习或实习成绩不及格者需重修，重修可在学习期限内进行，经考核合格后按学籍管理办法处理。

3. 学生应自觉遵守实习单位制定的各项规章制度，特别是实习现场规章、保密及安全制度。对违反实习纪律的学生，应及时给予教育批评，经多方教育无效或情节特别严重者，可暂停其实习，及时报告学校有关职能部门，并按照校纪校规作相应处理。

4. 实习期间，除完成《实习教学计划》规定的各项内容外，鼓励学生积极参加社会公益活动，如社区服务、科技咨询、公益劳动和文体活动等。

## **八、实习教学成绩考核**

1. 按照《实习教学大纲》要求，学生必须完成实习的全部任务，方可参加考核。考核形式可多样化，如撰写实习报告、调研报告、科研报告、笔试、口试、答辩、设计、完成大作业或其它有效方式，考核合格者，给予相应学分。

2. 实习成绩应根据学生的实习态度、任务完成情况、实习笔记、报告、实习单位指导教师评语和考核成绩等进行综合评分，并按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。学生实习成绩评定原则上应呈正态分布。

## **九、实习教学经费使用**

实习教学经费按不同专业、年级、实习地点和实习学生人数，由教务处制订实习经费预算，通过财务处分配到各院系。由院系统筹安排，自行调节使用。各系在精打细算、节约开支的前提下，应努力保证各项实习教学正常进行。

## **十、实习教学总结与评估**

1. 实习教学结束后，各实习教学小组要写出《实习工作总结》（附件8）并提交“实习管理系统”。总结材料应包括《实习教学计划》的执行情况、指导方法、质量分析与评估、存在问题、解决措施、经验体会和建议等。实习工作总结将作为实习经费报销的重要依据。

2. 院系根据各专业实习教学总结材料形成年度实习教学总结，于每年11月份报教务处备案。

**十一、本条例自发布之日起执行，由教务处负责解释。**