

# 信息与管理科学学院本科毕业实习工作实施细则

毕业实习是高等院校教学计划的重要组成部分，是贯彻国家教育方针，加强理论与实践相结合的实践性教学环节。为加强和规范毕业实习教学管理，提高毕业实习质量，保证教学目标的顺利实施，根据《河南农业大学关于实践教学管理规定》（校办字〔1999〕第21号）的相关要求，结合我院实际，特制定本实施细则。

## 一、毕业实习的目的

**第一条** 毕业实习的目的主要包括三个方面：

1. 了解社会，接触实际，增强对专业背景和生产实际的了解，获得与本专业有关的生产实际和组织管理知识技能，巩固和运用理论知识，达到理论与实际紧密联系的目的，培养实际工作和适应社会能力。

2. 通过毕业实习过程中毕业论文的撰写，使学生在科研选题、设计、总结和论文撰写方面得到较好的训练，学会进行科学研究的基本方法。

3. 毕业实习是对学生进行思想政治教育、道德品质教育的重要教学形式。通过毕业实习，可以增强学生的组织纪律性，增强职业意识、增强群众观点、劳动观点和社会主义事业心、责任感。

## 二、毕业实习大纲和毕业实习计划

**第二条** 毕业实习教学大纲是教学计划所设置的毕业实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制定毕业实习教学计划、组织学生毕业实习和成绩考核的重要依据，其主要内容包括：毕业实习目的与要求、毕业实习内容与方法、毕业实习时间分配、毕业实习场所选择、考核方式及评定成绩的标准。各专业都应制订相应的毕业实习教学大纲，并以系为单位汇编成册。

**第三条** 毕业实习教学计划是按照毕业实习教学大纲的要求，结合接受毕业实习单位的条件制定毕业实习教学的具体执行程序。其主要内容应包括：毕业实习班级、毕业实习指导教师、毕业实习类别、毕业实习地点、时间安排、毕业实习人数以及毕业实习经费预算等内容。

**第四条** 各系按照教学计划进程，于每年6月30日或12月31日前将下一学期的毕业实习教学计划（A4纸打印）送院办公室，办公室审核汇总后报主管院长，经院教学工作领导小组审批后由各系按审批后的毕业实习教学计划安排执

行。

**第五条** 院办公室在7月底或元月底前，将审定的下一学期全院毕业实习计划总表分送各系，以便其有计划地准备和安排工作。

**第六条** 在执行毕业实习教学计划过程中，如遇特殊情况需更改时间，变动地点，须书面说明原因，经系主任签字同意后送报办公室备案，否则，按教学事故处理。

**第七条** 在学生毕业实习开始前，各系应派专人提前1~2周前往毕业实习单位，按毕业实习大纲和毕业实习教学计划的要求，深入了解现场情况，熟悉工作任务，结合毕业实习场所的具体条件，会同毕业实习单位有关人员拟定切实可行的实施计划，并于毕业实习之前发给毕业实习学生。其内容包括：思想政治工作、业务指导、组织管理、日程安排、安全保障、毕业实习纪律等。

### **三、毕业实习场所和毕业实习方式**

**第八条** 选择毕业实习场所应满足毕业实习大纲的要求并力求相对稳定，提倡和鼓励各专业与选定的毕业实习单位长期挂钩，建立教学、科研、生产、就业相结合的毕业实习基地。选择毕业实习场所时应遵循以下原则：

1. 专业基本对口，能满足毕业实习大纲的要求。
2. 教学或生产比较正常，技术和管理比较先进，安全有保障，对学生毕业实习工作比较重视。
3. 方便就业，相对稳定。
4. 便于安排师生食宿。
5. 有相关中高级技术人员指导。

**第九条** 毕业实习教学可以根据专业特点和毕业实习场所实际，采取多种形式进行。既可以以班级为单位集中安排；也可以将班级分为若干小组分散进行；或经学生申请，同意学生个人将毕业实习和就业问题结合考虑，自寻毕业实习单位。无论采用何种形式毕业实习，都要满足毕业实习大纲要求，保证毕业实习质量。

