



中国矿业大学

# 实习指导手册

中国矿业大学教务部

二〇一四年六月



# 目 录

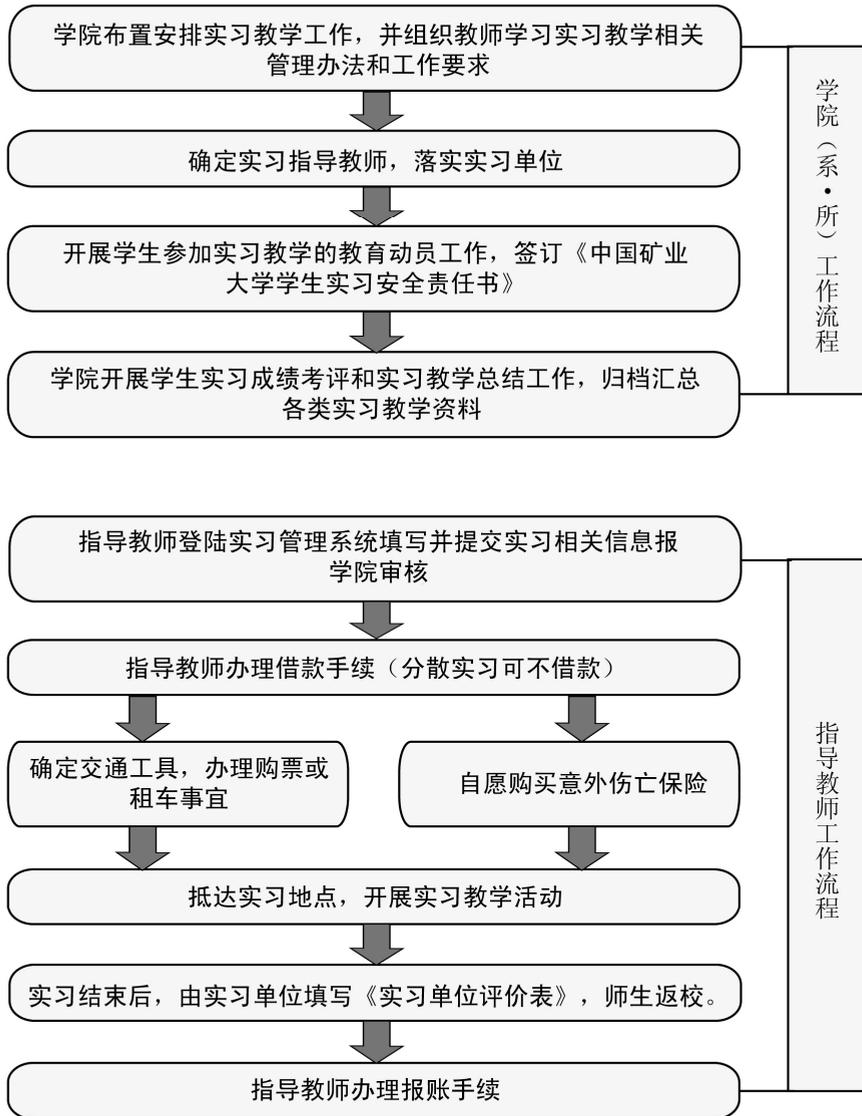
<b>第一部分 实习相关工作流程图</b> .....	<b>1</b>
实习教学工作流程图.....	1
实习经费借款流程图.....	2
实习经费报销流程图.....	2
实习教学督导流程图.....	3
<b>第二部分 实习相关问答</b> .....	<b>4</b>
教师篇.....	4
学生篇.....	6
实习经费管理使用篇.....	9
<b>第三部分 学院实习教学管理工作</b> .....	<b>15</b>
教学院长工作职责.....	15
系（所）主任、专业建设负责人工作职责.....	15
教学管理人员工作职责.....	16
<b>第四部分 实习租车与购买保险</b> .....	<b>17</b>
一、实习租车说明.....	17
二、购买保险说明.....	19
中国矿业大学校外实习学生保险协议（拟）.....	21
学生团体平安保险.....	24
教师团体人身保险.....	28
<b>第五部分 实习系统操作方法</b> .....	<b>33</b>
一、登录系统.....	33
二、系统主页介绍.....	33

三、角色管理.....	35
四、相关技术解答.....	49
<b>第六部分 实习相关文件.....</b>	<b>51</b>
中国矿业大学校外实习经费管理办法（修订）.....	51
中国矿业大学实践教学安全管理办​​法（试行）.....	57
中国矿业大学学生实习安全责任书.....	63
中国矿业大学本科实习工作规范（修订）.....	65
中国矿业大学实践教学督导委员会工作暂行办法.....	73
<b>第七部分 各类实习用表.....</b>	<b>76</b>
中国矿业大学实习经费预算表.....	76
中国矿业大学实习教学日历.....	77
实习学生信息表.....	78
中国矿业大学实习经费核定表.....	79
中国矿业大学实习经费核定汇总表.....	80
教学实习单位评价表.....	81
<b>联系方式.....</b>	<b>82</b>



