

大连外国语大学文件

大外校发〔2017〕227号

关于印发《大连外国语大学本科生毕业实习管理规定（试行）》的通知

各单位、各部门：

经学校 2017 年第 17 次校长办公会审议通过，现将《大连外国语大学本科生毕业实习管理规定（试行）》予以印发，请遵照执行。

大连外国语大学

2017 年 11 月 17 日

大连外国语大学本科生毕业实习管理规定 (试行)

第一章 总则

第一条 为了贯彻落实《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)文件精神,进一步加强和完善毕业实习管理,使其更为规范化和科学化,结合我校实际,特制定本规定。

第二条 本规定所指毕业实习是指本科生在毕业前到专业对口的企事业单位工作岗位进行的综合性实习。毕业实习是学校人才培养过程中一个重要的实践性教学环节,是人才培养方案不可缺少的组成部分。

第二章 毕业实习目的

第三条 使学生了解社会,接触实际,培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能;培养学生严谨求实的工作作风,增强学生职业道德意识和社会责任感。

第四条 巩固学生的理论知识,达到理论与实际相联系的目的。培养学生的实践能力、创新能力和敬业、创业精神,拓宽学生视野,增强劳动观念;培养实际工作能力和适应社会能力。

第五条 通过上岗见习,进一步认识本专业的工作范围、性质、职责、程序、方法,为毕业后走上工作岗位奠定基础。

第三章 管理机制

第六条 本科生毕业实习管理实行教务处和教学单位二级管理模式，教务处是本科生毕业实习工作的职能管理部门，各教学单位负责本科生毕业实习工作的具体实施。

第七条 教务处职责：

（一）教务处是主管全校本科生实习的职能机构，负责全校实习的宏观管理。

（二）研究制订有关实习工作的政策和规定。

（三）审核全校的实习计划，审查实习大纲，检查实习计划实施情况。

（四）负责协调、监督、检查实习方案的贯彻与落实。

第八条 各教学单位职责：

（一）根据学校本科生实习管理规定，制定本教学单位实习的实施细则。

（二）组织制（修）订和审定实习方案。

实习方案是实习环节的教学指导性文件，是学校开展实习教学管理最基本文件。各教学单位必须根据人才培养方案的基本要求制定实习方案。

实习方案应包括：实习性质、目的、任务和要求；实习内容和方法；实习程序及时间安排；实习考核内容、方式及评分办法等。

（三）指导本单位本科生毕业实习工作，做好实习前的动员和准备工作，与实习学生保持联络畅通，组织教学实习检查，并做好实习工作总结及信息反馈。

第四章 实习要求

第九条 各教学单位应加强校内外实习基地建设，做好规划，逐步建立和巩固长期、稳定的校内外实习基地。各教学单位要主动与接受我校实习生的企、事业单位保持联系，开展协作。在可能的条件下，与实习单位签订中长期合作协议（一份教学本单位留存，一份交教务处备案）。

第十条 实习前，各教学单位应提交包括实习名单、实习时间、实习单位等信息，以书面形式报教务处备案；

第十一条 实习结束时，应及时做好实习总结报告，于每年九月初报教务处备案。

总结材料应包括实习方案的执行情况、指导方法、质量分析及效果、存在问题、解决措施、建议等各项内容。

第五章 毕业实习形式

第十二条 实习形式可多样化，可采取集中与分散、校内与校外、实习与教学相结合等多种形式进行。

第十三条 学校鼓励集中安排毕业实习。各教学单位统一组织安排实习地点的，或学生自主联系且 5 人以上在同一单位的，为集中实习。

第六章 毕业实习时间安排

第十四条 各教学单位应根据专业人才培养方案规定安排本科生毕业实习，原则上实习周期为连续的 4 个教学周。

第十五条 学生如需停课参加中长期毕业实习，则实习期间应修读的通识课程由教务处统一组织集中授课和考试，专业课可采

取免修不免试的方式，由各教学单位和教务处协商后制定课程考核办法，并以书面形式报教务处批准后实施。

第七章 实习考核与成绩评定

第十六条 学生必须在规定学制内修满人才培养方案规定的实习学分方可毕业。

第十七条 实习结束后，学生应填写《大连外国语大学本科生社会实践（实习）情况登记表》，并撰写实习报告。

实习报告内容包括：实习的目的、意义、内容；实习单位工作情况；运用所学知识与理论对实习中发现问题加以分析，并阐明自己的观点；实习的收获与体会等。

第十八条 各教学单位学生实习领导小组对学生实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五个标准进行评定。

由各教学单位根据专业特点制订实习成绩评定标准，经教务处批准后执行。评定内容应包括：实习表现、组织纪律、实习任务完成情况、实习考核、实习报告等。

第八章 实习经费的使用管理

第十九条 学校安排实习专项经费用于支持开展集中实习活动。

第二十条 实习经费根据教务处通知下拨到各教学单位的教学业务费中，各教学单位必须根据毕业实习的实际需要在经费预算中予以保证。学校鼓励各教学单位从其他收入中划出部分经费用于支持实习教学。

第二十一条 实习经费主要用于支付给实习单位的实习管理费（含场租费、车间实验室工作服装费等）、讲课费等。各教学单位经费负责人要严格把关，保证实习经费专款专用。

第二十二条 支付给实习单位的实习管理费和讲课费，由各教学单位严格审核，分别凭对方开出的发票及费用明细清单、酬金发放清单据实报销，总额不超过该项实习经费的 20%。酬金发放清单应列明领款人单位、姓名、身份证号码、手机号码、金额、领款人签名等信息，并由制表人签字、经费负责人审批。

第二十三条 实习经费专款专用，不得挪作它用。各教学单位应严格把关，对违反规定所使用的经费，不予报销。

第二十四条 对不按实习计划执行实习任务，一经检查发现，教务处将通报批评，并酌情削减下一年度的实习经费。

第九章 附则

第二十五条 经学校授权，本办法由教务处负责解释。

第二十六条 本办法经学校 2017 年第 17 次校长办公会审议通过，自发文之日起施行。

大连外国语大学教务处

2017 年 11 月 17 日拟文

大连外国语大学党政办公室

2017 年 12 月 8 日印发
