

# 安全科学与工程学院本科实习管理规定

为了规范学院本科生实习管理工作，结合学院实际情况，特制订本规定。

## 第一章 总则

**第一条** 本规定中的实习是指专业人才培养方案中规定的实习教学环节，包括安全工程、消防工程专业的课程野外实习、认识实习、生产实习和毕业实习，实习方式有集中实习和分散实习两种。

**第二条** 专业方向负责人负责统筹安排各专业方向的认识实习、生产实习、毕业实习总体方案制定及指导教师配备工作。

**第三条** 课程野外实习、认识实习和生产实习原则上均需由指导教师带队集中实习，毕业实习和非四年制学生的生产实习可采用分散实习。

**第四条** 分散实习原则上不得在高校实验室进行。已确定考取硕士研究生的学生若申请到拟攻读硕士学位学校的相关实验室进行毕业实习，需持有拟攻读硕士学位学校导师开具的同意函及导师拟定的实验计划及毕业设计专题提纲，经毕业实习指导教师初审，教学副院长审批后方可执行。

**第五条** 各类实习开始前，需按专业年级为单位召开实习动员会，各专业方向负责人及全体指导老师均需参加。实习动员会上，专业方向负责人负责介绍实习目的、要求及纪律要求，并开展实习安全教育工作，集中学习《安全科学与工程学院本科生校外实习安全管理规定》。

**第六条** 实习动员会后，指导老师负责向所带学生介绍具体实习安排和相关注意事项。组织实习学生填写《学生校外实习安全承诺书》，于实习开始前由各指导教师所在单位负责人收齐后交教科办存档。

## 第二章 实习日常管理

**第七条** 实习指导老师是学生实习安排及管理的第一责任人。

**第八条** 集中实习开始前，指导老师均需填写《安全科学与工程学院集中实习安排审批表》，经专业方向负责人和教学院长审批，并报教科办备案后执行。

**第九条** 集中实习期间，指导老师必须全程带队并组织实习工作，负责学生教育和安

全管理工作，按要求填写《安全科学与工程学院集中实习工作报告表》。

**第十条** 集中实习结束后一周内，学生须撰写《实习报告》并提交给实习指导老师审阅、批改，由带队指导教师结合实习工作表现给定实习成绩。

**第十一条** 集中实习结束后三周内，指导教师必须完成实习报告批阅、评分、成绩录入工作，并将《安全科学与工程学院集中实习工作报告表》、《学生实习报告》（含实习成绩单）等材料整理齐全交学院教科办存档。

**第十二条** 分散实习期间，学生需认真填写《分散（或毕业）实习报告表》。

**第十三条** 分散实习结束后一周内，学生需将《分散（或毕业）实习报告表》提交给实习指导老师审阅并签署意见。

**第十四条** 分散实习结束后二周内，各系所负责组织完成本单位指导老师所带学生的实习答辩工作，学生需持《分散（毕业）实习报告表》参加实习答辩。分散实习成绩由参加答辩考核小组的全体老师评定，并取平均值，其中毕业实习答辩与毕业设计开题同步进行。

**第十五条** 分散实习结束后三周内，专业方向负责人负责成绩录入工作，负责将《分散（毕业）实习报告表》、成绩单等材料整理齐全交学院教科办存档。

### 第三章 实习经费管理

**第十六条** 集中实习经费（不含安全卓越工程师班生产实习）按照“上限控制下包干使用”的原则执行，具体上限标准如下：

1. 集中认识实习市内交通费补贴：按照 100 元/生的标准计算。
2. 集中生产实习住宿、生活补贴：按 10 元/生/天标准，实习天数按 7 天/周计算。
3. 集中生产实习车费按实习地点及人数发放：距焦作 100 公里以内，按 60 元/生标准；距焦作超过 100 公里不足 300 公里，按照 150 元/生补助；距焦作超过 300 公里，按照 180 元/生补助。（距离焦作距离以百度地图中驾车导航模式最短距离为准）
4. 集中实习的企业人员授课费：按照 30 元/生的标准发放。
5. 课程野外实习在焦作地域内的，按照认识实习标准发放；课程野外实习出焦作地域的，住宿、生活补贴：按 30 元/生/天标准，实习天数按 7 天/周计算，车费补助按集中生产实习标准执行，课程野外实习不发放企业人员授课费。

**第十七条** 集中实习及课程野外实习经费由指导教师在办理完《安全科学与工程学院集中实习安排审批表》后,按照第十六条规定的标准,填报相关财务表格且审批通过后,于实习开始前拨付到学生银行卡。

**第十八条** 分散实习经费采用“上限控制下往返交通费补助”制度,不再发放其他补助。交通费补助标准如下:

1、 实习地点在焦作市域内的,交通费按 60 元/生包干使用。

2、 实习地点在焦作市域外的,凭实习期间往返学校与实习地点的机打长途汽车票、火车硬座票、城铁二等座票报销,凡单程票价不超过 180 元的实报实销,单程票价超过 180 元的按照上限 180 元报销。无车票、非实习地点与学校区间车票、乘车时间不在实习期间或往返时间低于 20 天的不予报销。

**第十九条** 分散实习答辩考核时,学生向答辩考核组秘书提交实习期间内一次往返实习地点与学校间的交通费票据。答辩考核组秘书负责收齐、审核车票,并填报相关表格,经考核组组长签字后,由教科办负责将交通费补助拨付到学生银行卡。

**第二十条** 安全卓越工程师班的集中生产实习经费根据学院与实习基地当年签署的合同(协议)执行,也可参照本规定第十六条规定执行。

## 第四章 其他

**第二十一条** 集中实习相关材料归档齐全后方可报销带队指导老师的相关差旅费用。分散实习相关材料归档齐全后方可报销学生实习交通费。

**第二十二条** 集中实习指导老师带队外出实习前,需办理请假手续后方可外出,差旅费及补助的报销按照《河南理工大学差旅费管理办法》(最新版)执行,由学院支付。

**第二十三条** 分散实习期间,指导老师可通过电话、短信及其他通讯方式对学生指导,并督查和掌握学生实习情况,学院不再承担指导老师实习检查的差旅费及补助。

**第二十四条** 学院安排的实习督导检查所产生的差旅费由学院支付。

**第二十五条** 本规定经学院党政联席会研究通过后执行,教科办负责解释,以往凡有与本规定不一致者,以此规定为准。

安全科学与工程学院 20 —20 学年第 学期

集中实习安排审批表

实习名称		实习方式	
专业班级		实习人数	
		实习时间	X月X日—X月X日
实习单位	XXX 公司、XXX 矿等企业		
指导老师		联系电话	
实习学生名单			
学号	姓名	学号	姓名
请自行添减			
实习日程安排			
时间	具体内容		
X月X日			

X月X日	
X月X日	
X月X日	
X月X日	
X月X日	行数不够，请自行添加。
<p>以上所填资料属实，本人将按照上述实习安排，认真完成实习指导工作。</p> <p style="text-align: center;">指导老师（签字）：</p> <p style="text-align: right;">20 年 月 日</p>	
<p>审批意见</p>	
<p style="text-align: center;">专业（方向）负责人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">20 年 月 日</p>	
<p style="text-align: center;">教学副院长（签字）：</p> <p style="text-align: right;">20 年 月 日</p>	

注：1、集中实习安排中，企业现场实习天数不得低于总实习天数的60%。

2、本表一式三份，指导老师、专业方向负责人、教科办各留存一份，请自行调整表格，A4纸单面或正反面打印。