

# 华南农业大学农学院

## 本科生毕业实习管理规定



2017年12月

# 华南农业大学农学院本科生毕业实习管理规定

为了加强本科毕业生的毕业实习管理，促进本科毕业实习管理的规范化、制度化，为毕业生顺利走上工作岗位打下坚实基础，特制定本规定。

## 一、总体要求

全院各专业本科毕业班学生都必须参加毕业实习，实习安排在大四学年第二学期（具体时间以各专业的教学计划为准）。实习单位由学生自行选择或老师推荐，实习单位必须为涉农的高校、科研单位或其它企事业单位，实习内容须与所学专业相关（实习内容与所学专业无关的，毕业实习的考核均为不合格）。

## 二、实习动员与工作准备

### （一）实习前动员

实习正式开始前 2 周，班主任组织本班学生开展实习动员，成立班级实习工作小组。动员会内容主要包括：

**1.思想教育。**强调实习的意义及重要性，帮助学生树立正确的思想观念，加强职业道德和社会公德教育。

**2.制度学习。**组织学生认真学习实习管理相关文件，让学生深刻理解实习的目的、要求、内容及考核办法等。

**3.安全教育。**对学生进行安全教育，增强学生的安全防范意识，提高自我保护能力。

**4.布置作业。**给每位学生发放《华南农业大学农学院毕业班实习生介绍信》（附件 1）、《农学院本科毕业生实习登记表》（附件 2）和《华南农业大学学生教学实习成绩考核表》（附件 3），要求学生认真填写；要求每位学生实习结束后撰写一份个人实习报告（格式参考附件 4）、准备一份 PPT 开展毕业实习汇报交流。

### （二）实习前准备

**1.实习经费预算。**由班主任与本班学生进行沟通，核实学生实习经费预算，填写《华南农业大学实习计划与经费申请表》（附件 5），于实习前一周提交学院审核，并报教务处审批。

**2.购买保险。**由辅导员在实习前一周，统一为所有学生购买实习期间的保险，费用从教学实习费支出。

### 三、实习期间安排

**1.实习报到。**实习学生前往实习单位报到后，将《华南农业大学农学院毕业班实习生介绍信》（附件 1）交给实习单位，并将回执联（扫描件或原件）于报到后 3 天内交给班长。班长收齐《华南农业大学农学院毕业班实习生介绍信》（附件 1）的回执联后，及时填写《农学院本科毕业生实习登记表》（附件 2），于实习开始后的一周内将《农学院本科毕业生实习登记表》（纸质或电子版）报送班主任和辅导员。

**2.实习过程监督。**辅导员和班主任在学生实习期间，对学生进行过程跟踪管理，若遇特殊情况，及时与学院、实习单位、学生本人沟通。

### 四、实习结束后的安排

**1.学生提交有关材料。**实习结束后，学生须完成（或与实习单位协商完成）《华南农业大学学生教学实习成绩考核表》（附件 3）的“指导教师评分”、“自我鉴定”、“指导教师评语”、“实习单位意见”的内容，连同个人实习总结报告（纸质版和电子版）于实习结束后 3 天内交给班长，统一上报班主任。

**2.召开班级实习总结交流会。**学生实习结束后的 2 天内，班主任召开班级实习总结交流会，由每位学生介绍实习情况和自评打分，班级实习工作小组进行评分并填写《华南农业大学学生教学实习成绩考核表》（附件 3）的意见。班主任综合参考自评分、小组评分、指导教师评分和学生总结汇报，对每位学生的最终实习成绩（即“学院评分”一栏）进行评定。“学院评分”的计算依据为： $\text{学院评分} = \text{小组评分} * 30\% + \text{指导教师评分} * 40\% + \text{班主任评分} * 30\%$ 。

