

西北农林科技大学文件

校教发〔2021〕371号

关于印发《西北农林科技大学本科校外实践教学基地管理办法》和《西北农林科技大学本科教学实习管理办法》的通知

各单位：

《西北农林科技大学本科校外实践教学基地管理办法》和《西北农林科技大学本科教学实习管理办法》已经2021年11月8日校长办公会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2021年11月26日

西北农林科技大学本科教学实习管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范本科教学实习工作，全面落实立德树人根本任务，增强学生社会责任感和实践创新能力，积极适应新型生产方式变革对实践教学提出的新要求，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》文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中的教学实习特指本科专业人才培养方案内的综合实践环节，包括公共实践、大类综合实践、专业综合实践等。

第三条 教学实习是本科人才培养重要组成部分，应科学组织，依规实施。实习应坚持理论与实践相结合，让学生了解社会，接触生产实际，提升专业技能，培养实践创新能力，增强社会责任感。

第二章 实习组织

第四条 教学实习工作按照培养方案和年度教学计划执行，教务处宏观协调全校的教学实习，并负责统筹指导实习工作。学院负责具体组织、监督和管理工作的。

(一) 开课学院负责承担本单位的教学实习工作，包括制定

教学实习实施细则，落实教学任务，建立实习基地，保障实习经费，合理安排实习，做好实习前的组织动员和安全、纪律教育；检查实习计划的执行情况，组织经验交流，开展实习考核，总结工作经验。学院要会同实习单位落实管理责任，做好安全及其他突发事件应急预案，切实保障实习安全平稳运行。

（二）基层教学组织负责按照专业人才培养目标要求，组织编写专业实习规范和课程质量标准，制定实习计划、选派实习指导教师，审定实习成绩，组织教师编写实习指导书，开展实习内容、方式、方法的改革与研究。

（三）实习指导教师全面负责课程建设、实习现场教学组织实施和安全保障等工作，做好与实习单位的沟通协调工作。

第三章 实习计划与实习安排

第五条 学院结合专业特点，依据人才培养方案，建立实习课程质量标准，鼓励根据实习单位实际需求，凝练多专业交叉融合的实习项目，综合开展研究性实习。

第六条 学院根据年度教学执行计划和实习单位生产实际和接收能力，错峰灵活安排实习时间，会同实习单位共同制定实习计划，合理安排实习内容；确定实习流程，经学院主管领导审核签字后，于每年5月底报教务处。实习计划如有变更，应书面说明变更原因，在确保实习时长和实习质量的前提下，经学院主管领导同意后履行计划变更手续。

第七条 各类实习均应安排指导教师，每个教学班指导教师原则上不少于两人。实习指导教师应由经验丰富、责任心强、业务能力好、具有安全防范意识的教师担任。对于初次承担指导实习任务的教师，学院指定专人进行指导，提前做好实习准备。

第八条 学院在实习前进行实习动员，组织学习实习有关规章制度，明确实习的目的、内容和要求，进行思想道德、安全保密和纪律等方面的教育。不得安排学生到娱乐性场所实习，不得违规向学生收取费用，不得扣押学生财物和证件。实习前，应当为学生购买实习责任险或人身伤害意外险。

第四章 实习场所与实习方式

第九条 开课单位应按照质量优先、安全高效、相对稳定的原则确定实习场所，并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。

第十条 学院应加强一流实践课程建设，加强现代信息技术在实习中的应用，鼓励使用虚拟仿真技术替代因生产技术、工艺流程等因素限制无法开展的现场实习。

第十一条 实习可采取集中或分散方式进行，各类实习原则上由学院统一组织，集中开展。根据专业特点、实习内容和实习场所的实际情况，毕业实习允许学生自行选择单位分散实习。

