

中央财经大学文件

校发〔2007〕282号

关于印发《中央财经大学全日制本科生实习管理办法》的通知

各院、部、处（室、馆、所、中心）、上庄校区、直属单位：

为了贯彻理论联系实际的教育方针，不断强化对于实习工作的领导和管理，全面提高我校本科生的创新能力、实践能力和社会适应能力，学校制定了《中央财经大学全日制本科生实习管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：中央财经大学全日制本科生实习管理办法

二〇〇七年十月十五日

主题词：教学 本科 实习 管理 办法 通知

学校办公室

2007年10月23日 印发 (共印35份)

中央财经大学全日制本科生实习管理办法

第一章 总 则

第一条 为了贯彻理论联系实际的教育方针，不断强化对于实习工作的领导和管理，全面提高我校本科生的创新能力、实践能力和社会适应能力，特制定本办法。

第二条 我校实习教学的目的是：通过组织开展实习活动，使本科生了解社会、接触实际，了解所学专业的发展趋势，不断巩固理论知识，获得初步的专业技能，增强解决实际问题的能力，为走向社会打下良好的基础。

第三条 实习是本科实践教学体系的重要组成部分，我校本科生实习教学主要包括学年实习和毕业实习，实习次数和时间列入本科生培养计划，学校对学生按期进行实习成绩考核，并计算实习学分。

第二章 实习场所

第四条 学校鼓励各教学单位根据需要与政府有关部门、企事业单位合作建立实习场所。实习场所应专业基本对口，能够容纳一定数量的学生进行实习。各教学单位应本着节约高效的原则，就地就近建设实习场所，距离学校较远的实习场所，应当为实习学生提供必要的食宿条件。

第五条 各教学单位应立足于专业优势和人才培养目标，建立长期、稳定的实习场所，并在人才培训、委托培养、科学研究、咨询服务、信息交流等方面为合作单位提供优先帮助，努力加强实习场所的开发、建设、利用和维护工作。

第六条 各教学单位要与实习单位紧密配合，根据学生培养目标和实习要求，改革内容和方法，认真总结经验，共同组织好实习工作，提高实习教学质量。要根据实习场所的具体情况制订实习计划，落实实习项目，安排实习内容，选择实习方式。

第七条 各教学单位可根据专业培养目标和要求，采用集中实习和分散实习等形式进行实习。要加强分散实习的组织管理，严格实习要求和督促检查，不得放任自流。

第三章 实习时间和工作程序

第八条 各教学单位每学年都须为在校学生安排实习活动。学年实习一般集中在1—3学年的寒、暑假进行，每学年的实习时间为4周，可分次进行；毕业实习原则上安排在第八学期进行，时间为6-8周。

第九条 以班级或小组为单位在实习场所实习，时间必须安排在学年教学周之内的实习活动，教学单位可根据实际情况，在教学计划中合理安排实习时间与课程学习时间，并报教务处批准后实施。

第十条 实习教学工作程序：

1. 每学年第一学期15周前，由各教学单位填写下一学年实习计划，经本单位分管领导审核后，报教务处批准实施。
2. 每学年第二学期第三周前由教务处下达各教学单位下一学年实习计划，教学单位如需变更实习计划，须书面说明原因，并经学院领导签字同意后报教务处批准。
3. 各教学单位按照培养计划和培养目标的要求，组织编写《实习大纲》，确定实习指导教师名单，并报送教务处教学实践科。实习指导教师根据实习大纲，结合实际拟订实习工作计划。
4. 教学单位按期完成实习计划中规定的各项实习任务，做好实习工作总结，并将指导教师实习总结报送教务处教学实践科备案。

第四章 实习的组织领导

第十一条 实习工作在分管教学校长领导下，由各职能部门、教学单位分别负责、共同完成。

第十二条 教务处是主管全校本科生实习教学的职能部门，具体负责：综合、审查全校实习教学计划；督促和检查实习前的准备工作；检查全校实习状况；汇总各教学单位的实习总结，组织经验交流等。

