

附件：

上海立信会计金融学院 本科生毕业实习管理办法

（经 2017 年第 1 次校长办公会议通过，
2022 年第 1 次校长办公会议第一次修订）

第一章 总则

第一条 为加强上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）本科生毕业实习（以下简称“毕业实习”）工作管理，保障毕业实习的有序进行，全面提高毕业实习教学质量，根据《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》（教高函〔2019〕12 号）的要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 毕业实习是培养应用型人才必不可少的实践环节，是检验学生知识掌握程度和知识运用能力的重要手段，对于培养学生学以致用、分析和解决实际问题的能力具有重要作用。

第三条 本办法适用于学校全日制普通高等教育本科专业人才培养方案所规定的毕业实习。

第二章 教学组织与管理

第四条 毕业实习实行校、院两级管理的管理体系。学校负责普通本科教学管理的职能部门负责毕业实习工作整体规划、相关制度的制订、建立实习管理信息系统和毕业实习质量检查监督等宏观管理工作，学院具体负责相应专业毕业实习的组织管理和实施工作。

第五条 学校负责普通本科教学管理的职能部门负责毕业实习的宏观管理，其主要职责是：

1. 建立健全毕业实习管理制度；
2. 建立实习管理信息系统；
3. 负责毕业实习工作的检查督导；
4. 组织开展毕业实习教学改革与研究，协调处理各种全局性重大问题。

第六条 学院负责毕业实习的具体组织、落实和管理，其主要职责是：

1. 根据各个专业培养目标，组织制订各专业毕业实习大纲；
2. 组织实施毕业实习各项工作，为学生配备校内毕业实习指导教师，负责实习过程的全程管理；
3. 检查毕业实习的进展情况，处理实习过程中的各种突发事件并向学校汇报；
4. 负责对学生毕业实习考核的审定，对学生毕业实习成绩的上报；
5. 负责学生毕业实习材料（包括毕业实习大纲、实习总结及学生实习成绩）的档案管理；
6. 做好毕业实习的总结；
7. 结合专业培养目标和专业特色，积极拓展建立校外实习基地，负责校外实习基地的日常管理等。

第三章 指导教师职责和对学生的基本要求

第七条 毕业实习指导教师主要职责：

1. 毕业实习开始前，安排专门时间与指导的学生会面，帮助学生确定毕业实习计划，并给予学生详细的实习事宜的指导；

2. 指导学生完成毕业实习大纲所规定的实习任务，经常关心学生在实习过程中的思想动态、实习状况与安全，防止意外事故发生；

3. 加强与实习单位的联系，及时了解、掌握及检查学生完成实习的情况，指导学生撰写实习周记和实习报告，对在实习中违反纪律的学生，要对其进行批评教育，并及时向所在学院汇报；

4. 结合实习单位的评价，审阅实习报告，进行实习考核，及时评定实习成绩；

5. 完成其他与毕业实习指导相关的教学工作。

第八条 对学生的基本要求：

1. 学生应按照专业毕业实习大纲的要求，认真完成规定的 8 周校外实习任务；

2. 尊重校内外指导教师，按时向毕业实习指导教师汇报实习状况，及时填写实习周记，做好实习报告的总结；

3. 实习中严格遵守实习单位的规章制度、保密制度及其他各项规章制度；

4. 实习结束后及时撰写实习报告并由实习单位指导教师签字后提交校内毕业实习指导教师。

第四章 实习成绩考核

第九条 学生必须完成毕业实习大纲规定的全部环节，并提交《上海立信会计金融学院学生实习手册》（以下简称“《实习手

册》”），方可参加考核。《实习手册》中须实习单位签署考核意见并加盖单位公章。

第十条 学生实习综合成绩由实习单位的实习考核鉴定成绩、实习周记和实习报告成绩两部分组成，采用百分制计分，各部分分别占50%。其中实习周记和实习报告成绩由校内毕业实习指导教师根据学生实习情况评定。

第十一条 实习成绩综合评定标准：

100－90分：全面完成实习大纲中规定的全部任务。实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能学以致用，获得实习单位优秀的评价。实习中无违法乱纪行为。

89－80分：全面完成实习大纲中规定的全部任务。实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能学以致用，获得实习单位良好的评价。实习中无违法乱纪行为。

79－70分：较好地完成实习大纲中规定的主要任务。实习报告能对实习内容进行比较全面的总结，并能学以致用，获得实习单位较好的评价。实习中无违法乱纪行为。

69－60分：基本完成实习大纲中规定的主要任务。实习报告能对实习内容进行基本的总结，获得实习单位合格的评价。实习中无违法乱纪行为。

59分以下：存在以下情况的任一项：未完成实习大纲中所规定的基本任务；实习报告未能对实习内容进行总结或实习单位考核结果不合格；实习中有违法乱纪行为。

第十二条 毕业实习不合格者，须重新实习。学生在毕业实习期间请假或缺勤天数超过实习总天数的三分之一及以上者，不能参加实

习考核，根据情况令其补足或重新实习。

第五章 实习基地管理

第十三条 学院要不断深化产教融合，大力开展实习基地建设，鼓励建设满足多专业实习需求的综合性、开放共享型实习基地。

第十四条 学院要加强实习基地日常管理，建好基地台账，做好数据统计分析工作。

第十五条 学院要加强实习基地质量建设，要结合实习基地条件和实习效果，对实习基地进行动态调整。

第十六条 学校根据学院实习基地建设情况，开展校级示范实习基地建设评选，发挥示范引领作用。

第六章 实习经费管理

第十七条 学院应在学校下拨的教学经费中统筹安排足额毕业实习专项经费，并按照“专款专用”的原则使用。

第十八条 学院要积极争取实习单位支持，降低实习成本，确保实习质量。

第七章 实习资料归档要求

第十九条 毕业实习工作结束后，学院应将学生毕业实习相关资料归类整理存档，以便进行质量监控评价和各级检查。实习手册内的印章和签名必须是原件。

第二十条 学院具体负责毕业实习资料的归档保管，保管期不少于3年。

第二十一条 学校负责毕业实习成绩的永久存档保管。

第八章 实习质量检查

第二十二条 学校和学院应根据本科教学计划和本管理办法，定期或不定期检查毕业实习的有关工作。

第九章 附则

第二十三条 学院根据专业人才培养要求和特点，制定本学院（专业）的毕业实习实施细则。

第二十四条 专业实习参照本办法执行。

第二十五条 本办法自发布之日起施行，由负责普通本科教学管理的职能部门负责解释。