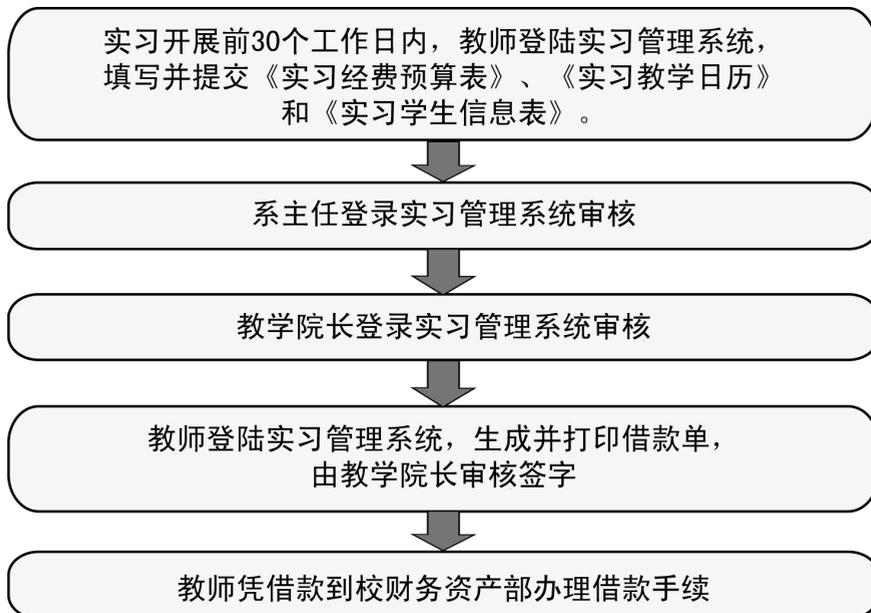
# 第一部分 实习相关工作流程图

## 实习教学工作流程图

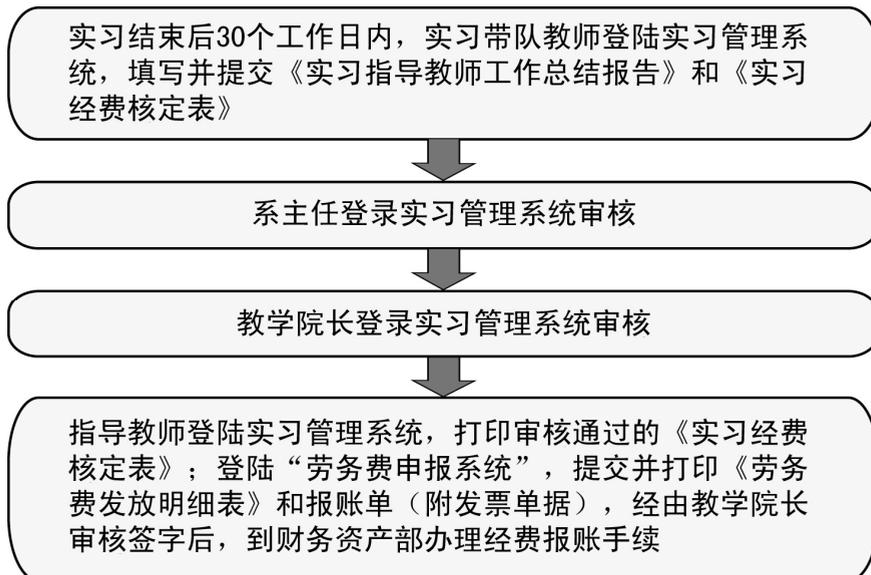




## 实习经费借款流程图



## 实习经费报销流程图





## 实习教学督导流程图

教务部在实习教学管理系统中分配实习督导专家所负责学院



专家登陆系统，在“专家审阅浏览”栏，勾选所要督导的实习小组并点击“确认督导”，完成确定将要督导的实习小组。



专家根据实习小组的《实习经费预算表》和《实习教学日历》中的实习计划安排，从《实习学生信息表》随机电话联系1-3名学生，了解实习教学活动的具体开展情况。也可根据实习计划安排采取现场检查的方式督导。督导情况需及时记录在《中国矿业大学实习督导记录表》。



督导结束后，登陆实习管理系统，填写并提交所督导实习小组的督导情况表。



## 第二部分 实习相关问答

### 教师篇

#### 1. 是否一定要按规定学分完成实习时间？

答：一定要按规定学分的时间要求完成实习。不按规定学分的时间要求完成教学任务的，不但要按规定扣除实习经费，而且按教学事故处理实习指导教师。

#### 2. 一个学分应完成多少实习时间？

答：每个学分按 5 个工作日计算，其中包括途中时间和节假日时间，如：2 个学分应实习天数是 10 天，从 1 号出发，实习完成后，10 号返校即完成了 2 个学分的实习时间。如果实习实际天数超过应实习天数，按应实习学分上限最高天数计算报销实习费用。

#### 3. 实习地点的数量有要求吗？

答：有，对一个阶段的实习地点数量要求是：2 个学分为 1 个实习地点；3 个学分不超过 2 个实习地点；4 个及以上学分不超过 3 个实习地点。参观性质的实习，在一个实习点上可参观多个实习现场（单位）。

#### 4. 实习教师与学生的比例是多少？

答：带队教师与学生的比例原则上：认识实习，地面为 1: (20—30)；井下及野外为 1: (15—20)；生产实习，地面为 1: (15—20)；井下及野外为 1: (10—15)；毕业实习都为 1: (10—15)。

#### 5. 研究生和教师一同指导校外实习是否也要填在表上？

答：学校不鼓励研究生指导校外实习，确实需要研究生协助教师指导校外实习的，必须经学院同意后，可以填在经费预算表的教师 2、教



师 3、...栏上。各实习小组只能配一名本专业研究生承担助教工作（实习小组人数应不少于 15 人），差旅费按正式教师差旅标准报销。

### **6. 多个老师带学生去同一个实习地点，分多个组，怎么填写《经费预算表》？**

**答：**如果是一个专业且实习内容相同，可以填写在一张表上，按教师 1、教师 2、...填写，如果专业、实习内容不同，应分别填写《经费预算表》。

### **7. 不借款还填写实习相关表格吗？**

**答：**需要在实习管理系统中填写并提交《实习经费预算表》、《实习教学日历》和《实习学生信息表》。

### **8. 《实习单位评价表》可以加盖直接实习单位负责实习教学工作部门的公章吗？**

**答：**可以加盖负责实习教学工作部的公章，如实习单位的人力资源部门公章。

### **9. 分散实习的定义是什么？**

**答：**分散实习需满足以下两个条件：

- ① 老师推荐联系或由学生自行联系实习单位；
- ② 无校内教师到现场进行实习指导，由学生自行与实习单位联系开展实习教学内容。

### **10. 分散实习学院也要组织实习前的安全培训吗？**

**答：**分散实习和集中实习一样，在离校之前学院要组织实习学生进行实习大纲、实习计划和实习指导书的学习以及开展实习安全培训教育，提示学生在实习中要注意的安全事项，并要求学生签订《中国矿业大学学生实习安全责任书》。



## 11. 学校采取什么方式督导实习？

**答：**学校采取现场检查和电话督导相结合的方式督导实习。

**现场督导：**学校组织相关人员，在实习期间，随机抽取督导对象，到现场了解师生实习情况，听取师生意见，以书面形式向管理部门汇报。

**电话督导：**学校组织教学经验丰富的具有副高以上职称的我校在职或退休教师，对全校每个实习小组，通过学生、老师信息表，随机抽打电话了解实习教学活动开展、取得成绩、收获、体会等情况，并填写督导记录。

实习督导汇报和督导记录，如实反馈给学院，也是评奖、评优的参考资料。

## 12. 教师带队实习是否按学校的差旅报销标准执行？

**答：**按财务资产部颁布的《中国矿业大学差旅费管理办法》（中矿大[2014]-6号）文件相关规定执行。

# 学生篇

## 1. 实习经费是全给学生使用的吗？

**答：**实习经费不是全给学生使用。按学生人数和专业性质划拨实习经费，是为了便于实习经费相对公平合理的分配。每个实习小组使用的实习经费中包括：学生交通费和住宿费；带队教师差旅费；现场指导教师的讲课酬金；实习单位管理费；实习耗材费；以及实习特殊环境保险费、体检费等。

