

西安明德理工学院文件

校字〔2025〕47号

关于印发《西安明德理工学院 分散实习管理办法（试行）》的通知

各单位：

《西安明德理工学院分散实习管理办法（试行）》已于2025年6月30日校长办公会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：西安明德理工学院分散实习管理办法（试行）



附件

西安明德理工学院分散实习管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为落实《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》《陕西省教育厅办公室关于进一步加强大学生实习管理工作的通知》等文件精神和要求，规范分散实习管理，提高实习质量，保证实习效果，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 分散实习是指由学院安排或学生自主联系实习单位，以学生个人或小组为单元，分散到校外企事业单位实习的教学活动。

第三条 学生各类实习原则上由学校统一组织，采取集中组织形式进行。因特殊情况，专业实习、毕业/岗位实习可以允许学生自行选择单位分散实习。

第二章 组织和管理

第四条 教务处工作职责

- (一) 负责制定学校分散实习相关管理制度。
- (二) 负责学校分散实习的宏观管理与协调工作。

第五条 二级学院工作职责

- (一) 根据本学院学科专业特点及实际情况，建立健全院级

分散实习管理实施细则。

(二) 依据学校分散实习管理要求，负责审核学生分散实习申请。

(三) 负责对分散实习学生所选的实习单位条件和实习内容进行审查。

(四) 指定分散实习的校内指导教师。校内指导教师应由教学经验丰富、工作责任心强、对实践环节较熟悉的教师担任。

(五) 实习前负责对学生进行安全教育，召开实习动员大会，宣讲实习相关规章制度及总体要求。

(六) 学生开展校外分散实习前，与学生签订《西安明德理工学院学生外出实习实训安全协议》，督促学生购买责任险或人身伤害意外险，保险范围必须覆盖实习活动全过程。

(七) 实习期间，负责以信函、电话、网络访谈等多种方式，对分散实习学生的实习工作进行检查、监督和指导。

(八) 督促校内指导教师对分散实习学生的指导，随时了解和检查学生的实习情况，帮助学生处理分散实习中的相关事宜。

(九) 做好实习鉴定表、实习总结、成绩考核等学生实习相关资料的归档、保管工作。

第六条 实习单位职责

(一) 选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的指导人员全程管理、指导学生实习，做好与实习单位沟通协调，保障实习工作顺利进行。

(二)依法保障实习学生基本权利,为学生提供必要的实习和生活条件及安全环境,不安排学生到娱乐性场所和高危环境实习,不违规向学生收取费用,不扣押学生财物和证件。严格遵守学习时间和休息休假的规定,除相关专业及实习岗位有特殊要求外,每天实习时间不超过8小时,每周实习时间不超过40小时。

第七条 实习指导教师职责

(一) 校内指导教师职责

1.掌握所指导学生及家长的联系方式、实习单位基本情况、实习内容、学生实习进展、实习阶段性成效、学生思想、心理、生活状态等信息。

2.实习前做好学生实习思想动员,向学生明确实习任务,讲解实习安排、实习期间注意事项,并发放相关材料。

3.定期抽查学生实习日志,指导学生撰写实习报告,督促学生完成实习任务。

4.应采取多种方式与学生、实习单位指导人员、企事业单位联系沟通,加强监督、检查与管理,按照学校要求做好学生的实习指导工作并做好记录,必要时,可前往实习学生较集中的地区进行巡回检查指导。