第十三条 各教学单位直接组织实习，并对实习质量和实习效果负责，具体职责为：根据本单位各专业的培养目标制订实习大纲、实习计划；确定指导教师名单；组织教师做好实习准备工作；督促各专业的实习准备工作；实习过程的检查、指导；实习结束组织教师做好总结工作；汇总报送本单位下一年度实习计划；收集、汇总各类实习教学文件等。

第十四条 实习报表、实习大纲、实习总结、学生实习考勤、实习报告、实习考核等基础教学信息材料，除教师实习总结需上交教学实践科外，其余应由各教学单位资料室妥善保管，保管期限不低于五年。

第十五条 实习指导教师按照实习大纲的要求完成指导实习任务，其工作职责为：

1. 认真编写实习工作计划（实习内容、要求、进度、时间、人员安排、参观项目、讨论课题、考核方法等），经所在教学单位分管领导批准后，实习前发给学生，同时报教务处备案。

2. 做好学生思想动员工作，负责向学生介绍实习单位的基本情况和实习计划，组织学生学习实习大纲，使其明确实习的目的和重要性。

3. 实习期间，会同实习单位的指导人员，具体指导学生进行实习，并布置一定量的作业，及时检查学生的实习情况，掌握实习进度，指导学生完成实习报告，批阅实习作业、实习报告。

4. 实习结束应做好学生的实习成绩考核工作，向所在教学单位汇报实习工作情况，写出书面报告。

5. 教育学生遵守实习单位的各项规章制度和学校的实习守则。对严重违纪且教育无效者，有权作出停止其实习的决定，并及时向本单位及教务处汇报，以便作出处理。

6. 指导实习期间不得擅离岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导。实习期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经所在教学单位分管领导批准，并指派其它教师替换。

第五章 学生实习纪律

第十六条 学生是实习的主体，应当遵守以下纪律：

1. 按照实习大纲、实习计划的要求完成实习项目，按时完成实习作业、实习报告。

2. 虚心学习，文明礼貌，维护集体荣誉，发扬互助友爱精神，服从指导教师和实习单位的领导，严格遵守安全操作规程，遵守学校、实习单位的各项规定。

3. 因事因病不能参加实习，要向指导教师请假。

第六章 实习成绩考核

第十七条 实习总学分为 7 个学分，其中：毕业实习 4 学分，学年实习每学年 1 学分。

第十八条 指导教师按照实习大纲要求，根据学生在实习过程中的具体表现、动手能力以及实习作业和实习报告的内容评定成绩。实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级分级评定。评分标准如下：

优秀：能很好地完成任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统总结，并能运用学过的理论对某些问题加以分析。在考核时能比较圆满地回答问题并有独立见解。实习态度端正，实习中无违纪行为。

良好：能较好地完成任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能够对实习内容进行全面、系统总结，考核时能比较圆满地回答问题。实习态度端正，实习中无违纪行为。

中等：达到实习大纲中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行比较全面的总结，在考核时能正确地回答主要问题，实习态度基本正确，实习无违纪行为。

及格：实习态度端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统，考核中能回答主要问题。实习中虽有一般违纪行为，但能深刻认识，及时改正。

不及格：凡具备下列条件之一者，均以不及格论。

1. 未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容明显错误。

2. 考核时不能回答主要问题或有原则性错误。

3. 无故缺勤达总实习天数 1/3 以上者，或病事假天数达实习总天数 1/3 以上者。

4. 实习中有违纪行为，经教育无明显悔改，或有严重违纪行为者。

第七章 附 则

第十九条 为组织学生实习活动而发生的费用开支，按照学校财务管理规定进行办理。与实习指导相关的教师工作量的计算，按照学校教师工作量计算办法执行。

第二十条 本办法由教务处负责解释。

第二十一条 本办法自发文之日起实施。原有关文件中与本办法不一致的条款，以本办法为准。