## 2. 实习前学生应该做好那些准备工作？

**答：**主要应该做好以下准备工作

① 正确认识实习的重要性。清楚掌握实习小组的人数、指导教师、



同学以及互相的联系方式；

② 牢固树立安全第一的思想，认真学习《中国矿业大学实践教学安全管理办法（试行）》和参加学院组织的安全培训；

③ 凡参加校外实习的学生，必须与所在学院签订《实习安全责任书》；

④ 充分做好实习前自身常用物品的准备工作；

⑤ 根据本人身体状况，准备少许常用药品；

⑥ 在实践管理系统录入自己的信息，完成系统的要求。

### 3. 实习中学生应该注意什么？

**答：**自觉遵守《中国矿业大学实践教学安全管理办法（试行）》之规定，认真履行《实习安全责任书》，确保在实习过程中不出现安全责任事故。积极参加老师组织的各项活动，遵守实习单位规章制度和工作纪律，服从安排，虚心向指导教师和现场实习老师请教，能吃苦耐劳，工作勤奋踏实，团结同学，互帮互学，尊重当地民风民俗，圆满完成实习任务，认真书写实习日志。

### 4. 学生可以乘坐的交通工具有哪些？

**答：**根据校财务资产部《中国矿业大学差旅费管理办法》（中矿大[2014]-6号）文件第二十四条规定，学生实习按规定等级乘坐交通工具。火车可乘坐硬座、动车二等座和硬卧（晚10时至次日晨7时之间，连续乘车时间6小时以上的，可购买硬卧）、轮船三等舱及以下舱位，无火车轮船的地区，可乘坐长途公共汽车或其他交通工具。

### 5. 学生怎样报销交通费？

**答：**交通费报销按照就近（直达）原则，报销学校到实习地点的往返交通费。但学生在假期间实习，以下情况可以按学校直达实习地点往返所需的交通费计算报销（绕行费用自行承担）：



- ① 实习结束后学生就地放假回家，再从家里返回学校；
- ② 学生由家庭所在地到实习地点，再由实习地点返回学校。

## 6. 学生住宿费标准是多少？

答：学生住宿费标准：每人每天不超过 75 元。

## 7. 学生怎样报销住宿费？

答：报销住宿费时，要开具实习地点住宿的正规发票，开具发票时要求注明住宿的起止日期，住宿时间必须与实习时间相符。发票抬头填写中国矿业大学。

## 8. 分散实习可以报销哪些费用？

答：分散实习可以报销学生的交通费、住宿费。在家庭所在城市实习的学生，不报销住宿费。学生报销住宿费时须提供学生证和复印件。

## 9. 分散实习的学生怎么报销实习经费？

答：与集中实习经费报销相同。学生实习结束后，由指导教师登录实习教学管理系统，填写并提交《实习指导教师工作总结报告》和《实习经费核定表》，经学院审核通过，由指导教师登录实习管理系统，打印审核通过的《实习经费核定表》和报账单（附发票单据），经由教学院长审核签字后，到财务资产部办理经费报账手续。

## 10. 分散实习在校外的时间较长，由于有不确定的因素要往返学校，可以报销几次路费？

答：只能报销一次（学校到实习地点的往返路费）。

## 11. 孙越崎学院的同学实习经费怎样报销？

答：学院在制定上报实习计划和经费预算时，应该包括转入本学院的孙越崎学院的学生，实习经费使用同本学院的学生。



## 实习经费管理使用篇

### 1. 怎样计算实习经费?

答：实习总经费= $\Sigma$ 专业学生人数 $\times$ 实习学分数 $\times$ 每学分经费数 $\times$ 专业系数。

注：实习总经费

- 学生、指导教师实习期间的所有花销费用上限；
- 含指导教师差旅补助。

注：实习学分数

●实习教学计划或任务中规定的学分数；  
●实习学分必须是完成实习任务（实习时间、计划要求的）有效分数。如果时间不足，实习学分应相应核减。

注：每学分经费数额

- 集中实习：400 元；
- 分散实习：300 元；
- 金工实习：340 元；
- 校内实习：80 元；

●教务部可根据每类实习经费使用情况对**每学分经费标准做适当调整**。

注：专业系数

- 各类实习专业系数原则为 1.0；
- 特殊专业系数可做适当调整，调整幅度原则上不超过经费总额的 10%，由学院自行调整，教务部审批、备案。

### 2. 实习经费怎样借款?

答：指导教师在实习开始前 **30 个工作日内**，登录实习管理系统填



写并提交《实习教学日历》、《实习学生信息表》和《实习经费预算表》。上述材料在系主任和教学院长审核通过后，指导教师从系统打印出的借款单，经教学院长审核签字后到财务资产部办理借款手续。

### 3. 实习经费有哪些支出范围？

**答：**集中实习经费使用范围包括：教师差旅费；学生的住宿费、交通费；校外指导教师讲课酬金；实习单位管理费；学生保险费、体检费；实习耗材费和资料费等。分散实习经费使用范围仅包括：学生的交通费、住宿费和保险费。校内实习经费使用范围仅包括：实习耗材费和资料费等。

### 4. 实习教师在实习期间能报销家庭所在地到实习地点的差旅费吗？

**答：**只能报销一次学校往返实习地点的差旅费，差旅标准参照学校有关财务制度执行。

### 5. 实习教师在实习期间可以用私家车带学生去实习吗？

**答：**学校不鼓励教师用私家车带学生去实习，更不能报销私家车费用。差旅补助和住宿费，根据财务要求须有相关证明才可报销。

### 6. 在徐州市区及其他城市不通公交车的地方实习，可以报销打的车费吗？

**答：**可以报销一定数量的短途交通费。按**每人每学分不超过 50 元**报销出租车或公交车费。短途交通费由指导教师统一支付（分散实习由学生自行垫付）。实习结束后凭实习期间实习所在地车票报销。超标部分自己承担。



### 7. 指导教师酬金是付给校内的带队教师还是校外的指导教师?

答: 指导教师酬金是付给校外实习现场(外单位)指导教师的费用。

### 8. 现场指导教师的讲课酬金支付标准是多少?

答: 带队实习教师要掌握本次实习可以使用的现场指导教师讲课酬金数, 且要合理使用, 并按每位现场指导教师不超过 300 元/教学单元的标准支付(1 教学单元为半教学日)。