**3.录入成绩。**班主任在教务系统中及时录入每位学生的成绩（即上述第 3 点的“学院评分”）。

**4.撰写实习总结报告。**班主任根据全体学生的实习综合情况，

认真撰写班级实习总结报告（附件 6）。

**5.实习经费报销。**班主任根据经费预算及实际情况，于 5 月底前按财务要求进行报销。

### **五、归档材料**

班主任须在以上全部工作结束后，于 6 月初向学院教务室提交实习全部材料的纸质版，具体包括：

- （1）班级毕业实习总结报告（附件 6）；
- （2）《华南农业大学实习计划与经费申请表》（附件 5）原件；
- （3）班级毕业实习成绩单（从教务系统下载打印）；
- （4）每位学生的《华南农业大学学生教学实习成绩考核表》（附件 3）；
- （5）每位学生的个人实习总结报告（附件 4），每班装订成一册（毕业实习材料装订封面的格式见附件 7）

华南农业大学农学院

2017 年 12 月 28 日

附件 1:

## 华南农业大学农学院毕业生实习介绍信

\_\_\_\_\_:

兹有我院学生\_\_\_\_\_, 班级\_\_\_\_\_, 学号\_\_\_\_\_, 申请到贵单位进行毕业实习, 实习时长共天(从 年 月 日至 年 月 日), 实习期间学生由贵单位统一管理。

请予以接洽。

(盖章)

年 月 日

联系电话: 020-85280743 传真: 020-85280203 联系人: 杨老师  
地址: 广东省广州市天河区五山路 483 号华南农业大学农学院 317

## 华南农业大学农学院毕业生实习介绍信 回执联

华南农业大学农学院:

贵院\_\_班级\_\_学生已到本单位实习, 实习职位, 特此回复。

(实习单位盖章)

年月日

指导老师(企业联系人):

联系电话:

E-mail:

单位机构代码/营业执照号:

单位邮编:

单位地址:

注: 此回执联由学生交实习单位填好后, 及时(报到后的 3 天内)将回执联交给班长。



## 附件 3

华南农业大学学生教学实习成绩考核表

年 月 日

学生姓名		专业年级				
实习项目		实习时间				
评分指标	指标内涵	自评分	小组评分	指导教师评分	学院评分	
思想表现(25%)	严格遵守纪律, 实习态度很好	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE
基础理论掌握运用情况(25%)	掌握很好, 正确而熟练地运用基础理论发现、分析某些实际问题, 并有某些创新	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE
基本技能掌握情况(25%)	按实习或劳动规定的内容, 正确而熟练地进行操作	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE
独立工作能力(25%)	能按计划独立地工作, 并表现出创造性	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE
总 分						
自我鉴定	签名: _____ 年 月 日					
小组意见	签名: _____ 年 月 日					
指导教师评语	职称: _____ 签名: _____ 年 月 日					
实习单位意见	签名、盖章: _____ 年 月 日					
学院意见	签名: _____ 年 月 日					

说明: 1、请在评分栏的 A(90~100 分)、B(80~89 分)、C(70~79 分)、D(60~69 分)、E(60 分以下)上打钩。2、此表一式两份, 存于学院。

## 补充说明（此页材料不必打印出来，只需了解）

- 1.“自评分”由学生本人打分，满分为 100 分。
- 2.“小组评分”由班级实习工作小组（一般由全体班委组成）打分，满分为 100 分。小组成员给各位学生的打分时，分数应呈正态分布，建议 95 分以上者不超过 20%，90 分以上者不超过 60%。
- 3.“指导教师”由实习单位的指导教师打分，满分为 100 分。建议实习单位给学生打分的范围控制在 85-95 之间，特殊情况除外。
- 4.“学院评分”的计算规则为：学院评分=小组评分\*30%+指导教师评分\*40%+班主任评分\*30%。（其中：“班主任评分”不在表格中体现，可自行另设打分表。）
- 5.评分栏的“ABCDE”选项，总体上应与总分栏的分数相对应。
- 6.“自我鉴定”栏目，由学生本人写，内容应包括：实习总体情况、自我评价、存在不足等，字数控制在 100 字左右。
- 7.“小组意见”栏目，由班级实习工作小组负责人写，内容应包括：学生实习表现、总结质量、存在不足等，字数控制在 50 字左右。
- 8.“指导教师评语”栏目，由实习单位的指导老师写，内容应包括：学生实习表现、总体评价、存在不足等，字数控制在 50 左右。
- 9.“实习单位意见”栏目，由实习单位的负责人写，内容可写类似的表述“\*\*同学在我单位的实习表现优秀（良好、一般等）”。
- 10.“学院意见”栏目，由班主任写，内容可写类似的表述“\*\*同学的实习表现优秀（良好、一般等）”。



