学生实习工作流程

院（部）组织制定各专业《实习大纲》《实习计划》《实习指导书》。

院（部）制定年度（学期）实习计划。

实习开始前1周，实习带队教师填写《营口理工学院实习情况安排表》《营口理工学院学生实习安排情况明细表》《营口理工学院学生实习经费预算表》，经审核、审批后，按《营口理工学院经费支出审批办法》办理借款：每生每天交通费不超过10元、讲课费不超过10元、管理费不超过10元、住宿费不超过30元。实习带队（指导）教师差旅费包含于实习经费内，报销执行《营口理工学院差旅费管理办法》。

院（部）、实习单位对学生进行岗前安全生产教育和培训，购买意外伤害保险，组织实施实习。学生认真做好《营口理工学院学生实习(实训)日记》，撰写《营口理工学院学生实习(实训)报告》。

教务处抽查实习过程，院（部）检查实习过程。

院（部）组织评定学生实习成绩。

实习结束后两周内，带队（指导）教师以班级为单位做好总结，填写《营口理工学院学生实习（训）总结及质量检查表》，并完成归档工作。

实习结束后一个月内，带队教师填写《营口理工学院学生实习经费支出汇总表》《营口理工学院校外指导教师讲课费支出凭单》《校外实习管理费（实习费、进厂费）支出凭单》，并附《校外实习指导教师证明》，经审核后，连同《营口理工学院学生实习经费预算表》一并提交财务处，按《营口理工学院经费支出审批办法》完成报销程序。

**注：**

1. 每次实习费用支出的限额为：校外、本市区内（不含鲅鱼圈地区）进行的实习，每生每周不超过150元×K；市区以外（含鲅鱼圈地区）进行的实习，每生每周不超过360元×K。

2. 年生均实习经费预算上限为240元×K。

3. K为学科专业类别系数。工学专业（不含计算机类专业）K＝1；理学、管理学、经济学领域及计算机类专业，K＝0.8。

4.实习周数根据培养方案规定进行计算。

教务处

2021年1月4日