### 9. 怎样报销现场指导教师的讲课酬金?

答: 实习指导教师需要收集现场指导教师的姓名、身份证号、电话、联系地址、工作单位、银行卡号等信息。如果现场支付现金, 必须收集现场指导教师除银行卡外的上述相关信息, 以供实习结束返校后, 登录“劳务费申报系统”, 按学校劳务费报销相关制度报销讲课酬金。

### 10. 怎样交付实习单位的管理费?

答: 学校规定交付实习单位管理费的上限标准是:  $600 \times \text{学分} \times \text{批次}$ 。  
批次=去该单位实习学生总人数/15(取整)。

### 11. 怎样报销实习单位的管理费?

答: 凭实习单位开具的正式发票报销。

### 12. 怎样报销因实习需要而发生的参观门票费用?

答: 按单位管理费支出。凭加盖了税务和单位公章的门票据实报销, 也可以凭承接单位统一开具的管理费发票进行报销。

### 13. 学校为实习学生办理人身伤害保险吗?

答: 学校招标确定了教师和学生实习意外伤害保险承包单位以及保



险细则。保险费用为每人 10 元/月，保险金额为 200000 元，其中包括意外身故、疾病身故、疾病残疾和意外残疾四项险种。由实习小组指导教师根据自愿原则向保险公司申请办理本实习小组学生保险，指导教师为保险手续办理责任人。详细内容见第四部分“毕业实习教师和学生购买意外伤害保险说明”。

#### **14. 保险费用如何支付和报销？**

**答：**保险公司为我们提供先承保后付费服务，即实习指导教师与保险公司确定参保人员，签订保险协议后，保险公司提供报销发票，待实习结束，与其他实习费用一起办理完相关审核手续后，采用银行转账方式结账。

#### **15. 集中实习如何办理租车？**

**答：**教务部已招标确定了徐州飞燕汽车旅游客运有限公司、徐州公路运输集团有限责任公司、徐州外事旅游汽车有限公司和徐州市公共交通有限责任公司四家单位承担我校校外实习租车服务。由实习指导教师根据实习教学实际需要，自行选择联系学校统一招标确定的承运公司，租车价格可与承运单位协商确定，但不得高于招标确定的价格。租车时要首先办理租车相关手续（合同），并妥善保管。实习结束后凭租车发票及相关手续报销。详细情况见第四部分“实习租车说明”。

#### **16. 校外租车如何支付和结账？**

**答：**无需预付款。实习小组指导教师可按照不高于招标确定的价格，与承包单位协商最终确定用车价格并签订实习用车协议（加盖学院公章），承包单位提供报销发票，待实习结束，与其他实习费用一起办理完相关审核手续后，由指导教师凭租车发票和用车协议（加盖学院公章），采用银行转账方式结账。



**17. 校外指导教师讲课酬金、实习单位管理费、实习耗材、资料、保险和体检费占小组实习总经费的比例是多少？**

答：原则上不超过该小组实习经费总额的 **20%**。教师差旅费不包括在 **20%**之内。

**18. 实习经费怎样报销？**

答：指导教师在实习结束后 **30** 个工作日内，登录实习管理系统填写并提交《实习指导教师工作总结报告》和《实习经费核定表》。上述材料经系主任和教学院长审核通过后，指导教师凭教学院长签字的《实习经费核定表》、《指导教师讲课酬金表》和报账单（附发票单据）到财务资产部完成报账手续。

**19. 部分实习是否可以提前派老师前往联系安排学生实习事宜？**

答：学院可根据实习教学需要，经教学院长批准后，可以提前安排老师前往实习地点联系实习教学工作，联系地点必须与实习地点一致。差旅费按学校规定报销。

**20. 节约实习经费有奖励吗？**

答：集中实习小组教学开展时间符合培养大纲要求，获得实习单位免除学生住宿费、单位管理费且实习经费实际使用额度低于应使用额度的 **70%**，学校将所节省实习经费的 **60%**奖励给学院，奖励经费划拨至学院教学经费账号。学院可将奖励经费部分用于奖励实习成效好的集中实习带队老师。

#### 奖励申报流程

实习小组填写《奖励经费申请表》→报所在学院审签→与实习报销



单据同时交财务部会计人员报账并审签奖励经费信息→《奖励经费申请表》返实习小组交教务部审签→《奖励经费申请表》由教务部统一交财务部划拨奖金于相关学院。

注：《奖励节约申请表》在教务部实践管理办公室网站下载。

<http://jwchu.cumt.edu.cn/DWWZ/DWWZQianTai/SJJX/Index.aspx>



## 第三部分 学院实习教学管理工作

### 教学院长工作职责

1. 全面掌握本学院实习工作，完成教学大纲实习计划，改革创新，提升实习质量；
2. 负责组织制定本学院实习计划，统筹协调实习单位，布置实习工作；
3. 负责实习经费的管理、审批、合理分配及调节工作；
4. 组织相关老师学习、理解和掌握学校实习管理相关政策；
5. 在实习系统中负责审批教师实习计划、实习借款；
6. 组织开展学生实习动员和安全培训工作；
7. 协助学校开展实习督导检查工作；
8. 开展学院实习教学总结工作；
9. 实习基地建设工作。

### 系（所）主任、专业建设负责人工作职责

1. 制定并落实本系（所）实习计划和总体安排；
2. 动员鼓励教师积极参加实习工作，主动参与或协助教师联系实习单位；
3. 熟悉掌握本系（所）教师、学生实习进度及相关情况；
4. 在实习系统中负责审批教师实习计划和实习总结；
5. 协助院长督促教师完成实习教学计划；
6. 组织本系（所）开展实习成绩考核评定工作。



## 教学管理人员工作职责

1. 登录实习管理系统导入学院实习课程安排；
2. 协助教师完成网上实习信息填报工作；
3. 做好本学院实习相关信息的统计、汇总和上报工作；
4. 实习教学资料的归档和保存工作；
5. 参与实习督导工作。



## 第四部分 实习租车与购买保险

注：学校每年对校外实习租车与学生保险进行招标，确定承运单位和保险公司。具体单位、价格和服务内容以教务部实际招标公布为准。

### 一、实习租车说明

为规范我校校外实习用车管理，加强校外实习的用车安全保障，方便师生开展校外实习教学活动，学校于 2013 年底完成了校外实习租车的招标工作，确定了徐州飞燕汽车旅游客运有限公司、徐州公路运输集团有限责任公司、徐州外事旅游汽车有限公司和徐州市公共交通有限责任公司为我校今后一年校外实习租车承运单位，现将有关事项说明如下：

