

湖南文理学院文件

校政字〔2022〕4号

湖南文理学院 关于印发《湖南文理学院实践教学管理办法》 的 通 知

校属各单位：

《湖南文理学院实践教学管理办法》经学校研究同意，
现予以公布。

院



2022年1月7日

湖南文理学院实践教学管理办法

第一章 总 则

第一条 实践教学是本科教学过程中的重要组成部分，是实现专业培养目标的重要环节。加强实践教学的规范管理，培养学生专业基本操作技能、研究创新能力与创业意识，对于推进素质教育，深化教学改革，贯彻落实我校“质量立校、科研兴校、人才强校、依法治校、特色扬校”的办学理念，有着特别重要的意义。

第二条 实践教学包括实验、实习和设计。其中，实习包括教育（师范）类实习和专业（非师范）类实习，设计包括课程设计和毕业论文（设计）等。

第三条 为保证实践教学的质量，理顺实践教学的校院两级管理体制，规范各实践教学环节的教学与管理，使实践教学做到有法可依，有章可循，特制定本办法。

第二章 本科生实验教学管理规定

第一节 实验教学的内容、目标和要求

第四条 实验教学是教学工作的重要组成部分和主要教学环节，实验教学包括按人才培养方案独立设置的实验课程和理论课程内安排的实验教学环节。

第五条 实验教学的基本任务是：对学生进行实验技能的基本训练，使学生了解科学实验的主要过程与基本方法，验证和巩固理论知识，加强理论联系实际，培养和提高学生的观察能力、动手能力、分析能力和独立工作的能力，严谨治学的工作态度，主动研究的探索创新精神。

第六条 实验课是学生的必修课程，无特殊原因不得申

请免修。

第二节 实验教学任务

第七条 实验教学任务由本科专业人才培养方案规定的实验课程确定。各教学学院和实验中心（室）应根据实验教学任务安排任课教师和实验人员，组织实验教学。

第八条 实验课表一经下达，原则上不得随意改动，学校组织教学督导专家按实验课表进度检查计划执行情况和实验教学质量。因特殊原因需要调、停、补课的，任课教师须提出书面申请，经教学学院分管负责人签署意见，并报教务处备案后，到开课的实验中心（室）办理调、停、补课手续。

第三节 实验教学文档

第九条 实验教学大纲。实验教学大纲是实验教学的重要指导性文件，是组织实施实验教学、规范实验教学过程、检查实验教学质量、指导实验室建设的重要依据。本科人才培养方案中的课程内实验、独立设课实验必须有实验教学大纲。实验教学大纲由各教学学院安排具有该门课程主讲资格的教师编写和修订，经课程所在系（部）讨论审核，交教务处备案并统一汇编成册。

第十条 实验教材或实验指导书。实验教材（或实验指导书）是体现实验教学目的、内容和方法的重要载体，实验教学必须配备实验教材或实验指导书。采用何种实验教材或指导书，一般由任课教师所在教研室或实验室根据实验教学大纲要求选定后确定。验证性实验指导书的主要内容应包括：实验目的、实验原理、仪器原理和使用方法、实验内容、实验步骤、注意事项、数据处理方法等。综合性、设计性实验指导书，只需指出实验目的、能提供的主要仪器设备和对实

验结果的要求，具体方案由学生自己设计，在教师指导下由学生自主完成实验。

第十一条 实验教学执行计划。各实验中心（室）根据开课计划和实验教学大纲要求，于每学期期初两周内填写《湖南文理学院实验（实训）教学执行计划表》，一式二份，一份实验中心（室）留存，一份报教务处备案。

第十二条 实验教学档案。实验教学档案是实验教学过程的记录和总结，也是考核实验指导教师教学工作的依据之一。实验指导教师应在实验教学结束后及时填写实验教学档案并归档。

第十三条 实验报告。实验报告是学生分析、归纳、总结实验数据，讨论实验结果并把实验获得的感性认识上升为理性认识的过程，是教师考核学生实验成绩的主要依据。实验报告要用规定的实验报告纸书写，实验报告的内容包括：实验名称、学生姓名、班级、学号和实验日期；实验目的和要求、实验原理、实验仪器材料、实验步骤、实验数据记录和计算、实验结果分析和讨论等。实验报告要真实反映实验结果，不得伪造。

第四节 实验教学组织

第十四条 实验室在组织实验教学时，要提前做好实验仪器设备和实验材料的准备工作，对拟开和新开实验应由实验教师试做，并提供实验教学大纲、实验教材或实验指导书、试做记录、实验报告、仪器设备使用说明或操作规程、实验（或操作）注意事项等教学文件资料及实验教具。

第十五条 实验教师在实验前，必须清点学生人数。对迟到 15 分钟以上或无故不上实验课者，以旷课论处；因故

未做实验的学生必须补做方可取得成绩。

第十六条 学生首次上实验课，实验教师必须宣讲实验守则、有关规章制度及注意事项。对不按规定操作、损坏仪器设备、丢失工具者，按学校有关管理办法执行；对严重违反实验室规章制度、操作规程或不听指导的学生，实验教师和实验技术人员有权责令其停止实验；对造成事故者，追究其责任。

第十七条 实验教师在实验前，应对学生的预习情况进行检查，并简明讲解与本次实验有关的基本原理、实验方法和该实验的目的、任务，现场讲解主要仪器设备使用及操作注意事项。

第十八条 实验教师要科学组织，合理分组，注重学生动手能力的培养。原则上基础课实验、上机实验、操作实验 1 人/组，专业基础课实验 2 人/组（大型设备及系统装置除外），专业课实验和集中综合性实验视专业要求而定，一般不得超过 6 人/组。分批实验在可能的情况下采取大循环实验，否则，应利用课余时间安排分批实验，以确保实验项目的教学时数。

第十九条 实验教师讲解要少而精。实验中，实验教师不能包办代替，要让学生独立操作实验，鼓励学生勇于探索和创新。实验教师要巡回检查，进行规范指导，每名实验教师同时指导的学生人数应符合实验教学大纲要求。实验教师和实验技术人员应根据实验室的性质、实验内容和要求，积极引导树立严谨的工作态度和科学作风。