### **四、毕业实习指导教师**

**第十条** 毕业实习指导教师必须由教学经验丰富，工作责任心强，有一定组织和管理能力且具有中级（含中级）以上职称的教师担任。对于初次承担指导毕

业实习任务的教师，各系应指定专人进行指导。每位指导教师指导学生的人数不超过8个。

**第十一条** 毕业实习指导教师一经确定，不得随意更换。因特殊原因非更换不可者，各系要及时报办公室备案。

**第十二条** 指导教师的职责：

1. 毕业实习前要提前联系并深入毕业实习单位了解和熟悉情况，会同毕业实习单位有关人员根据实际情况，做好各种准备工作。

2. 按毕业实习大纲的要求具体组织实施计划的落实工作，检查学生完成毕业实习的情况，与毕业实习单位配合及时解决毕业实习中存在的问题。

3. 毕业实习中，指导教师要加强指导，严格要求，组织好各种教学和参观活动，积极引导、鼓励学生深入实际，检查督促学生完成各项毕业实习任务。

4. 指导教师要以身作则，言传身教，既教书又育人，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安全的。

5. 定期向毕业实习单位领导汇报毕业实习情况，争取毕业实习单位的指导和帮助，注意与毕业实习单位建立密切关系。

6. 检查毕业实习纪律执行情况，及时处理学生的违纪问题。

7. 指导学生写好毕业实习日志和毕业实习工作总结，负责组织毕业实习考核与成绩评定工作。

8. 指导学生毕业论文（设计），主要工作包括：

(1) 负责指导学生选题、撰写任务书、调查研究、查阅文献、制定方案、实验、撰写论文、答辩等各项工作，负责对学生进行考勤。

(2) 定期检查学生的论文进程和质量，并指导学生解决理论和实践中的难点与关键问题。

(3) 在指导学生过程中，既要加强引导，又要严把质量关，锻炼学生独立思考与综合运用知识的能力。

(4) 审定学生完成的毕业论文（设计），如实给出评语，并指导学生做好答辩准备工作。

**第十三条** 学生在毕业实习期间违反纪律或犯有其它错误时，指导教师应及时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者，带队教师应及时进行妥善处理，直至停止其毕业实习，并立即向所在系报告。

## 五、 毕业实习工作的组织领导

**第十四条** 全院的毕业实习工作在主管院长的统一领导下进行。具体组织管理工作，学院由院党政办负责；各系由主管教学的系主任负责。院团委等部门应协同做好有关工作，各级管理部门的职责是：

### （一） 党政办职责

1. 审核汇总各系制定的毕业实习计划并报主管院长审批。
2. 督促、检查各系毕业实习的准备工作和毕业实习计划执行情况。
4. 协调处理各系在毕业实习中出现的有关问题和困难。
5. 检查毕业实习质量，组织毕业实习经验交流等。

### （二） 各系职责

1. 组织制定毕业实习计划。
2. 编制各专业毕业实习经费预算。
3. 联系落实毕业实习场所。
4. 选派毕业实习指导教师，并考核其工作绩效；在必要时聘任毕业实习单位有专长人员作为毕业实习学生的兼职指导教师。
5. 做好毕业实习前的组织动员工作，针对毕业实习的特点安排注意事项，进行毕业实习态度和毕业实习纪律等方面的教育。
6. 检查毕业实习计划执行情况；在毕业实习结束后组织系内经验交流会。
7. 组织领导本系的毕业论文答辩工作。具体要求按学院相关文件执行。
8. 每年6月底或12月底前向学院送报下一学期毕业实习计划。
9. 毕业实习结束写出本系毕业实习总结报告(内容包括：取得的效果、经验和建议，经费使用情况等)交院办公室。

## 六、 对学生的要求

**第十五条** 毕业实习教学中学生必须做到以下各点：

1. 第八学期开学务必返校注册报到并与指导教师见面，安排毕业实习、论文及其他相关工作。
2. 毕业论文（设计）任务书务必于3月底前完成，并交院办。
3. 要在导师的指导下有计划地进行毕业实习，逐步完成任务书要求的各项任务，并注意进行原始资料的积累和收集，为进行论文（设计）的撰写做好准备。
4. 毕业实习中注意每天填写毕业实习日志。在返校前，写好毕业实习总结(报