#### 1. 承运汽车规格

- 1) 45 座以上大型客车。
- 2) 客车具有空调设备，夏天或冬天开展实习运输工作，应开启制冷或制热功能。
- 3) 客车的已使用年限和设备质量状况符合国家关于交通运输的各项法规。

#### 2. 承运价格表

承运单位	标段内容	报 价		备注	标段得分排序
徐州飞燕汽车旅游客运有限公司	短途（100（含）公里以下/天）	包车价格（每天）：900 元		跟车	4
	中长途（100-300 公里（含））	每公里价格：2.5 元	中长途、长途的每天包车价格（误工费）：900 元	基价 900/天，另加公里价格	3
	长途（300 公里以上）	每公里价格：2.7 元			3



徐州公路运输集团有限责任公司	短途（100（含）公里以下/天）	包车价格（每天）：900元		跟车	3
	中长途（100-300公里（含））	每公里价格：8元	中长途、长途的每天包车价格（误工费）：900元	两种报价方式 2选1	2
	长途（300公里以上）	每公里价格：4.5元			2
徐州外事旅游汽车有限公司	短途（100（含）公里以下/天）	包车价格（每天）：800元		跟车	1
	中长途（100-300公里（含））	每公里价格：6元	中长途、长途的每天包车价格（误工费）：700元	两种报价方式 2选1	1
	长途（300公里以上）	每公里价格：4.5元			1
徐州市公共交通有限责任公司	短途（100（含）公里以下/天）	1、包车价格（每天）：1000元（跟车） 2、往返30公里以内，包车价格400元/天（不跟车）			2

说明：

- ① 每公里报价均含过路费、油费、停车费、人身保险费等。
- ② 以上价格不含司机住宿费和餐饮费，司机的住宿和餐饮费用按每天不超过200元支付（以实际发生为准），由承包单位垫付并计入包车费用。
- ③ 徐州公路运输集团有限责任公司存在报价偏离：报价以江苏省现行油价为标准，即0号柴油7.25元/公升，具体执行价格根据市场报价浮动，浮动超过±10%时做相应调整，低于±10%不作调整。

### 3. 付款方式

无预付款。实习小组指导教师可按照不高于招标确定的价格，与承包单位协商最终确定用车价格并签订实习用车协议（加盖学院公章），承包单位提供报销发票，待实习结束，由指导教师凭租车发票和用车协议（加盖学院公章），采用银行转账方式结账。



#### 4. 承运单位联系人

序号	承运单位	联系人	手机
1	徐州飞燕汽车旅游客运有限公司	宋 艳	18652233218
2	徐州公路运输集团有限责任公司	郑铁军	13951358527
3	徐州外事旅游汽车有限公司	李 雷	15862175328
4	徐州市公共交通有限责任公司	袁 林	13305202128

#### 5. 工作要求

1) 实习指导教师根据实习教学实际需要，自行选择联系学校统一招标确定的承运公司，租车价格可与承运单位协商确定，但不得高于招标确定的价格。

2) 需租用其他类型客车（45 座以下）外出实习的，指导教师可参考本次招标价格，与承运公司商定租车价格并签订用车协议，付款方式同招标要求。

3) 实习指导教师可联系承运单位协助安排实习所在地餐饮住宿和实习地点参观。因协助安排实习住宿和参观所发生的费用，由实习小组与承运单位协商后确定并签订相关协议。

4) 指导教师联系学校招标确定的承运公司以外的汽车运输公司，不得办理经费报销。

## 二、购买保险说明

为进一步建立健全我校校外实习教学活动的安全保障机制，加强实习学生和指导教师的安全风险管理，学校于 2013 年底开展了“本科校外实习指导教师和学生意外伤害保险”的询价工作，确定了天安财产保险股份有限公司徐州中心支公司为我校本科校外实习教师和学生意外伤害保险的承保单位，现将有关事项说明如下：