第二十条 实验教师必须让学生独立操作实验，仔细观察，做好原始记录，并检查每组学生的原始记录纸，检查合

格签字后返给学生，凡达不到要求者必须重做。实验用原始记录纸式样由实验教师自定。学生依据经实验教师签字的原始记录纸完成实验报告并上交给实验教师。

第二十一条 实验课结束后，实验教师和实验技术人员要检查学生是否关闭复原仪器设备、填写仪器使用登记、搞好清洁卫生，及时填写《湖南文理学院实验（实训）教学情况记录》。同时要检查仪器、工具缺损情况，如发现有缺损，应立即组织当事人调查，并报实验管理员及时处理，若造成贵重设备严重损坏的，报学校主管部门按有关规定赔偿损失。

第二十二条 实验教师要对实验报告提出严格要求，数据处理、报告编写、绘图、分析讨论要求做到严密、严格、严肃。对实验报告要认真批改，指出错误所在，实验报告批阅结果应及时反馈给学生。对不合格的实验报告要根据具体情况要求学生重做实验或重写实验报告。实验报告中存在的共性问题，应在下次实验课时讲解清楚。

第二十三条 各教学学院除实行实验教学日常检查外，每学期期末要进行实验教学集中检查，并形成书面总结。学校将定期或不定期地进行实验教学和实验室工作的抽查和评估。

第二十四条 实验教师和实验技术人员要认真研究实验教学规律，不断改进实验教学方法，吸收科研和教学的新成果，改进和开发实验新装置，更新和合理安排实验内容，逐步增开综合性和设计性实验，并创造条件设立一定数量的实验项目供学生选做，充分利用实验室的特点，加强学生实践能力、科学作风和创新精神的培养。

第五节 实验成绩考核

第二十五条 每次实验成绩，可根据预习、实际操作、动手能力、科学态度、创新意识、实验结果、实验报告等方面进行综合评定。

第二十六条 单独设课的实验成绩，可根据每次实验的成绩综合评定，若进行期末考试应以实验操作为主，最后评定成绩时，平时与期末考试比例由教师根据实验教学大纲确定。未单独设课的实验成绩，根据实验教学时数占总学时情况，按相应的比例计入课程总成绩。实验成绩不合格，不能参加所属理论课程的考试。

第二十七条 实验课不及格，必须重做实验后方可补考。实验缺课三分之一，不得参加该门课程的考试。

第二十八条 实验课程考核成绩（非独立设课的实验考核成绩应按比例计入课程的总成绩）由任课教师记入教学手册并录入教务系统。

第三章 本科生实习工作规定

第一节 实习工作的管理

第二十九条 各教学学院成立以分管教学副院长为组长的实习工作指导小组，负责制定实习计划、审核和检查实习安排、准备和进行情况。每年12月底前根据各专业人才培养方案做好下一年度的实习计划汇总表（包括实习专业、实习项目名称、实习地点、人数、实习周数、开设学期等），经教学负责人审签后报教务处审核备案。实习前集中组织学生进行实习动员，强调实习的目的、意义和实习纪律，确保实习任务按计划完成。

第三十条 在确定实习单位前须进行实地考察评估，确定满足实习条件后，与实习单位签订合作协议，支持与符合

条件的实习单位签订长期合作协议，一般以集中实习为主。未按规定签订合作协议的，不得安排学生集中实习。

第三十一条 鼓励开展顶岗实习，并签订学校、实习单位、学生三方顶岗实习协议，明确各自的权利义务和责任，顶岗实习周数超过培养方案中相关实习周数的部分，实习生可申请冲抵相近课程学分。除实习岗位有特殊要求外，顶岗实习生每天工作时间不得超过8小时、每周工作时间不得超过44小时，不得安排加班和夜班。顶岗实习学生有权获得合理报酬，劳动报酬原则上不低于相同岗位试用期工资标准的80%。未满16周岁的学生不得安排顶岗实习。

第三十二条 科学制订实习方案。各教学院要根据实习内容，按照就地就近、相对稳定、节省经费的原则，选择专业对口、设施完备、技术先进、管理规范、符合安全生产等法律法规要求的单位进行实习，并根据单位生产实际和接收能力，错峰灵活安排实习时间，合理确定实习流程。

第三十三条 在实习期间，指导教师应带领学生坚持政治学习，进行社会实践和社会调查，引导学生向实习单位的教师、工程技术与管理人员、工人学习，组织学生积极参加生产现场的实际工作，解决实际问题；鼓励根据实习单位实际工作需求凝练实习项目，开展研究性实习，推动多专业知识能力的交叉融合。

第三十四条 实习学生必须严格遵守实习单位的规章制度及实习纪律，自觉服从实习单位和实习指导教师的教育和管理。对不听从安排、违反实习纪律、对学校声誉造成不良影响者，指导教师有权中止其实习，并报告教学院领导、教务处或学生工作部（处），按违反校规校纪处理。

第三十五条 合理安排实习组织形式。各类实习一般由教学学院统一组织集中实习，同时允许学生在满足实习要求的前提下申请自主选择实习地点自主实习或者申请其他单位分散实习，并由学生合理分担相关费用。对申请自主实习或分散实习的学生，要有“个人安全承诺书”、“家长知情同意书”以及实习单位接收函或协议，教学学院要对学生的申请材料严格把关，选派指导教师加强自主实习、分散实习的过程指导和管理，确保实习质量。

第三十六条 实习开始前，实习负责人按年度实习计划安排和实习教学大纲要求制定实习方案（包括集中实习、自主分散实习等安排），并在实习出发前将方案和《实习计划情况表》报教务处审核备案；实习任务完成后，将《实习执行情况表》、实习总结和实习过程性材料（交通住宿票据或实习照片等）报教务处审核备案。

第三十七条 教学学院实习工作指导小组和教学管理部门要组织专人定期深入实习现场进行实习检查，并及时处理检查中发现的问题。严禁委托中介机构或者个人代为组织和管理学生实习工作。