第十二条 分散性实习由学生自主申请，学院应根据实习单位条件进行严格审批。学院应明确实习目标任务、考核标准，制

定个性化的实习方案，指派指导教师跟踪管理，严格过程考核。

第五章 教学实习的要求

第十三条 对指导教师工作的要求

（一）根据教学实习计划、实习单位和学生实际情况，会同实习单位制定实习方案，明确实习目标、任务和考核标准等，优化实习培训，提前做好实习准备。

（二）严格按照要求组织好各种教学活动，严禁委托中介机构或个人代为组织和管理。加强实习过程指导，现场跟踪指导学生实习，积极引导學生深入实际，检查督促学生完成各项实习任务。

（三）以身作则，言传身教，全面关心学生的思想、学习、生活和健康，注重对学生进行安全和纪律教育。

（四）检查实习纪律执行情况，对于学生违反纪律行为应及时纠正，并向学院及时反馈。

（五）加强与实习单位合作，协同解决实习中的问题，如遇重大问题应及时向学院请示汇报，妥善解决。

（六）实习结束，离开实习单位前，要做好与实习单位的交接工作。

（七）指导学生写好实习报告，负责学生实习考核和成绩评定工作。

（八）实习结束后1周内应对实习工作进行书面总结，连同实习有关材料交学院存档。

第十四条 对学生的具体要求

(一) 遵守学校和实习单位的各项规章制度、工作规程和劳动纪律，保守实习单位秘密，服从现场教育管理。

(二) 尊重实习指导教师和现场技术人员，虚心学习，服从统一安排，按要求和规定完成实习任务，做好实习记录，按时完成实习作业，撰写实习报告，参加实习考核。

(三) 实习期间不得迟到、早退、串岗或擅自离岗。有事或因病(凭二级甲等医院出具的诊断证明)离开实习岗位，须经指导教师同意并办理请假手续，否则按旷课处理。学生因违纪造成的后果自负，视情节按学校相关规定给予纪律处分。

(四) 实习期间，不得参与同实习无关的工作。注意人身和财物安全，不得参与危险性活动，防止意外事故发生。

第六章 实习考核与成绩评定

第十五条 实习考核一般采用考查方式。学院根据专业特点和实习类型制定详细的实习课程考核标准和切实可行的考核办法。分散实习考核原则上由学院统一组织，以校内集中答辩形式进行。

第十六条 实习的学生必须完成实习的全部任务并提交实习记录和实习报告后，方可参加考核。分散实习学生另须提交实习单位指导人员的鉴定意见方可参加考核。

第十七条 实习成绩应根据学生实习态度与表现、组织纪律、

实习任务完成情况、实习报告和实际技能操作水平、实习鉴定等进行综合评定，并按等级制或百分制记载。

第十八条 凡有以下情况之一，实习课程应重修：

（一）实习期间因故请假或旷课累计超过实习时间 1/3 及以上的；

（二）缺交实习作业超过任课教师布置的 1/3 及以上的；

（三）实习单位评价差，实习未达到规定要求的；

（四）实习报告存在严重错误或经核实认定为抄袭的；

（五）实习期间，因违反规定或安全制度，出现重大责任事故的。

第七章 实习工作检查与总结

第十九条 学院应深入实习基地不定期检查教学实习开展情况，学校组织专家对学院实习组织情况进行抽查。

第二十条 学院对全年的教学实习工作进行全面分析，组织经验交流，着重从课程建设、组织管理、实习质量与成效等方面开展考评工作，分析问题与不足，优化改进，并形成书面总结交教务处。

第二十一条 学院应及时做好实习档案的立卷归档工作。归档材料包括：实习协议、实习计划、学生实习报告、实习检查记录、实习总结等。

第八章 实习经费管理

第二十二条 本科教学实习经费从学校划拨的学院基本运行经费中支出，学院在预算管理应优先保障实习经费需求，本着“合理支出、厉行节约、降低成本”的原则，优化实习经费使用和管理，积极争取实习单位支持。经费开支项目、经费预算、使用与管理按照《校院两级财务管理改革实施办法》执行。

第九章 附 则

第二十三条 本办法自发文之日起执行，《西北农林科技大学本科生教学实习工作规范》（校教发〔2005〕225号）文件同时废止。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

抄送：校领导。

西北农林科技大学校长办公室

2021年11月29日印发