## 1. 保险对象

### 1) 学生意外伤害保险

我校参加校外实习且为身体健康并能坚持正常学习和生活的在籍的本科学生。

### 2) 教师意外伤害保险

我校在籍的实习指导教师。

## 2. 保险期限

实习开始当天后 30 天内。

## 3. 保险金额和价格

### 1) 学生意外伤害保险

每人 10 元/月，保险金额为 200000 元，其中包括意外身故、疾病身故、疾病残疾和意外残疾四项险种。

### 2) 教师意外伤害保险

每人 10 元/月，保险金额为 200000 元，保险范围与责任同学生意外伤害保险，并提供保额 10000 元的意外伤害医疗保险。

## 4. 保险办理手续

1) 由实习小组指导教师根据自愿原则向保险公司申请办理本实习小组学生保险，指导教师为保险手续办理责任人。

2) 指导教师应在实习外出前五个工作日内通知保险公司，并将参保学生信息（姓名、性别、专业、身份证号码、联系方式、实习时间）汇总造册，交保险公司审核。

3) 保险公司在收到实习小组参保要求后，在两个工作日内完成参保人员信息核对，核对结束，与实习指导教师签订保险协议（详见附件），并将保单送交投保人。

4) 在保险单有效期内，如发生人员增减，或身份证号码更改，指



导教师要及时通知保险公司，另行办理批改手续。

### 5. 支付方式

先承保后付费服务，即实习指导教师与保险公司确定参保人员，签订保险协议后，保险公司提供报销发票，待实习结束，由指导教师采用银行转账方式结账。

### 6. 天安保险公司联系人

需要办理保险的实习小组，可与保险公司联系办理保险手续。

天安财产保险股份有限公司徐州中心支公司

联系人：杨宇（经理），联系电话：66662098 15805205180；

张美丽（经理），66666998，13905213457。

### 7. 其他事项

保险内容详见《中国矿业大学校外实习指导教师和学生保险协议（拟）》（附件）。

注：学校每年对校外实习租车与学生保险进行招标，确定承运单位和保险公司。具体单位、价格和服务内容以教务部实际通知为准。

## 中国矿业大学校外实习学生保险协议（拟）

### 总 则

为给学生在实习期间提供周全的风险保障，中国矿业大学（以下简称矿大）组织在校学生参加天安财产保险股份有限公司徐州中心支公司（以下简称保险公司）的学生团体保险。

### 第一条 保险对象

因教学需要参加校外实习的中国矿业大学本科学学生，且要求为身体健康并能坚持正常学习和生活的在籍学生。

在参加保险前已患有白血病、恶性肿瘤、血友病、再生障碍性贫血、



尿毒症（慢性肾功能衰竭）者，保险公司不予承保。

## 第二条 保险期限

因各实习小组学生实习时间无法确定，保险公司将在校方提出投保要求后再行确定。

## 第三条 保险费和保险金额

团体保险保险费为每人 10 元/月，不足一月按一月计算，具体险种和保额如下：

一、学生团体平安保险：保险金额为 200000 元。

## 第四条 保险手续

一、保险手续由各实习小组指导教师根据自愿向保险公司申请办理。

二、实习小组根据投保条件将投保学生名单汇总造册，交保险公司核定、签发保险单。

三、在保险单有效期内，如发生人员增减，或身份证号码更改，指导教师要及时通知保险公司，另行办理批改手续。

## 第五条 有关承保服务事项

一、针对实习小组具体情况，保险公司承保后需指派专人，负责处理学生有关保险方面的事宜，如发生人员变动需第一时间通知校方。

二、实习小组组织学生外出实习前需参加本保险的，应在外出前五个工作日内通知保险公司，并将参保学生信息（姓名、性别、专业、身份证号码、联系方式、实习时间）告知保险公司。保险期内保险公司可以向校方免费提供参保人员变更服务。

三、保险公司在收到实习小组参保要求后，需在两个工作日内完成参保人员信息核对，并将保单送交投保人。

四、在申请给付材料完备的情况下，保险公司必须在七日内给付保



险金，同时要在理赔通知单上或另附说明，逐项、详细注明不予受理的扣除项目及额度。

五、如发生重大案件，保险公司在接到学校报案后，需在第一时间到达现场，协助各学院和实习指导教师处理各项善后事宜。

### **第六条 优惠条件**

一、保险公司可以按学生保险费标准（每人 10 元/月）为实习指导教师办理团体人身意外伤害保险，保险金额为主险 200000 元。意外伤害医疗保险 10000 元，保险期限内如发生意外伤害事故，产生的医疗费用由保险公司在符合江苏省居民医保报销范围的 90% 赔付，责任限额以保险金额为限。

二、保险公司可以提供先承保后付费服务，即实习指导教师与保险公司确定参保人员，签订保险协议后，保险公司提供报销发票，待实习结束，由矿业大学采用银行转账方式结账。

### **第七条 其它事宜**

一、凡采取隐瞒、欺诈手段骗取保险金者，保险公司有权拒付。如已发生给付，被保险人或受益人要无条件将保险费退还保险公司，并承担保险公司在追查过程中所发生的直接费用。

二、投保人、被保险人或其受益人与保险公司之间发生争议时，应尽量采取协商的方式解决。在协商无效的情况下，各方均可向保险单签发地人民法院提起诉讼。

三、保险公司中途不办理退保手续。

四、被保险人投保时，须指定受益人，若没有指定受益人，以法定继承人为受益人。



## 学生团体平安保险

### 第一条 保险金额

保险金额为 200000 元，其中包括意外身故、疾病身故和意外残疾三项险种。

### 第二条 保险范围与责任

在保险期间内，被保险人在中华人民共和国境内（不包括港、澳、台地区）因遭受意外伤害事故导致身故、残疾的，或本保险合同生效日起 45 日（不包括第 45 日）后初次罹患疾病并于保险期间内因该疾病导致身故的，保险人依照下列约定给付保险金，且给付各项保险金之和不超过保险金额。

#### 一、意外身故保险责任

在保险期间内，被保险人遭受意外伤害事故，并自事故发生之日起 180 日内因该事故身故的，保险人按保险金额给付身故保险金，对该被保险人的保险责任终止。

被保险人因遭受意外伤害事故且自该事故发生日起下落不明，后经人民法院宣告死亡的，保险人按保险金额给付身故保险金。但若被保险人被宣告死亡后生还的，保险金受领人应于知道或应当知道被保险人生还后 30 日内退还保险人给付的身故保险金。

被保险人身故前保险人已给付第五条第二款约定的残疾保险金和第三款烧烫伤保险金的，身故保险金应扣除已给付的保险金。

#### 二、残疾保险责任

在保险期间内，被保险人遭受意外伤害事故，并自该事故发生之日起 180 日内因该事故造成本保险合同所附《人身保险残疾程度与保险金给付比例表（保监发[1999]237 号）》（以下简称《伤残标准》，详见附件）



所列残疾之一的，保险人根据按该标准所列给付比例乘以该被保险人的保险金额给付残疾保险金。如第 180 日治疗仍未结束的，按当日的身体情况进行残疾鉴定，并据此给付残疾保险金。

被保险人因同一意外伤害事故造成两处或两处以上伤残时，根据《伤残标准》，首先对各处伤残程度分别进行评定，如果多处伤残等级不同，以最重的伤残等级为最终的评定结论；如果两处或两处以上伤残等级相同，伤残等级在原评定基础上最多晋升一级，最高晋升至第一级。同一部位和性质的伤残，不应采用本标准条文两条以上或者同一条文两次以上进行评定。保险人根据最终的伤残等级给付残疾保险金。

被保险人如在本次意外伤害事故之前已有残疾，保险人按合并后的残疾程度对应《伤残标准》所列的给付比例，扣除原有残疾的给付比例，乘以保险合同约定的保险金额给付残疾保险金。

### 三、疾病身故保险责任

被保险人于本保险合同生效日起 45 日（不包括第 45 日）后（续保除外），经二级或二级以上医院诊断为初次罹患疾病，并于保险期间内因该疾病导致身故的，保险人按约定保险金额给付身故保险金。

五、本保险合同对每一被保险人所负给付保险金的责任以保险合同约定的保险金额为限，一次或累计给付的保险金达到合同约定的保险金额时，本保险合同对该被保险人的保险责任终止。

## 第三条 除外责任

因下列原因造成被保险人身故、残疾或烧烫伤的，保险人不承担给付保险金责任：

- （一）投保人的故意行为；
- （二）被保险人自致伤害或自杀，但被保险人自杀时为无民事行为能力人的除外；



- (三) 因被保险人挑衅或故意行为而导致的打斗、被袭击或被谋杀；
- (四) 被保险人因妊娠、流产、分娩、药物过敏所导致的；
- (五) 被保险人接受整容手术及其他外科手术；
- (六) 被保险人未遵医嘱，私自服用、涂用、注射药物；
- (七) 被保险人因疾病导致的残疾；
- (八) 任何生物、化学、原子能武器，原子能或核能装置所造成的爆炸、灼伤、污染或辐射；
- (九) 恐怖袭击；
- (十) 被保险人在投保前、或保险合同生效后 45 日内罹患疾病导致身故的，或者因为先天性疾病、遗传性疾病导致身故；