第二节 教育实习

第三十八条 教育实习时间安排

1. 教育实践环节的总时长一般不少于十八周，教育实习一般在大四开设，各教学学院可根据培养要求合理确定具体开设学期。

2. 头两周为校内“练兵”和见习时间。开展备课、试讲、微格教学训练、安全与纪律教育等。了解实习学校和实习班级情况，在实习学校指导教师的指导下，做好正式上课和担

任班主任的准备工作。

3. 从第三周开始下班级开展教学工作实习、班主任工作实习和社会调查等教育实习活动。

4. 最后一周进行实习总结、撰写社会调查报告、综合评定成绩、评选优秀实习生。

第三十九条 教育实习的准备工作

1. 组织学生到中等学校观摩公开课、示范课等教育见习活动，使学生初步接触教学工作实际，为学生正式参加教育实习做好准备。

2. 对学生进行三字一话、教学语言、现代教育技术手段使用的强化训练。

3. 对学生进行实习动员和纪律教育。

第四十条 实习地点和实习学校可由各教学学院根据专业特点和需求情况自行联系确定，一般应以公立学校为主，在教育行政主管部门备案的私立教育集团或学校也可以作为实习点。凡是联系确定的实习学校都必须签订中长期的教育实习基地协议。

第四十一条 实习队规模一般单一学科集中实习队可控制在 15 人/校以内，多学科混合实习队可根据实习学校接收能力具体确定。

第四十二条 实习指导老师由校内指导老师和实习学校指导老师构成，校内指导老师原则上应随队指导。

第四十三条 教学工作实习

教学工作实习包括以下工作环节：备课、编写教案、试讲、听课、上课、指导实验、课后辅导、作业批改与讲评、考试与成绩评定、组织课外学习活动、进行教学专题总结等。

教学实习工作按照以下要求开展：

1. 深入钻研教材及大纲，了解实习班级学生的学习情况，针对学生的实际，确定教学目标，明确重点、难点、时间分配和作业布置，认真编写教案，送交指导教师审阅。

2. 教案经审阅后，要进行试讲。试讲请带队教师 and 原任课教师指导，讲课时要贯彻启发式原则，注意语言及板书的规范化，用普通话教学，试讲合格，方能正式上课。

3. 同一备课小组的实习生须相互听课，课后要认真开好评议会，以改进各自的教学工作，同时还应主动多听实习学校教师授课。

4. 及时批改作业并进行讲评，掌握学生的学习情况，有的放矢进行辅导。并认真听取学生对讲课的评价，努力提高教学效果。

第四十四条 班主任工作实习

班主任工作实习包括学习班主任工作的基本方法、掌握班主任工作的基本内容、特点（包括了解班级情况，制定班主任工作计划，对学生进行思想品德教育、开展班级活动等）、学会教书育人。

班主任工作实习按照以下要求完成：

1. 在原班主任的指导下，熟悉班级情况，制定工作计划。

2. 按规定的时间下班辅导。做好差生的转化工作，严禁对学生实行体罚和变相体罚，班级所发生的重大事件，应及时报告原班主任和实习学校，配合原班主任开展家访活动。

3. 开展健康、活泼的文体活动，办好墙报、专刊，丰富学生的课外活动。

4. 写好班主任实习日记，实事求是地总结班级工作。

第四十五条 社会调查

社会调查包括了解党的教育方针政策的执行情况；教育教学经验及教育改革的情况；研究教育对象的身心特点、学习态度与方法、知识结构与知能水平及德智体状况；调查乡镇教育状况及改革发展情况等。

社会调查须按照以下要求完成：

1. 开展社会调查。实习生应先拟定调查计划，送指导教师或实习学校审批后开展调查研究，并分析整理材料。

2. 撰写调查报告。调查报告的内容要真实，要有观点、有典型材料、有分析，且字数不少于 3000 字。

第四十六条 教育实习总结

1. 最后一周，实习生对自己的教学实习工作、班主任实习工作、社会调查和遵守实习纪律等方面的表现作出总结，写出实习总结报告。

2. 实习生填写《实习鉴定表》，并交由实习学校教学指导教师和班主任、实习学校负责人及学校带队教师写出评语。

3. 教学学院教育实习领导小组综合各方面意见，集体讨论，对实习生在实习期间的表现作出全面鉴定，评定实习成绩。并针对教育实习存在的问题提出改进意见。

第四十七条 教育实习成绩评定

1. 实习指导教师和原任课教师、原班主任教师根据实习学生的课堂教学、班主任工作、社会调查报告情况，评定实习成绩。其中，教学实习成绩占 60%，班主任实习成绩占 30%，社会调查成绩占 10%。

2. 教育实习总成绩采用五级记分制，即优秀（90 分以上）、良好（80-89 分）、中等（70-79 分）、及格（60-69 分）和不

及格（60分以下）。优秀比例一般控制在实习生人数的15%以内。

3. 学生实习返校后两周内，各教学学院组织学生进行实习交流和总结，并将实习总结、优秀实习生名单等材料报教务处实践教学学科。

第四十八条 教育实习指导教师职责

1. 联系实习学校，制定工作计划，安排好有关活动，协调和处理实习队出现的各种问题。

2. 组织和指导实习生开展教学实习工作。抓好集体备课、课前试讲和课后评议工作，组织好研究课、公开课，全面掌握实习生的课堂教学实习情况，及时发现和解决教学实习中的问题，不断提高实习生的教学质量。

3. 组织实习生制订好班主任工作实习计划，检查班主任工作实习情况，帮助解决工作中的困难和问题。

4. 对实习生进行思想政治教育、组织纪律教育和安全教育，督促实习生遵守实习纪律。

5. 协同实习学校指导教师做好实习生的教学实习和班主任工作实习成绩的评定。组织各实习小组做好个人总结和专题总结，并在此基础上做好实习队的总结。

第四十九条 教育实习学生应自觉遵守以下纪律：

1. 遵守实习学校的规章制度，服从安排，尊敬师长，爱护公物。

2. 听从带队教师指导，互相帮助，团结友爱，吃苦耐劳。

3. 仪表端庄，文明礼貌，为人师表，搞好寝室和环境卫生。

4. 不得接受实习学校、学生的礼物，不得私自带学生离

校，不得和学生建立不正当的关系，不得开展未经实习学校批准的活动。

凡违反以上纪律者，实习成绩评定作不及格处理，情节严重的按学生违纪处罚条例处理。

第三节 专业实习

第五十条 专业实习是指除教育类实习以外的其它实习，包括各类认识实习、生产实习、毕业实习等。

第五十一条 专业实习应体现如下内容：

1. 认识实习：与学生社会实践结合进行。通过对典型的生产经营企业或施工单位的认识，使学生对本专业涉及的生产过程有一个感性认识，初步树立工程观念，为后续课程的教学创造条件。同时根据现场的情况和社会实践的要求组织学生进行社会实践。

