

# 中山大学工学院本科生实习教学管理办法

## ( 试行 )

### 第一章 总则

**第一条** 实习教学是本科阶段实践性教学的重要组成部分，是直接关系到人才培养质量的重要环节。为加强对实习教学的规范管理，确保实习教学质量，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于工学院参加实习教学活动的师生。

### 第二章 实习教学的组织

**第三条** 实习教学的目标。本科生实习教学旨在培养学生对学科行业的认识，全方位了解学科行业要素，让学生接触行业、产业的实际，获得本学科或本专业初步的生产技术和管理知识，在巩固理论知识的基础上了解社会并提高综合运用专业知识分析、解决实际问题的实践能力，培养创新技能和敬业、创业精神。

**第四条** 实习教学的组织。学院负责执行学校实习教学的规定和实习教学工作的具体实施，主要包括：

1. 做好实习前的准备工作，包括组织编审实习教学大纲和实习计划，确定指导教师，做好实习动员，明确实习目的及要求，并进行安全教育；
2. 加强指导、检查和监督实习教学；
3. 根据学校有关规定管理和使用实习经费，保证实习教学的需要；
4. 开展实习教学基地建设和实习教学改革的研究与实践；
5. 对实习教学进行必要的总结和交流。

**第五条** 实习教学的计划。实习计划是根据人才培养方案和实习教学大纲的要求，由实习教学的指导教师结合实际情况制订的实习教学实施方案，并报学院本科教育与学位专门委员会通过。

**第六条** 实习教学的形式。本科生实习教学主要以专业行业要素现场考察、现场讲解、现场调研或工作实践、撰写实习日志、实习报告与汇报等形式进行。

### **第三章 实习单位及指导教师的选择**

**第七条** 实习单位的选择。为提高实习教学质量和效率，应按以下要求选择实习单位：

1. 在专业基本对口、符合实习教学大纲要求的前提下，尽可能就近选择实习单位。

2. 鼓励与国家省部级科研基地（实验室），新兴产业及科研水平高、生产运作较正常、技术管理手段较为先进的单位建立互利互惠的合作关系，形成相对稳定且教学、科研、生产实践相结合的实习基地。

3. 充分利用学校现有的校内外实习基地。

**第八条** 指导教师的选择。实习教学由学院统一组织，各专业根据本专业（方向）特点进行具体安排。实习教学的指导教师应由实践教学经验丰富，具有一定组织能力的教师担任。

**第九条** 实习教学指导教师的职责。实习指导教师应履行以下职责：

1. 实习前提前了解和熟悉实习单位的情况，根据实习大纲要求拟订实习计划；

2. 以身作则，言传身教，严格按实习教学大纲要求组织学生的实习工作，并做好过程指导、监督和教育工作；

3. 与实习单位保持联络，掌握实习教学的开展情况；

4. 做好实习结束后的学生考核与总结工作，将结果报学院备案。

## 第四章 实习教学的管理

**第十条** 实习请假。实习期间，如因特殊情况请事假，学生必须出具相关证明，经实习指导教师、学院主管领导同意，再向实习单位请假，经实习单位同意后，按《中山大学学生管理条例》中关于请假的相关规定办理请假手续后方可离岗。请病假时，必须出示校医院或相当等级医院的有效病假证明，包括病历、医院收费单和医生签章的休假证明。实习期间未经批准缺席超过实习时长 1/10，或实习期间请假（包括事假和病假）时间超过实习时长 1/3 者，需要重修该次实习课程（处理办法参见第十三条）。具体实习时长以实习指导教师向学院提交的实习计划上的具体时长为准。

**第十一条** 实习纪律。实习期间，严格遵守实习单位与学校、学院相关规章制度。实习过程中，不可擅自离岗、中断实习。实习期间无故缺席，按《中山大学本科生学籍管理规定》第九章第五十五条旷课相关规定处理。对违反实习单位及学校有关规定者，视情节轻重，按学校规定给予处分（处分级别包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等），并认定本次必修课成绩不及格。学生需在规定时间内完成相应的实习材料，准时上交给实习指导教师。学生在实习证明等相关材料上若有弄虚作假行为，一经发现，按《中山大学本科生学籍管理规定》第九章第五十九条考试作弊的相关规定处理。

**第十二条** 实习考核。实习考核须在学生完成全部实习任务后方可进行。实习考核可包括笔试、口试（含小型答辩）、现场操作、设计、实习报告等形式，由指导教师根据实习教学大纲的要求以及学生完成实习的整体情况进行评分。

**第十三条** 成绩评定。原则上，实习成绩需符合正态分布。学生的实习成绩由实习指导教师根据实习报告与实习表现进行评定，实习期间得到实习单位表彰者或评优者，酌情加实习表现分；实习期间请假、迟到、早退者，酌情减实习表现分。

实习成绩按照优秀、良好、中等、及格、不及格五级进行记分，与百分制及绩点的对应关系，按《中山大学本科生学籍管理规定》第三章第十条课程成绩与绩点的相关规定处理。实习成绩由指导教师在当学期实习结束后录入本科教务管理系统，学院本科教务秘书审核成绩无误后方可提交。实习成绩一经评定，任何人不得随意更改。如发现错漏应当更改的，按《中山大学本科生学籍管理规定》第三章第二十条课程成绩更改的相关规定处理。

**第十四条** 实习重修与补修。无正当理由不按时参加实习以及实习不及格者，符合第十条规定情况必须重修者必须重修，且重修不得超过两次。如因特殊理由（身体原

因，学院、学校组织的交换项目等）不能按时参加学院或系组织的统一实习，经学院批准，学生可申请补修。学生凭实习单位接收证明及书面申请，经学科负责人批准后可以同类型同档次的实习单位补修或重修实习，或者参加下一年级的实习，与下一年级同期登录成绩。如学生始终不能参加实习并完成该必修课学分，按《中山大学本科生学籍管理规定》第十章第六十三规定，应申请延长在校学习时间或作结业处理。

## 第五章 附则

**第十五条 安全责任。**由学院统一安排的实习，学院与实习单位签订实习协议。学生自主联系的实习，实习生与实习单位签订协议。实习期间必须购买相应的保险，如因特殊情况，学院或实习单位未能及时给实习生购买保险，实习生必须自己购买保险。根据教育部《学生伤害事故处理办法》第二章第十条相关规定，学生在实习期间由于个人的过错而造成伤害事故，由学生依法承担责任。由实习单位过失引发的责任事故，由实习单位承担责任，学院负责追偿。学生在实习期间因特殊原因不能参加学院统一组织的住宿等安排，须经家长同意并签署免责声明书后方可执行。

**第十六条** 本办法从自公布之日起实行，由工学院本科教育与学位专门委员会负责解释。