告)、并由毕业实习所在单位做出毕业实习鉴定(填写鉴定表),加盖公章。毕业实习日志、毕业实习总结(报告)、毕业实习鉴定表是评定毕业实习成绩的主要依据。

5. 在毕业实习期间,要主动向指导教师汇报毕业实习情况,每周一次。汇报的形式原则上面谈,不在学校所在地或有特殊情况者可用电话和电子网络联系。教师将据此评价学生的毕业实习表现。

6. 只有毕业实习成绩及格且毕业论文(设计)获得指导教师认可者方可申请论文答辩。毕业论文(设计)及答辩的要求按学院有关规定执行。

7. 要按时参加毕业实习,毕业实习结束后必须按时返校。返校后,参加毕业实习成绩评定,完成毕业论文并准备论文答辩。

8. 因特殊原因不能按时返校者,应向指导教师请假,并经系、院批准。未请假或请假未批准而不按时返校者,按旷课处理。

9. 要加强安全意识,遵守毕业实习单位的各项纪律和要求,服从指导教师及毕业实习单位指导人员的管理。严于律己、宽以待人,文明礼貌,勤奋上进,谦虚好学。充分体现当代大学生的精神风貌。

10. 在毕业实习期间有违法违纪行为者,毕业实习成绩以不合格处理。

11. 每人必须在所在系登记有效的联系方式(个人手机、电子信箱、家庭电话、毕业实习单位电话等),确保能随时联系到本人。遇到问题随时与指导老师(或者系、院办或院团委)联系。

## 七、毕业实习考核和成绩评定

**第十六条** 毕业实习成绩考核由指导教师组织进行。学生必须完成毕业实习的全部任务并提交毕业实习日志和毕业实习报告和毕业实习所在单位加盖公章的毕业实习鉴定表后方可参加毕业实习考核。毕业实习成绩应根据学生的毕业实习态度、毕业实习质量、考核成绩三方面综合评分,按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分。

评分标准如下:

优秀:能很好地完成毕业实习任务,达到毕业实习大纲中规定的全部要求,毕业实习报告能对毕业实习内容进行全面、系统的总结,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,并有某些独到见解。毕业实习态度端正,毕业实习中无违纪行为。

良好：能较好地完成毕业实习任务，达到毕业实习大纲中规定的全部要求，毕业实习报告能对毕业实习内容进行比较全面、系统的总结。考核时能比较圆满地回答问题。毕业实习态度端正，毕业实习中无违纪行为。

中等：达到毕业实习大纲中规定的主要要求，毕业实习报告能对毕业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，学习态度基本正确，毕业实习中无违纪行为。

及格：毕业实习态度端正，完成了毕业实习的主要任务，达到毕业实习大纲中规定的基本要求，能够完成毕业实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统，考核中能回答主要问题。

不及格：凡属下列情况之一者，均按不及格处理。

1. 未达到毕业实习大纲规定的基本要求，毕业实习报告马虎潦草，或内容有明显错误、考核时不能回答主要问题或有原则性错误。

2. 未参加毕业实习的时间超过全部毕业实习时间三分之一以上者。

3. 毕业实习中有违纪行为经教育不改者，或有严重违纪行为者。

**第十七条** 毕业实习教学成绩考核形式可以采用笔试、口试、设计或实际操作等方式进行，由各系根据毕业实习大纲确定。

## **八、 毕业实习工作总结**

**第十八条** 毕业实习教学结束后，各系要认真做好总结工作，并写出书面总结。总结材料中应包括毕业实习教学计划的执行情况、指导方法、质量分析与评估、存在问题、解决措施、经费使用情况、经验体会和建议等。书面毕业实习总结材料一式两份，一份系自留存档，一份交学院办公室备案。

信息与管理科学学院

2021年3月