2. 生产实习：主要以工人身份顶岗或跟班劳动的形式进行。引导学生热爱劳动，深入实际，培养学生观察、分析和解决生产实际问题的能力，使学生初步掌握本专业的主要生产技能。

3. 毕业实习：主要以工程技术人员身份顶岗或跟班劳动的形式进行。引导学生深入实际，综合运用所学的专业理论知识和生产技能，培养学生分析和解决实际问题的能力及生产的组织管理能力，并在工作中结合自己的毕业论文（设计）课题收集各种资料。

实习环节应紧密联系生产实际进行，各教学院应推行带着问题进行认识实习，带着任务进行生产实习，带着课题进行毕业实习的实习方法，主动适应社会主义市场经济的要求，不断提高实习质量。

第五十二条 各教学院、系必须根据各专业实习大纲的要求，组织编制当年各类实习的具体实习指导书，由教学院

分管教学副院长审核后于实习前一周内印发到每个学生手中，使学生明确实习的目的、内容和日程安排，并报教务处备案。

第五十三条 各教学学院在拟定学生实习地点时，应首先考虑在本省或邻省内就近的实习基地安排。在有条件的地方可签订长期实习基地协议书，并报教务处备案。

第五十四条 各教学学院应在实习之前安排人员前往实习地点联系。严格禁止没有计划、没有明确实习地点就开始实习或边实习、边联系的现象。同一实习地点一般 20 名实习生安排一位指导教师。

第五十五条 实习结束后，每个学生都应撰写实习报告。实习报告主要包括实习目的、意义、内容、实习单位的生产（经营）和工作情况、生产工艺流程、实习中发现的问题及解决办法、实习的收获与体会等内容。同时填写《实习鉴定表》，由实习单位给出鉴定意见。

第五十六条 实习指导教师应根据学生的实习日记、作业和实习报告以及学生在实习过程中的政治思想表现、遵守纪律情况和劳动态度等，对学生进行实习考核，以五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）综合评定成绩，并写出评语。要坚持标准，公正、客观评定学生实习成绩等级。优秀比例一般控制在实习生人数的 15% 以内。对于分散实习的学生，必须进行口试或笔试。

1. 优秀等级的要求：①学习认真，能按实习大纲和实习计划积极、主动、大胆地开展实习工作，能够完成实习计划全部要求，坚持写实习日记，实习报告内容全面、系统，并能运用所学理论知识对某些理论或工程实际问题加以分析。

②理论联系实际，动手能力强，完成任务好，表现突出。③考核时能圆满回答问题，有独立见解。④实习期间严格遵守各项纪律，团结互助、助人为乐，积极开展和参加一些有益的社会活动，尊重所在单位的领导和职工，虚心学习。

2. 良好等级的要求：①学习认真，能按实习大纲和实习计划积极开展实习工作，能够完成实习计划全部要求，坚持写实习日记，实习报告内容较全面、系统。②理论联系实际，动手能力较强。③在考核时能圆满回答问题。④实习期间能较好地遵守各项纪律，团结互助、助人为乐，积极开展和参加一些有益的社会活动，尊重所在单位的领导和职工，虚心学习。

3. 中等等级的要求：①学习较认真，能按实习大纲和实习计划开展实习工作，能够完成实习计划主要要求，坚持写实习日记，实习报告内容较全面。②完成任务一般。③实习期间严格遵守各项纪律，团结互助、助人为乐，参加一些有益的社会活动。

4. 及格等级的要求：①能按实习大纲和实习计划开展实习工作，能够完成实习计划的基本要求，但不够全面，坚持写实习日记，能够完成实习报告，内容基本正确、但不够系统。②在考核时能基本回答问题，但有某些错误。③实习期间有违反纪律现象，经教育有悔改表现。

5. 有下列情况之一者，实习成绩考核为不及格：①学习态度不好，不服从教师指导，不尊重所在单位的职工，不虚心学习。②没有按实习大纲和实习计划开展实习工作，没有完成实习任务；不交实习报告或实习报告有明显错误。③在考核时回答不出主要问题或有原则性错误。④无故不参加实

习或擅自减少实习达到应实习时间五分之一者。⑤实习期间违反纪律且性质严重或经教育后无悔改表现者，或严重违反校规和实习单位规定，造成不良影响者。

第五十七条 实习总结与优秀实习生评选

1. 学生实习返校后两周内，各学院组织学生进行实习经验交流与总结，开展优秀实习生评选工作，并将实习鉴定表、实习总结、优秀实习生名单等材料报教务处实践教学与实验室管理科。

2. 各专业可根据教学计划中最能体现学生综合应用能力、集中实习时间4周以上的实践环节（如生产实习、毕业实习）进行院级优秀实习生评选，比例一般应控制在实习生总数的5%以内。

3. 学校对各学院评选结果每年进行一次集中通报。

第五十八条 未参加实习或实习成绩不及格者，不能获得实习学分，应补修或重修。

第五十九条 各专业实习地点应选派政治思想好、工作认真负责、实践经验较丰富，有较高业务水平的人员担任实习指导教师，实习指导教师不仅要负责对学生的业务指导，更要负责学生的思想政治工作，要以身作则，做学生的表率。

第六十条 指导教师在带学生实习前，必须做好下列准备工作：

1. 熟悉实习大纲和基本要求。
2. 了解实习单位满足实习要求的情况。
3. 安排食宿，了解交通情况。
4. 制定并落实好实习计划。

第六十一条 实习指导教师要建立实习联系的QQ群或

微信群，加强与实习生的联系和指导。集中实习的，实习指导教师必须跟队指导实习；顶岗实习和分散实习的，实习指导教师须对主要的实习点进行经常性的检查、指导。

第六十二条 实习指导教师对学生应严格要求，严格训练、严格考核。在实习指导中，应严格按照教学计划执行，不得随意增减实习时间和实习内容，一经查实学校将予以通报批评。

第六十三条 指导教师在指导学生实习中，必须积极主动地同实习单位配合，精心组织，周密安排学生的实习工作，确保学生安全。

第六十四条 学生实习过程中所出现的突发事件，指导教师必须立即报告教学院领导或教务处，重大事件应及时向分管校领导和主要校领导报告。

第四节 实习安全的管理

第六十五条 实习安全管理的任务和原则

（一）实习安全管理工作的主要任务：

1. 宣传和贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规，对师生进行安全教育。
2. 采取有效措施，预防和杜绝各类安全事故的发生。
3. 对发生的安全事故进行调查和处理。

