

浙江财经学院本科学生实习工作管理暂行规定

浙财院[2005]140 号

实习教学是专业教学方案的重要组成部分，是实现本科教学培养目标的重要教学环节，是全面贯彻党的教育方针，坚持理论与实践相结合的重要方式。为了进一步加强和规范实习教学管理，提高实习教学质量，依据本科教学培养目标和要求，结合学校实际，特制订本规定。

一、实习目的和要求

全面贯彻党的教育方针，使学生通过实习，了解社会，接触实际，巩固专业理论、知识、方法和提高实际操作技能，达到教育与实践相结合的目的，确立牢固的专业思想。

1、通过实习，进一步掌握专业业务知识和专业技能，提高运用所学专业理论知识观察问题、分析问题和解决问题的能力。

2、通过实习，培养调查研究的能力，为撰写学年论文、毕业论文（设计）打好基础。

3、通过实习，提高思想素质，巩固专业思想，培养良好的职业道德和工作作风。

二、实习教学计划

1、实习教学计划是专业教学方案的有机组成部分，由各二级学院制定，教务处负责审定和管理。实习教学计划按照专业教学方案的制定原则、要求和程序同步进行。在专业教学方案中应对实习的内容、时间、学分的分配、教学进程等进行全面、系统、科学的安排，以便实习教学的组织与安排。

2、实习教学按专业教学方案规定的课程性质分为阶段实习、毕业实习和社会实践三部分。本科学生在校期间，原则上安排一次阶段实习，一次毕业实习和三次社会实践。

3、社会实践分别安排在前三学年暑期进行。其中一次侧重于马克思主义理论与社会实际相结合，思想品德和革命传统教育等方面的内容。另两次为专业社会实践。社会实践具体由校学工部、团委及各二级学院党团组织安排、实施。

4、阶段实习原则上安排在第四学期暑期进行，时间一般为四周，实习内容由各二级学院根据专业教学方案的要求具体确定。

5、毕业实习一般安排在第八学期，时间一般为八周。各二级学院应根据本科专业培养目标，结合专业理论知识和技能的具体要求，组织学生全面系统地进行专业内容的实习。

三、实习大纲

1、实习大纲是根据专业的培养目标和实习业务范围的教学要求，结合学校的实际情况而制订的实习教学文件，是组织实习、进行实习考核和对实习教学质量进行考评的依据。

2、实习大纲（包括阶段实习大纲和毕业实习大纲）应按专业分别制定，各专业方向的实习要求可以包括在专业实习大纲中。实习大纲应阐明实习目的、实习内容、实习计划、学分、实习形式、实习纪律、实习的具体要求及实习的考核等方面的内容。

3、学生应按实习大纲要求完成实习。

四、实习形式

1、实习采取基地集中和适当分散两种形式。

2、二级学院应确保每个专业都有一定数量的实习基地，在实习基地和实习协作单位实习的学生数不低于该专业实习总人数的 70%。

3、分散实习的单位必须是生产经营状况良好、管理制度规范、业务内容比较齐全的单位。采用分散实习的学生应将实习单位联系情况反馈表及时报所在二级学院。

五、实习的组织领导

1、实习教学工作实行统一领导、分级管理的二级管理体制。学校教学委员会负责全校实习工作的决策和指导；教务处负责全校实习教学工作的宏观管理；二级学院负责各专业实习教学的制定和实施。

2、教务处负责制订学校实习教学管理制度，审核各二级学院的实习计划，协助各二级学院专业实习基地的建设，检查和督促计划的实施，组织考核评比，通报实习工作信息，协调全校的实习工作。

3、二级学院具体负责本学院学生实习的领导和管理工作的。其主要任务是，制订本学院的实习规划和实习教学管理制度；负责校内外实习基地的建设；制订实习计划并组织计划的实施；做好实习学生的思想工作，及时处理实习中出现的问题；对实习学生进行实习鉴定和成绩评定；总结本学院实习工作经验。

六、实习指导

1、各二级学院应选派业务熟悉、经验丰富的教师来担任实习的指导教师（可由综合导师担任），指导教师对实习工作全面负责，并按照实习大纲的要求指导实习。

2、各二级学院可适当选聘一些实习基地和其它实习单位有实践经验的专业人员担任实习指导老师。

3、学院的实习指导教师主要职责是：

（1）根据实习教学计划、实习大纲、结合实习单位的具体情况，拟订实习进度安排。

（2）负责做好学生的思想政治工作，对学生进行安全、保密、劳动纪律等方面的教育，协助实习单位做好组织管理工作。

（3）会同实习单位指导教师和有关人员，具体指导学生的实习，解答学生提出的问题，掌握实习进度。

（4）会同实习单位的指导教师指导和批阅学生的实习报告、实习作业、实习手册，并提出建议成绩。

（5）加强与实习单位和学校的沟通与联系，及时汇报学生的实习情况，加强管理，确保学生实习任务的圆满完成。

七、学生实习要求

学生在实习期间，必须做到以下几点：

1、认真执行党和国家的各项方针政策，自觉遵守国家的法令、法规，遵守所在单位的各项规章制度，服从安排，增强专业思想，加强政策观念，以良好的状态和饱满的热情投入实习。

2、遵守劳动纪律，不迟到、不早退、不无故缺勤，因故不能出勤者，应提前向指导老师和所在单位部门负责人请假。对无故不参加实习者按旷课论处。

3、虚心向实习单位的同志学习，与实习单位的同志搞好团结，积极参加所在单位组织的各项活动。

4、实习期间，应按实习大纲的要求，认真实习，做好实习记录，完成学生实习手册，并在规定的时间内完成实习作业和实习报告。

八、实习成绩的评定

1、实习成绩按优、良、中、及格和不及格五级记分，成绩合格方能取得该环节的学分。

2、实习成绩确定的具体方法是：学生参加校外实习，由实习单位指导教师提出初评意见，二级学院指导教师根据初评意见、实习表现、实习作业（阶段实习可不作要求）和实习报告的情况，提出建议成绩，由二级学院审定；学生参加校内实习，由实习指导教师提出初评成绩，报二级学院审定。

3、阶段实习和毕业实习成绩评定标准参见《浙江财经学院本科学生实习成绩评定参考标准》。

九、实习经费管理

实习经费由教务处按照学校的统一标准和各二级学院的实习学生人数核定，由各二级学院包干使用。

十、实习档案管理

各二级学院应把实习过程中的文件、材料及时收集归档。

1、各二级学院按专业存档如下文件和材料：学校实习工作通知、重要的实习会议记录、实习计划、学生实习大纲、实习基地建设协议书、实习单位指导教师登记表、实习成绩登记表和实习工作总结等。

2、学生的实习手册、实习作业和实习报告由各二级学院负责归档保管。

3、实习结束后，各二级学院应在规定的时间内将实习计划、实习成绩登记表和实习工作总结报送教务处。

十一、其他

1、本规定自公布之日起执行。学校 2003 年 117 号文件《浙江财经学院学生实习工作暂行规定》同时废止。

2、本规定由教务处负责解释。

附：《浙江财经学院本科学生实习成绩评定参考标准》