附件 4



## 毕业实习总结报告

学院：

姓名：

学号：

专业年级：

二〇一八年五月

## 目录

一、实习目的.....	1
二、实习单位概况 .....	2
三、实习工作内容 .....	3
四、实习心得体会 .....	4

# 毕业实习报告正文

一、 实习目的

二、 实习单位概况

三、 实习工作内容

四、 实习心得体会

## 实习报告撰写要求：

- 1) 毕业实习报告正文总字数 3000 字以上。
- 2) 一级标题的字体为三号黑体，二级标题的字体为小三黑体。
- 3) 正文用三号仿宋字体，英文和阿拉伯数字采用 Times New Roman 字体，1.5 倍行距。
- 4) 图/表的格式参阅《华南农业大学本科生毕业论文撰写规范》。

本附件在报告撰写完毕后删除。

## 华南农业大学实习经费申请表

<b>课程名称</b>				<b>课程代码</b>			
<b>学生学院</b>		<b>年级</b>		<b>专业 班级</b>		<b>实习 人数</b>	
<b>实习时间</b>	____年__月__日至 ____年__月__日			<b>实习 地点</b>			
<b>依托实习基地名称</b>						<b>基地 级别</b>	
<b>课程负责人</b>			<b>联系电话</b>	手机:			
<b>经办人</b>			<b>联系电话</b>	手机:			
<b>实习 内容</b>							
<b>经费 预算</b>	<b>类别</b>	<b>预计支出(元)</b>	<b>说 明</b>				
	交通费						
	保险费						
	资料费						
	实习耗材费						
	车费补助						
	伙食补助						
	住宿补助						
	基地建设费						
<b>合计</b>		经费中____%来自学校实习经费； ____%来自_____。					
<b>学院 意见</b>	学院主管领导签名: 单位盖章 年 月 日						
<b>教务处实 践教学科 意见</b>	_____ 年 月 日						

**注:** 1. 本表于实习前填写一式 3 份, 教务处存档 1 份, 其余在请款和报销时交财务处存档;  
 2. 课程实习以项目为单位填写, 同一项目只填一张表格; 3. 毕业实习或分散到各实习点进行实习的以学生班为单位填写, 每个学生班填写一张表格, 并按附表的内容进行填写。

毕业实习及学生班分散实习补充表格

序号	实习单位名称	实习单位地址	学生人数
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

学院（公章）

年 月 日

附件 6

华南农业大学

\_\_\_\_\_学年度毕业实习总结

( 年 月 日 ~ 年 月 日)

学院		专业		年级		实习 人数	
实习 性质		实习 课程		学分		实习 形式	集中实习 人
							分散实习 人
实习 起止 时间				实习地点			
指导 教师							
成绩 评定 情况	优秀 人, 占 %	良好 人, 占 %	中等 人, 占 %	及格 人, 占 %	不及格 人, 占 %		
目的 要求							
实习 安排 及 内容							
指导 方式							

考核 方式 与 成绩 分析	
经费 使用 情况	
存 在 问 题 及 建 议	
其 他	
学 院 意 见	<p style="text-align: right;">学院签章 年 月 日</p>

说明：①本表一式 3 份，教务处、学院办公室、指导教师各 1 份；②实习性质是指毕业实习、专业实习、课程实习、见习；③表中空间如有不够，可自行加页。



附件 7



华南农业大学农学院  
2017-2018 学年第二学期

课程名称：毕业实习

课程性质：实践

任课教师：张三

职 称：副教授

专业年级：级班

选课人数：29 人

二〇一八年五月