（二）实习安全管理工作，坚持“预防为主、教育先行、管教结合、从严管理”的原则，要切实把师生安全教育及安全管理各项工作落到实处。

第六十六条 实习安全管理工作实行校、院和指导教师三级负责制。教务处、学工部、保卫处代表学校负责管理该

项工作；各学院具体负责本单位实习安全工作的组织与管理，各学院党、政主要领导是本单位实习安全工作的第一责任人；指导教师具体负责所指导学生实习期间的日常安全管理工作，是实习安全管理工作的监督责任人；参加实习活动的学生是负责自身安全的直接责任人。

第六十七条 学校职责

（一）教务处负责制定实习安全管理办法，审定实习计划，协调解决实习安全管理工作中存在的问题。

（二）保卫处、学工部负责学生实习中突发事件的调查与处理。

（三）教务处、学工部共同负责督促、检查各学院安全教育、安全措施和安全责任的落实情况。

第六十八条 学院职责

（一）负责选派实习指导教师，审定实习工作安排，督促、检查实习安全管理工作的落实情况。对在校外实习基地、企事业单位或矿山、野外进行的实习，应派指导教师先期到实习地进行实地考察，并根据实习地具体安全情况制定相应的安全管理措施和应急预案。

（二）负责对参加实习的学生、指导教师进行安全、纪律教育和动员工作，增强应对和处理各种突发事件的应变能力。对先实习后放假或先放假后实习的学生，要统一组织提前进行安全教育，提醒学生在回家或前往实习地途中注意人身安全和财产安全。

（三）组建实习队（校外集体进行的实践教学必须组建实习队），建立以实习队长为总指挥、其他指导教师为各小组组长、所有学生参与的实习安全应急救援及处理组织机构。

（四）负责学生分散实习的安全管理工作，并根据实践活动的具体情况制定安全管理措施，规定离校、返校的时间，并保持与学生定期联系。

（五）负责与校外实习单位就学生实习安全工作有关事项进行协调与沟通，督促实习队采取有效措施，消除一切安全隐患，确保师生人身安全和财产安全。

（六）协助保卫处、学工部做好实习中所发生的突发事件的调查。

第六十九条 指导教师职责

（一）组织师生学习和了解应急预案基本内容，掌握应急处理的基本方法、技巧，使实习师生具备处置突发性事件的良好心理素质、组织协调能力和应变能力。

（二）根据实习工作的实际需要，组织实习学生各班级成立若干安全联防小组（男、女生混合编组），互帮互助、互相监督。

（三）到达实习地后，要向师生介绍实习地的风俗习惯、地方性法规以及食宿场所、公安、医院的位置和联系电话。

（四）在实习期间，指导教师应对学生从严要求，每天与学生保持联系，教育学生时刻注意交通安全、人身安全、财产安全和生产操作安全。指导教师要以身作则，坚守工作岗位，不得擅离职守。

（五）加强对实习用车和食宿管理，防止危害性极大的群死群伤重大事故（交通事故、食物中毒、传染病、火灾等）的发生。实习用车必须选择车况好、手续齐全的营运车辆，且要及时提醒司机遵守交通法规，不超速、不超载、不在马路边停车下人，严禁酒后驾车，严禁搭乘非营运车辆。

（六）发生突发性事件时，在实习队长的统一指挥下，组织、协调各应急小组科学、合理的处理突发事件，要采取有效措施避免事态扩大或产生新的伤亡。

（七）要严格突发事件上报制度，对于紧急、重要的信息，要及时、准确上报，对出现误报、瞒报和漏报者，要追究相关人员责任。

（八）实习结束后，实习队要把实习期间的安全工作写入实习总结，存在安全隐患的，要提出整改措施和建议。

第七十条 学生实习安全纪律要求

（一）学生在实习活动期间，要自觉遵守实习安全纪律规定，遵守国家法律和地方性法规，尊重当地风俗习惯，爱护公共设施，文明礼貌、诚实守信，保持大学生的良好形象，自觉维护学校和实习单位的声誉。

（二）学生有劳动或操作作业时，应提前参加安全技术训练，并严格遵守设备、设施安全操作规程；使用未操作过的设备、设施前，应读懂使用说明书，并注意维护和保养；未经允许不得擅自调换工种和设备，更不得擅自用与实习教学无关的设备、仪器或车辆等。

（三）到野外等特殊地方进行实习的学生，应按安全要求着装和佩戴必要的安全防护设备，并在指导老师或现场技术人员的带领下进行实习，不到地势险恶、有危险的地方去，严禁私自或单独进行活动。

（四）严格遵守学校和实习单位的保密制度，不得违反规定擅自泄露学校和实习单位的学术、技术、商业秘密和信息情报。

（五）实习期间要严格实行请销假制度，原则上不允许

学生单独外出或晚间外出，学生确有事要外出时，应履行请假手续，实习队长应在确保学生安全的情况下方能准假，并应结伴同行，快去快回，归队后必须向实习队长及时销假。学生实习期间请假按《湖南文理学院学生学籍管理实施细则》有关条款执行。

（六）不吸烟，不酗酒闹事，不打架斗殴；不到水库、河、江、湖、海等地游泳、戏水；不带火源进入林地，更不能放火烧荒；不到网吧、歌厅等场所从事与实习无关的活动；不搭乘非营运性车辆或手续不全、没有安全保证的营运车辆。

（七）实习期间，不集体组织与实习无关的参观、游览、野炊等活动，若需要组织开展集体活动，应履行报告和审批手续，并做好安全防范措施。

（八）对学生个人联系到生产单位或企事业单位分散进行的实习活动，必须以保证学生自身安全和实习质量为前提，学生安全管理采取学生自我负责、学校指导教师和实习单位监管的办法。分散实习前，学生本人要提交与实习单位签定有安全责任内容的实习协议，并提供本人安全承诺书、家长知情同意书等附件，经学院审核同意后方可开展实习。实习期间学生必须定期向所在学院辅导员、指导教师汇报实习情况，并按期返回学校。

