

北工商校发〔2021〕91号

## 关于印发《北京工商大学本科生实习 管理办法》的通知

各单位：

现将《北京工商大学本科生实习管理办法》印发给你们，  
请认真学习并遵照执行。

北京工商大学

2021年12月8日

# 北京工商大学本科实习生实习管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为推动课堂教学与实践教学相结合，提高学生认知社会的深度和广度，培养学生理论联系实际的应用能力，锻炼学生的实际操作能力，学校在所有本科专业人才培养方案中设置实习环节，组织开展学生参加与专业相关的、把理论应用于实践的的教学活动。为规范我校本科生实习工作，特制定本管理办法。

**第二条** 本办法中实习指的是本科专业人才培养方案中设置的实习环节，分为“专业实习”和“毕业实习”。实习的形式可包括生产实习、岗位实习和社会调查等。本科生实习可根据所在学院教学计划安排和实际情况采取集中实习、分散实习、模拟实训等多种方式。

**第三条** 本科生实习的内容由各培养学院根据专业培养目标及要求制订，学院应编制相应的实习计划、实习大纲，学生必须在规定学制内完成实习并通过学院审核。本科生深入生产、研发、管理一线实习实践时间不得少于3个月，获得相应实习学分方可毕业。

## 第二章 组织管理

**第四条** 本科生实习工作实行校、院两级管理体系。

**第五条** 教务处在分管副校长领导下负责本科生实习

的校级管理协调工作，有关处、院系负责实习具体组织落实工作，其职责分工为：

### （一）教务处

1. 负责制定全校本科生实习工作的管理办法。
2. 对全校本科生实习工作进行整体安排与协调，抽查实习工作进展情况。
3. 指导并协助各院系建立实习基地。
4. 组织一定比例的教师接受产学研合作培训。

### （二）各院系

1. 成立实习工作小组，由学院管理本科教学的副院长担任组长，小组成员包括各系（教研室）主任、本科教学秘书及部分教师，指导各专业的实习工作。

2. 审批有关专业（教研室）拟订的实习大纲、实习计划及指导教师名单。

3. 联系实习场所，建立一批校企合作实训实习基地、产教融合联盟等育人平台，并加强与实习基地的联系。

4. 加强校企合作、校地协同，与相关部门、企事业单位联合制定实习方案、共建实践基地。

5. 具体布置、检查、指导本院系各专业的实习工作，并深入现场搞好调查研究，解决实习中的问题。

6. 为保证实习质量，根据实习计划，确定并安排指导教师。根据实际情况，为分散实习的学生配备相应的指导力量。

7. 组织做好实习动员，加强安全教育和思想教育。

8. 组织学生参加实习，搜集、整理、建立实习资料档案。

9. 检查实习质量，进行实习总结，向学校提供专业实习工作书面总结报告，评选实习中的先进单位和个人并向学校推荐。

10. 安排一定比例的教师接受学校产学研合作培训。

### （三）各专业（教研室）

1. 组织拟订实习大纲。实习大纲应包括：实习目的和任务、实习内容与要求、时间安排、实习形式、实习基地或地点、指导教师的配备与职责、对学生的要求、实习考核与成绩评定办法等、实习的经费预算及经费来源。

2. 大力拓展建设实习基地，按照专业对口就地就近和相对稳定的原则，争取每个专业都能建立至少一个实习基地。

3. 提出实习计划，制定实习团队的纪律要求，组织教师做好实习指导准备，做好实习学生出发前的组织工作、安全教育和思想教育，开好动员会。

4. 检查实习完成质量。

## 第三章 指导教师

**第六条** 指导教师是实习的具体管理组织者，应由实践教学经验丰富、对现场比较熟悉、有一定组织能力的专业教师担任。指导教师应由具有中级以上技术职称或具有博士学位的教师担任。

**第七条** 指导教师的职责是：

（一）根据专业实习计划，结合实习单位与学生具体情况，拟定实习的实施方案。

（二）指导学生写好实习报告。

（三）讲授实习大纲的内容，让学生明确实习的目的与要求。

（四）加强学生思想教育、安全教育、纪律教育。对违反纪律的学生应及时提出处理意见，并向学校报告。

（五）加强与实习单位的联系，与实习单位一起完成学生实习指导。

（六）实习结束后，根据学生实习期间的表现、实习报告的质量以及考核结果等指标，评定实习成绩。

（七）按实习经费开支原则，负责实习团队的经费开支，并注意合理节约使用。

（八）积极参加学校组织的产学研合作培训。

## 第四章 学生要求

### 第八条 对实习学生的要求：

（一）严格遵守国家的政策法规及实习单位的安全、保密、操作规程、劳动纪律等有关制度。

（二）参加集中实习的学生必须遵守实习单位的有关规章制度。未经教师允许，不得独自行动和在外住宿，否则后果自负，并要给予相应的处理。

（三）进行分散实习的学生应根据学院实习相关要求自行联系实习单位，确定实习计划，并提前将实习单位、实习内容、联系人等向学院报备。

（四）按时完成实习大纲规定的实习项目并写好实习日记，按时提交实习作业、实习报告。

（五）学生在集中实习期间一般不得请假，如有特殊情

况必须由学生本人提出书面申请，经指导教师批准后，报学院备案，否则按旷课处理。

## 第五章 实习考核

**第九条** 学生必须完成实习计划的全部任务，并提交实习报告，方能参加考核。考核方式和各项成绩比例由各学院自定，并提前公示给实习学生。

**第十条** 实习成绩按百分制记载，由学院教学秘书指定专人按专业统计后录入到相应管理系统中，并纳入GPA计算。

**第十一条** 实习考核不及格者须重修，一般随下一年度进行实习。

**第十二条** 学生提交虚假实习证明、虚假实习报告的，一经发现，按考试违纪处理，并视情节轻重依照校规给予相应的处理。

## 第六章 经费管理

**第十三条** 学校对实习经费给予保障，实习经费应专款专用。

**第十四条** 各学院应本着“合理开支、严格审查、专款专用、厉行节约”的原则，加强对实习经费的使用管理。实习费用的开支与报销标准，按照学校相关财务制度的有关规定执行。

**第十五条** 在实习经费不足以完全解决专业实习所需的情况下，可向教务处申请，但原则上只支持各学院开展的集中实习。

## 第七章 附则

**第十六条** 本规定由教务处负责解释，自公布之日起施行。