期间除外

被保险人在下列期间遭受伤害导致身故、残疾或烧烫伤的，保险人也不承担给付保险金责任：

- (一) 战争、军事行动、暴动或武装叛乱期间；
- (二) 被保险人醉酒或毒品、管制药物的影响期间；
- (三) 被保险人酒后驾车、无有效驾驶证驾驶或驾驶无有效行驶证的机动车期间；
- (四) 被保险人故意犯罪或者抗拒依法采取的刑事强制措施的行为；

#### 第四条 保险金的申请和给付

保险金申请人向保险人申请给付保险金时，应提交以下材料。保险金申请人因特殊原因不能提供以下材料的，应提供其他合法有效的材料。保险金申请人未能提供有关材料，导致保险人无法核实该申请的真实性的，保险人对无法核实部分不承担给付保险金的责任。

- (一) 身故保险金申请



1. 保险金给付通知书；
2. 保险单原件；
3. 保险金申请人的身份证明；
4. 公安部门出具的被保险人户籍注销证明、二级以上（含二级）或保险人认可的医疗机构出具的被保险人身故证明书。若被保险人为宣告死亡，保险金申请人应提供人民法院出具的宣告死亡证明文件；
5. 被保险人的火化证明；
6. 若疾病身故，应提供经治医院出院小结、病情摘要、门急诊病历；
7. 保险金申请人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；
8. 若保险金申请人委托他人申请的，还应提供授权委托书原件、委托人和受托人的身份证明等相关证明文件。

## （二）残疾保险金申请

1. 保险金给付通知书；
2. 保险单原件；
3. 被保险人身份证明；
4. 二级以上（含二级）或保险人认可的医疗机构或司法鉴定机构出具的残疾鉴定诊断书；
5. 保险金申请人所能提供的其他与本项申请相关的材料；
6. 若保险金申请人委托他人申请的，还应提供授权委托书原件、委托人和受托人的身份证明等相关证明文件。



## 教师团体人身保险

### 第一条 保险金额

保险金额为主险 200000 元，其中包括意外身故、疾病身故和意外残疾三项险种。意外伤害医疗保险 10000 元。

### 第二条 保险范围与责任

#### （一）主险保险责任

在保险期间内，被保险人在中华人民共和国境内（不包括港、澳、台地区）因遭受意外伤害事故导致身故、残疾的，或本保险合同生效日起 30 日（不包括第 30 日）后，因初次罹患疾病并于保险期间内因该疾病导致身故的，保险人依照下列约定给付保险金，且给付各项保险金之和不超过保险金额。

#### 一、意外身故保险责任

在保险期间内，被保险人遭受意外伤害事故，并自事故发生之日起 180 日内因该事故的直接原因导致身故的，保险人按保险金额给付身故保险金，对该被保险人的保险责任终止。

被保险人因遭受意外伤害事故且自该事故发生日起下落不明，后经人民法院宣告死亡的，保险人按保险金额给付身故保险金。但若被保险人被宣告死亡后生还的，保险金受领人应于知道或应当知道被保险人生还后 30 日内退还保险人给付的身故保险金。

被保险人身故前保险人已给付第五条第二款残疾保险金和第三款烧烫伤保险金的，身故保险金应扣除已给付的保险金。

#### 二、意外残疾保险责任

1. 在保险期间内，被保险人遭受意外伤害事故，并自该事故发生之日起 180 日内因该事故导致身体残疾的，保险人根据本保险合同所约



定的《人身保险残疾程度与保险金给付比例表（保监发[1999]237号）》（以下简称《伤残标准》，详见附件），按该标准所列给付比例乘以该被保险人的保险金额给付残疾保险金。如第180日治疗仍未结束的，按当日的身体情况进行残疾鉴定，并据此给付残疾保险金。

被保险人因同一意外伤害事故导致一项以上残疾时，保险人给付各项残疾保险金之和，但给付总额不超过保险金额。不同残疾项目属于同一手或同一足时，仅给付其中给付比例最高一项的残疾保险金。

### 三、疾病身故保险责任

被保险人自保险合同生效之日起30日（含第30天）后（续保除外），经二级或二级以上非营利性医院诊断为初次罹患疾病，并在本保险合同有效期内因该疾病的直接或间接主要原因导致身故的，保险人按约定给付“疾病身故保险金”。

四、本保险合同对每一被保险人所负给付保险金的责任以保险合同约定的保险金额为限，一次或累计给付的保险金达到合同约定的保险金额时，本保险合同对该被保险人的保险责任终止。

## （二）意外医疗保险责任

在本保险合同保险责任有效期内，被保险人遭受意外伤害事故，且自意外伤害事故发生之日起180天内，在中华人民共和国境内（不包括香港、澳门、台湾地区）二级或二级以上医院进行治疗，因生命垂危可实行就近急诊救治原则，待生命体征稳定后转入二级或二级以上医院诊疗，保险人承担下列保险金给付责任：

一、被保险人所支出的必要且合理的、符合保单签发地社会医疗保险主管部门规定可报销的由被保险人实际承担的医疗费用，保险人按90%的比例给付医疗保险金。

二、保险期间届满，被保险人治疗未满180日，且仍需继续治疗的，



保险人所负给付保险金责任的期限，自保险期满次日起计算，门诊治疗者以 15 日为限；住院治疗者至出院之日止，最长以 60 日为限。

三、保险人所负给付保险金的责任以保险金额为限，在保险期间内，对被保险人一次或者多次累计给付的保险金达到保险合同载明的保险金额时，保险人对该被保险人的保险责任终止。

#### 四、医疗费用保险补偿原则

1. 本保险合同中的意外伤害医疗保险为医疗费用保险，适用补偿原则，即被保险人通过任何途径（包括本保险）所获得的医疗费用补偿金额总和不得超过被保险人实际支出的符合本保险单签发地社会医疗保险主管部门规定可报销的医疗费用金额。