（九）各学生实习小组组长要协助、配合指导教师做好日常安全管理工作，在紧急事件发生时，要在应急总指挥的统一领导下，组织本组人员认真履行各自职责。

第七十一条 校外集中实践教学发生安全事故的应急预案

（一）根据实际情况由学院或实习队建立应急组织机构

(如总指挥、联络组、抢救组、处置组、疏散组), 实习队负责人担任应急总指挥, 指导教师担任各应急组组长, 要求明确各小组人员组成及具体职责。

(二) 应急判别

当发生交通事故、食物中毒、溺水事故、自然灾害、火灾、爆炸、行凶、实习人员失踪等造成师生伤亡或危及师生人身安全时, 判定为紧急事件, 应启动应急预案。

(三) 应急报告

1. 凡发生师生人员伤亡事故, 最先发现者、知情者或受害者应在第一时间向实习应急总指挥报告, 应急总指挥接到报警后, 组织联络组一方面向当地救援组织机构、实习所在单位报告, 另一方面及时向学校学工部、保卫处、教务处或所在学院报告。

2. 当发生火灾、刑事案件、治安案件、食物中毒、突发性疾病等直接危及师生人身安全的突发事件, 除及时报告实习应急总指挥外, 应在第一时间拨打 119 (火警)、110 (匪警)、120 (急救) 电话报案, 以便及时采取有效的救援措施, 把损失降低到最小程度。

3. 学生在校外走失, 应通过手机、电话等形式及时与教师、学生或家长等熟知的人或 110 联系; 发现学生失踪, 且未能在较短时间内与失踪学生取得联系时, 应向当地公安机关报案。

4. 报告应讲明: 事件 (事故) 发生的具体地点、性质、现场情况 (伤亡情况) 等。

(四) 抢救与处置

1. 抢救

抢救组成员在知道或应当知道突发事件（事故）发生后，应迅速赶赴现场，采取适当方法抢救伤病员、贵重物品或资料，必要时协助事故处置组或当地救援组织机构、公安部门处置事件（事故）。

2. 事故处置

处置组成员在应急总指挥统一指挥、协调下，采取科学、合理的措施处置事件（事故），及时组织人员撤离到安全的地方，并维持现场秩序，保护好现场，确保应急通道畅通，特别要防止事态发展和蔓延。

第七十二条 校内进行的实习活动，当发生突发事件时，按学校预防和处置突发事件有关规定执行。

第七十三条 实习安全保证措施及安全责任

（一）凡参加校外实习的学生，必须与所在学院签订一份《实习安全责任书》，未签订《实习安全责任书》的学生，指导教师有权拒绝其参加各类实习活动。

（二）学生和教师违反本管理规定的，按情节分别给予纪律处分和行政处分。纪律处分参照《湖南文理学院学生违纪处分规定》有关条款执行，行政处分按照学校有关规定执行，触犯法律的依法承担民事责任和刑事责任。

（三）实习期间，如有学生违反实习纪律，经教育不改者，在征得所在单位领导同意后，指导教师有权终止其实习，成绩以零分记，并视情节给予纪律处分。

（四）实习期间，学生因下列行为造成本人、他人或集体人身伤害或财产损失的，学校不承担责任：

1. 学生自己联系实习单位分散进行的实习，未履行相应审批手续的；

2. 违反国家法律、法规或违反实习纪律和安全管理制度的；
3. 未经批准，擅自离开实习地点发生意外事故的；
4. 实习期满，未按规定时间返回学校的；
5. 法律、法规规定的其他情况。

（五）建立安全责任追究制度，对因忽视安全教育、管理不善、责任不落实、违章指挥、玩忽职守等造成师生严重人身或财产损害的，由所在学院或学校视其具体情况对有关责任人分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分等处理，触犯法律的，移送司法机关依法处理。

（六）参与事件（事故）处置人员，应如实向法定有关部门陈述所知事实，积极配合事件（事故）调查处理；故意隐瞒、歪曲事实真相，触犯刑律的，要依法追究法律责任。

第七十四条 事件（事故）的调查与报告

突发事件处置结束后，实习队应提交突发事件情况报告（包括：突发事件发生的时间、地点、性质、发生原因、现场处置措施、经验和教训、预防措施等），报送学校保卫处和学工部，由保卫处和学工部成立事故联合调查组，查明事件（事故）的起因、经过，进行事件（事故）责任界定，并形成书面处理意见报告学校，由学校研究决定。

第七十五条 本办法若有与国家法律、法规不一致处，以国家的法律、法规规定为准。

第四章 本科生设计工作规定

第一节 课程设计

第七十六条 课程设计是培养学生实际应用能力的重要实践教学环节，目的是培养学生综合运用基础理论、基本

知识解决实际问题的能力，初步培养学生设计方法和创新意识。

第七十七条 课程设计工作严格按人才培养方案和教学大纲要求执行。

第七十八条 课程设计工作实行校、院二级管理。学校对课程设计工作进行宏观指导与协调。各学院成立以教学院长为组长、教研室主任为成员的课程设计工作小组，组织各专业教研室，制定课程设计工作计划并组织实施；包括课题审核、过程检查、考核及成绩评定、报告归档及工作总结等。

第七十九条 指导老师的构成与职责

1. 课程设计的指导教师必须具备中级以上职称或硕士以上学位，助教一般不能独立承担指导工作。各教学学院应对第一次承担指导工作的教师进行必要的培训或指导，审查合格后方可允许其进行课程设计指导工作。

2. 指导教师的职责。制定指导计划、拟定题目、下达课程设计工作任务；选订或编写课程设计指导书；定期检查学生的工作进度和质量，及时解答学生提出的问题，做好考勤和记录；主持成绩评定工作；教师在课程设计中要以指导为主，不得直接将设计结果或设计图纸直接交给学生，必须坚守岗位，课程设计阶段每个工作日下班指导时间不得少于4小时。

第八十条 对学生的要求

1. 明确课程设计的目的及选题意义，认真领会课程设计题目的内涵，严格按照课程设计指导书的要求、基本方法与步骤，积极认真地做好准备工作。

2. 独立完成相关设计任务，不得弄虚作假，剽窃或抄袭

他人成果，否则按相关规定严肃处理。

3. 设计期间要严格遵守学习纪律和各项规章制度，不得无故迟到、早退和旷课。在校外进行课程设计的，还应及时向指导教师汇报出入情况及设计进度情况。并注意安全，严格遵守接纳单位的规章制度。