5.实习结束后,认真检查学生实习日志,审阅学生实习报告,做好学生实习成绩评定工作。

6.对实习期间违反纪律者,指导教师应及时给予批评教育和严肃处理。对情节严重者,可停止其实习,并立即向学院报告。

7. 如所指导学生出现无法取得联系等意外情况应立即上报学院。

(二) 行业企业指导教师职责

1. 了解相关实习管理制度，熟悉实习方案和实习大纲，严格遵守我校和实习单位的各项实习管理规定。主动与我校实习指导教师沟通学生实习情况，配合我校实习工作。

(1) 做好实习生岗前培训，向实习生介绍实习单位的基本情况、规章制度、注意事项及具体要求。

(2) 负责实习生实习教学具体安排，组织、指导和管理实习生的实习工作，带领学生完成实习任务。

(3) 关心实习生思想状况，加强职业道德、创新精神和团队精神的培养，强化实习生的职业认同感。

(4) 负责实习生考勤，做好实习生考核与成绩评定工作，根据实习考核标准，评定实习生的实习成绩并撰写评语。

第八条 分散实习学生要求

(一) 实习期间应主动保持与校内、外指导教师的密切联系，及时汇报实习情况和实习中存在的问题，接受检查和指导。

(二) 实习期间请假，应提前征得实习单位指导教师及校内指导教师同意，报实习单位和所在二级学院同时批准后方可离开实习单位。

(三) 实习期间每周应向校内指导教师或所在学院汇报实习进展情况，并做好记录。按照实习教学大纲、实习进度安排的要

求完成实习任务,记录实习日志,撰写实习报告。

(四)实习结束时应对本次实习进行认真总结,向校内指导教师提交实习鉴定表、实习日志和实习报告等实习证明材料。

(五)应严格要求自己,遵纪守法,遵守学校及实习单位的规章制度及安全条例。实习期间注意安全,不得参加与实习无关的活动。

第三章 分散实习单位基本要求

自主分散实习原则上应安排在有合作协议的实习基地进行,无合作协议但愿意接收我校学生开展实习的单位必须具备以下条件。

第九条 实习单位必须是合法经营、管理严格、专业对口、条件较好的正规的企事业单位、科研院所等单位,不允许学生到不具备培养资格的单位去进行实习。

第十条 实习单位的实习岗位能满足实习教学大纲要求,且具备完成实习任务的场所、仪器设备、资料及相应的安全保障条件等。

第十一条 实习单位工作秩序稳定、管理水平较为先进,有合格的实习指导教师,能够按照我校有关实习管理规定和要求对实习生进行指导和管理。

第四章 分散实习的申请与审批

第十二条 分散实习申请

(一)拟进行分散实习的学生首先应征得家长同意,填写《西安明德理工学院学生分散实习申请表》(附件1),由学生本人将实习课程大纲、分散实习申请表及本办法送至实习单位。

(二)实习单位在确认有条件满足实习要求的情况下,根据实习课程大纲拟定实习内容及相关安排,填写《西安明德理工学院实习生接收函》(附件2)。

(三)学生将经家长(或监护人)签字、实习单位加盖公章后的《西安明德理工学院学生分散实习申请表》、已签署的《西安明德理工学院实习生接收函》、实习安排等资料交所在学院审批。

第十三条 分散实习审批

(一)二级学院根据学生所在专业特点及实际情况负责对学生所选的自主实习单位资质、实习岗位、实习内容等进行审批,严格把关。

(二)自主分散实习申请和审批等相关材料由学院选派专人进行存档。

第五章 分散实习考核

第十四条 学生必须完成实习的全部任务并提交实习日志、实习鉴定表、实习报告等有关实习资料,方可参加考核。成绩考核评定时,应结合校外指导教师和实习单位的意见进行综合评定。

第十五条 实习考核应按照实习教学大纲进行。

第六章 附则

第十六条 本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

- 附件：1. 西安明德理工学院学生分散实习申请表
2. 西安明德理工学院实习生接收函
3. 分散实习工作流程

附件 1

西安明德理工学院学生分散实习申请表

| | | | | | | |
|-------------------|------|--|------|--|----|--|
| 学生 信息 | 学院 | | 姓名 | | 班级 | |
| | 专业 | | 学号 | | 电话 | |
| 个人 申请 | 实习时间 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | |
| | 申请理由 | | | | | |
| | 承诺 | <p>1. 实习期间, 我将严格按照实习计划要求, 认真完成实习任务, 绝不弄虚作假; 严格执行西安明德理工学院学生行为规范, 遵守学校校纪校规和实习单位的各项规章制度, 保证做到努力学习、踏实工作。</p> <p>2. 在此期间, 若发生违法乱纪行为或因个人违规操作原因造成的事故, 由我本人负责。</p> <p style="text-align: center;">签 名: _____ 年 月 日</p> | | | | |
| 实习单 位及联 系方式 | 单位名称 | | | | | |
| | 单位地址 | | | | | |
| | 联系人 | | 联系电话 | | | |

| | | | | | |
|---------------------|-------|-------|------|-------|--------|
| 实习单位 接收意见 | | (公章) | | | 年 月 日 |
| 家长意见 | | 联系方式: | | 签 名: | |
| | | | | 年 月 日 | |
| 在外住宿 地址及联 系方式 | 地址 | | | | |
| | 紧急联系人 | | 联系电话 | | |
| 学院 意见 | (公章) | | | | |
| | | | | | 负责人签字: |
| | | | | | 年 月 日 |
| 备 注 | | | | | |

说明：此表由各二级学院存档备案，学生保留复印件。

附件 2

西安明德理工学院实习生接收函

西安明德理工学院 XX 学院：

经研究，我单位同意接收西安明德理工学院 XX 学院 XX 专业 XX 级 XX 班 XX 同学于 XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日到我单位实习，实习岗位为 XX，应完成的实习内容有 XX。

实习期间我单位将严格依照《西安明德理工学院分散实习管理办法》进行学生管理，并选派指导教师对其进行全程指导及考核。实习期间，我单位将依法保障实习学生基本权利，不安排学生到娱乐场所实习，不违规向学生收取费用，不扣押学生财物和证件，不得以任何理由迫使实习生从事违犯国家法律法规之事，严格遵守学习实践和休息休假的规定，除实习岗位有特殊要求外，每天实习时间不超过 8 小时、每周实习时间不超过 40 小时，实习安全由我单位负责承担，学生人身安全由学生本人承担。

实习单位负责人签字、盖章（公章）：

年 月 日

实习单位地址：

实习单位联系人、电话：

实习单位指导教师姓名、联系电话：

分散实习工作管理流程