4. 课程设计结束时，应将设计任务书、说明书、设计图纸、实验报告、计算程序等有关资料整理成册，送交指导教师审阅。

第八十一条 时间安排上可以与理论教学同步进行，即在理论课讲授开始后，布置课程设计任务，最后一周完善设计内容，组织答辩和总结。也可以在理论教学结束后，集中安排时间完成。

第八十二条 每位教师指导学生人数一般不得超过 20 人。

第八十三条 设计的选题可由指导教师直接给出，也可由学生根据课程设计目标和基本要求自主设计课题及方案，主动去发现问题、解决问题，老师给予一定的指导。

第八十四条 课程设计形式可以多样化，其完成形式可以是创意、设计、作品等，学生可根据自己的兴趣爱好自定。

第八十五条 评阅、考核与成绩评定。

1. 课程设计完成后，指导教师应及时对每一位学生的课程设计进行评阅，评阅中发现的问题应向学生讲解并予以更正。

2. 课程设计考核立足学生的创造性，学生通过答辩等多种方式完成考核，课程设计的业绩评定不完全用对和错来衡量学习结果。

3. 课程设计成绩应按教学大纲基本要求进行评定和记载。成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级，优秀率一般不超过学生人数的 15%。

4. 课程设计完成后，应写出工作总结，并将课程设计相关资料收齐存档。

第二节 毕业论文（设计）

第八十六条 毕业论文（设计）工作是高等学校人才培养过程中重要的实践教学环节，是人才培养质量的综合检验与全面反映。

第八十七条 毕业论文（设计）工作的目的是培养学生科学的思维方式和正确的设计思想，培养学生综合运用所学理论知识和专业技能分析、解决实际问题的能力。加强对学生知识和技能综合运用能力的训练和提高，注重凸显学生的创新意识、创新潜质和创业能力。

第八十八条 毕业论文（设计）工作严格按人才培养方案执行，学校建立监控机制，对毕业论文（设计）工作进行分段考核，重工作实效。

第八十九条 毕业论文（设计）工作实行校、院二级管理。学校成立以主管副校长为组长、教务处长为副组长、各教学学院院长为成员的毕业论文（设计）工作领导小组，加强对毕业论文（设计）工作的宏观指导与协调。下设办公室，挂靠教务处，由分管实践教学工作的副处长任办公室主任，处理日常工作。

第九十条 各教学院成立以院长为组长的毕业论文（设计）工作小组，组织各专业教研室，制定毕业论文（设计）工作计划并组织实施，包括毕业论文（设计）工作动员、课

题审核、任务下达、组织开题、中期检查、组织答辩、成绩评定、论文归档、工作总结等。

第九十一条 指导老师的构成与职责

1. 校内指导老师应具有中级以上职称或硕士以上学位，有一定的教学、科研和实践经验，工作认真负责。助教不得单独指导毕业论文（设计）。

2. 校外基地（校企合作、工学结合基地等）的指导老师，应具备中级以上职称，有一定的理论及实践经验，学院指派专人负责联系与协调工作，并按校内同等要求检查和督促。

3. 每位教师指导的学生数一般不得超过8个，个别专业如因特殊原因需要超过此范围者，应经学院院长审核，报教务处批准方可执行。

4. 指导老师的职责。拟订毕业论文（设计）课题，填写任务书，审查学生的设计方案和设计方法，掌握学生工作进度，及时进行辅导答疑，并做好指导和学生考勤记录（一般每周每生不得少于1小时）。审阅学生毕业论文（设计）初稿，指导学生进行毕业论文（设计）答辩准备。按照毕业论文（设计）分段考核要求，对学生毕业论文（设计）工作进行全面考核，实事求是地填写指导教师评语，并给出建议成绩。

第九十二条 对学生的要求

1. 高度重视毕业论文（设计）工作，刻苦钻研、勤于实践、勇于创新，按质按量完成毕业论文（设计）。

2. 尊敬师长，团结协作，严格按毕业论文（设计）分段考核要求，从开题，到设计、计算、实验、论文初稿，再到毕业论文、设计报告，虚心接受指导教师指导和检查。

3. 定期向指导教师汇报毕业论文（设计）进展情况，按照学校学籍管理规定接受考勤，凡缺勤（含病、事假）累计超过毕业论文（设计）计划时间 1/3 者，延迟答辩。

4. 独立完成毕业论文（设计）工作，严禁抄袭、套用他人成果。

5. 凡是取得与所学专业相关的校级以上创新创业成果的学生，可以将成果内容转化为毕业论文（设计）要求的规范格式后，申请毕业论文（设计）答辩。

第九十三条 选题

1. 选题形式。选题形式多样化，可以是设计、创作等，对于不同形式的课题，灵活考核，只要课题有创新意识，过程扎实，其结论、结果的正确性不作为成绩评定的必要条件。

2. 课题要求。课题由指导教师按照专业培养目标和要求，结合科研现状以及经济、社会发展的需要提出，也可由学生提出，经专业教研室集体讨论并报学院审批确定。课题来源多样化，应有一定比例的与企事业单位合作课题。课题不宜过大、过空，难度适当，涉及的知识面、理论深度要符合学生实际，提倡真题真做。毕业论文（设计）题目原则上一人一题，个别专业需多名学生共同合作完成一项课题的，须明确规定每个学生应独立完成任务，且题目应加上不同的副标题。

3. 选题程序。各教学学院在第七学期的第八周以前组织指导教师提出毕业论文（设计）题目，经专业教研室研究、审查，报学院毕业论文（设计）工作领导小组审查同意后作为毕业论文（设计）题目。经过审查后的题目按学生人数，以不少于 1:1.2 的比例向学生公布，实行“双向选择”。学生

在选题过程中可以向教师咨询，进一步了解题目具体情况。学生选定题目后不得随意更改，更换题目必须有书面申请、指导教师意见和学院院长签字，并报学校备案。

第九十四条 下达任务书

学生确定题目后，指导教师应及时填写毕业论文（设计）任务书，任务书必须明确具体任务和目标，工作要量化，有明确的进度安排，并给学生提供相关参考资料和信息，经学院审查同意后发给学生。任务书一经下达，不得随意改动。任务书一般在第七学期的十二周前下发给学生。

第九十五条 开题

1. 学生接到毕业论文（设计）任务之后，有针对性地进行调查研究，收集和了解相关信息，拟定研究和设计方案、论文撰写提纲等，形成毕业论文（设计）的基本思路及进度安排，并撰写开题报告。开题报告的主要内容包括课题研究的目的、意义、已有研究成果、主要研究内容和需要解决的问题以及研究方法、设计方案或论文撰写提纲、预期结果等。

2. 指导教师审阅学生开题报告，对学生所拟方案或提纲进行分析，确定其是否可行，并写出详细意见。

3. 各教学学院以教研室为单位组织开题报告会，学生汇报论文思想与设计思路，教研室集体评议，并做好详细记录。同意开题的学生可进入毕业论文（设计）工作下一阶段。

4. 开题工作一般在任务书下达后 2~4 周内完成。

第九十六条 中期检查

根据毕业论文（设计）工作进度，各教学学院对毕业论文（设计）工作开展中期检查。中期检查以学生汇报、答辩的形式进行，主要了解学生在毕业论文（设计）进行过程中存

在的问题，并加强指导、帮助解决。中期检查要实事求是地做好记录，作为成绩评定的参考依据。中期检查一般在论文撰写或设计正式开始后 4~6 周内进行。

第九十七条 评阅、答辩与成绩评定

1. 学生最迟在答辩前一周将毕业论文（设计）正稿按要求编辑成“评阅稿”和“盲审稿”交学院，由学院汇总编号后分发给相关评阅人，其中有个人信息的“评阅稿”交与指导教师评阅、无个人信息的“盲审稿”交盲审教师评阅，并将论文正稿上传学校认可的权威检测平台查重检测，查重和盲审均通过后方可答辩。指导教师和盲审评阅教师要详细评阅论文或设计说明书、图纸等，实事求是地填写评语和建议成绩。对有疑问的论文，要进行复查，发现问题及时报告教学院毕业论文（设计）工作小组。

2. 各教学院在答辩前两周成立答辩委员会，负责审查学生的答辩资格，制订答辩规则、程序和要求，组织答辩并评定毕业论文（设计）的答辩成绩。答辩委员会下设若干答辩小组，每个小组由 3 名左右具有讲师及以上职称的人员组成，组长必须具有副教授以上职称，并设答辩秘书 1 人，负责与答辩有关的具体工作。

3. 答辩委员会在指导教师和评阅教师评阅基础上，认真审查学生答辩资格。有下列情形之一者，取消答辩资格或答辩成绩：

（1）自接到毕业论文（设计）任务书之日起，毕业论文（设计）工作有效时间不满毕业论文（设计）规定时间 2/3 以上者；

（2）毕业论文（设计）文档不齐全（任务书、开题报

告、指导教师评语、评阅教师评语等任缺一种)或不在规定时间向指导教师提交毕业论文(设计)全部正式材料者;

(3) 多人设计一个系统或合作一个课题,内容有50%以上雷同者;

(4) 论文查重检测或盲审未通过者;

(5) 被发现请他人代替完成者;

(6) 违背学籍管理等有关规定者;

(7) 其他不符合答辩资格要求者。

4. 各答辩小组严格按照程序组织答辩,答辩时间一般控制在30分钟左右,其中学生讲解15分钟,教师提问及学生答辩15分钟,须做好答辩过程的记录。答辩完毕,答辩小组根据学生毕业论文(设计)质量、回答问题情况,及时写出答辩评语和建议成绩。

5. 毕业论文(设计)的最终成绩,采用五级计分制(优、良、中、及格、不及格),由答辩委员会根据论文质量、答辩情况及指导教师和评阅教师意见给予评定。优秀比例控制在15%以内,由答辩小组推荐,大组二次答辩(或集体评议)产生,推荐参加校级优秀毕业论文(设计)的评选。

第九十八条 总结与归档

1. 毕业论文(设计)工作结束后,各教学院应及时进行总结,分专业撰写质量分析报告。报告的主要内容包括:基本情况、选题、开题、指导教师工作情况、论文(设计)质量情况、学生总体水平分析、存在的问题、改进措施和建议等。工作总结和质量分析报告在毕业论文(设计)工作结束后两周内交教务处实践教学科。

2. 对毕业论文(设计)材料应作归档处理。材料包括任

务书、三种成绩评定表、论文或设计说明书、开题报告、外文翻译及原文、设计图纸、源程序等。

3. 各教学院以班为单位，分专业集中保存毕业论文（设计）相关资料，保存时间一般应在三年以上，电子版材料可永久保存。

第九十九条 毕业论文（设计）内容基本要求

1. 要理论联系实际，运用科学的研究方法对选题进行综合分析，工科毕业设计应进行技术分析和方案的比较与选择。

2. 要综合运用本专业所学知识解决论文（设计）中的问题，论文的主要观点与前人研究成果相比，应有改进或有自己的见解；设计中涉及的工艺、技术问题要有改进和提高。

3. 毕业论文（设计）中的理论依据要充分，数据资料要准确，立论要正确，论证要严密，公式推导要正确，逻辑推理性要强。

第一百条 毕业论文（设计）的形式要求

毕业论文（设计）的格式与装订要求参见《湖南文理学院本科生毕业论文（设计）规范》，不同专业可根据专业自身情况作适当变动，但必须做到专业统一。其中，工程设计类题目要求结构和工艺合理，表格、插图规范准确，图样的绘制及技术要求符合国家标准，有计算机出图或手工绘图；以实验为主的工程技术类题目，论文中应有实验数据、测试结果、数据处理分析意见与结论；以产品开发为主的题目，论文中应有实物成果及性能报告；软件工程类题目论文中应有有效程序软盘和源程序清单、软件设计及使用说明书、软件测试分析报告等。

第五章 其他

第一百零一条 本办法由教务处负责解释。

第一百零二条 实践经费管理按《湖南文理学院实践教学经费管理办法（修订稿）》（校政字〔2021〕52号）文件执行。

第一百零三条 本办法自发文之日起施行，原《湖南文理学院实验教学管理暂行办法》（院政字〔2004〕36号）、《湖南文理学院教育实习工作条例》（校政字〔2015〕34号）、《湖南文理学院专业实习工作条例》（院政字〔2005〕36号）、《湖南文理学院课程设计管理办法》（校政字〔2015〕35号）、《湖南文理学院毕业论文（设计）工作条例》（校政字〔2015〕33号）同时废止。