2. 保险人在扣除被保险人通过其他途径获得的医疗费用补偿之后，剩余的医疗费用按《团体意外医疗保险条款》第五条规定给付医疗费用。

### 第三条 除外责任

因下列原因造成被保险人身故、残疾或烧烫伤的，保险人不承担给付保险金责任：

- （一）投保人的故意行为；
- （二）被保险人自致伤害或自杀，但被保险人自杀时为无民事行为能力人的除外；
- （三）因被保险人挑衅或故意行为而导致的打斗、被袭击或被谋杀；
- （四）被保险人因在投保前、或保险合同生效 30 日（含第 30 天）观察期内患有疾病，并因该疾病直接或主要原因导致的身故、残疾的；
- （五）被保险人接受整容手术及其他外科手术；
- （六）被保险人未遵医嘱，私自服用、涂用、注射药物；
- （七）被保险人因妊娠、流产、分娩、药物过敏所导致的；
- （八）被保险人因疾病导致的残疾；



(九) 任何生物、化学、原子能武器，原子能或核能装置所造成的爆炸、灼伤、污染或辐射；

(十) 恐怖袭击。期间除外被保险人在下列期间遭受伤害导致身故、残疾或烧烫伤的，保险人也不承担给付保险金责任：

(一) 战争、军事行动、暴动或武装叛乱期间；

(二) 被保险人醉酒或毒品、管制药物的影响期间；

(三) 被保险人酒后驾车、无有效驾驶证驾驶或驾驶无有效行驶证的机动车期间；

(四) 被保险人故意犯罪或者抗拒依法采取的刑事强制措施的行为；

#### 第四条 保险金的申请和给付

保险金申请人向保险人申请给付保险金时，应提交以下材料。保险金申请人因特殊原因不能提供以下材料的，应提供其他合法有效的材料。保险金申请人未能提供有关材料，导致保险人无法核实该申请的真实性的，保险人对无法核实部分不承担给付保险金的责任。

(一) 身故保险金申请

1. 保险金给付通知书；

2. 保险单原件；

3. 保险金申请人的身份证明；

4. 公安部门出具的被保险人户籍注销证明、二级以上（含二级）或保险人认可的医疗机构出具的被保险人身故证明书。若被保险人为宣告死亡，保险金申请人应提供人民法院出具的宣告死亡证明文件；

5. 被保险人的火化证明；

6. 疾病身故，应提供经治医院出院小结、病情摘要、门急诊病历；

7. 保险金申请人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失



程度等有关的其他证明和资料；

8. 若保险金申请人委托他人申请的，还应提供授权委托书原件、委托人和受托人的身份证明等相关证明文件。

#### （二）残疾保险金申请

1. 保险金给付通知书；
2. 保险单原件；
3. 被保险人身份证明；
4. 二级以上（含二级）或保险人认可的医疗机构或司法鉴定机构出具的残疾鉴定诊断书；
5. 保险金申请人所能提供的其他与本项申请相关的材料；
6. 若保险金申请人委托他人申请的，还应提供授权委托书原件、委托人和受托人的身份证明等相关证明文件。

### 其他说明

#### （一）免责声明和争议处理

1. 双方兹声明：保险公司已对本协议所附条款（包括责任免除等条款）履行了明确说明义务，投保人及被保险人已理解该保险条款（包括责任免除条款等）的内容。

2. 争议处理。双方之间一切有关本合同项下的争议应通过协商解决；协商不成，可向所在地人民法院起诉。

#### （二）适用条款

1. 学生团体平安保险适用于《学生平安保险条款》
2. 教师团体人身保险适用于《团体人身保险条款》《团体意外伤害医疗保险条款》



## 第五部分 实习系统操作方法

### 一、登录系统

登录地址：<http://219.219.72.2:802/SJZCPT/DLGL/index.aspx>

进入系统登录页面：



用户名：  
 密码：  
 验证码：  
 登录 记住用户

输入用户名、密码、验证码，点击登录按钮，进入系统。

用户名为教师的教务号或者职工号都能进行登录。

### 二、系统主页介绍

1) 选择角色进入系统后显示系统主页如图所示：

姓名：理学实验员  
 管理岗  
 职务：教授  
 单位：理学院  
 2012-2013第二学期  
 第4周 星期五

业务系统  
 基础数据管理  
 安全用户管理

待办事项 通知公告 站内消息

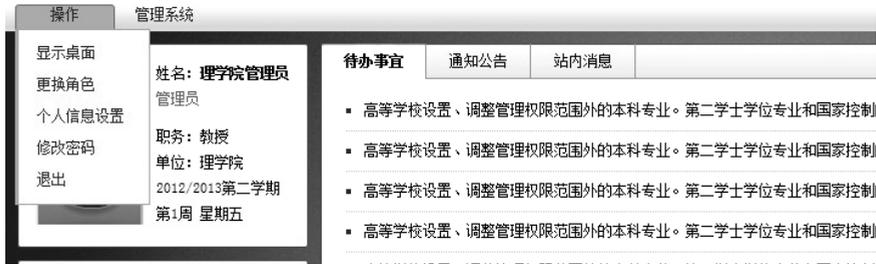
- 高等学校设置、课程管理的范围外的本科专业，第二学士学位专业和国防控制的其他专业申报 2012-10-06

查看更多>>

个人课表	数学业绩	仪器设备	毕业设计	创新创业			
<input type="checkbox"/>	实验室名称	实验姓名称	实验班人数	课程编号	课程名称	项目编号	项目名称
<input type="checkbox"/>	中級仪器实验室化学研究分會	实验室化学学生	26	005755	物理化学实验	001	物理化学实践创新
<input type="checkbox"/>	中級仪器实验室化学研究分會	实验室化学学生	26	005755	物理化学实验	001	物理化学实践创新
<input type="checkbox"/>	中級仪器实验室化学研究分會	实验室化学学生	26	005755	物理化学实验	001	物理化学实践创新
<input type="checkbox"/>	中級仪器实验室化学研究分會	实验室化学学生	26	005755	物理化学实验	001	物理化学实践创新
<input type="checkbox"/>	中級仪器实验室化学研究分會	实验室化学学生	26	005755	物理化学实验	001	物理化学实践创新
<input type="checkbox"/>	中級仪器实验室化学研究分會	实验室化学学生	26	005755	物理化学实验	001	物理化学实践创新
<input type="checkbox"/>	中級仪器实验室化学研究分會	实验室化学学生	26	005755	物理化学实验	001	物理化学实践创新
<input type="checkbox"/>	中級仪器实验室化学研究分會	实验室化学学生	26	005755	物理化学实验	001	物理化学实践创新



2) 主页上方左边是操作区域，鼠标移上去可以自动显示可操作项，以及可以管理的系统，如图所示：



3) 主页上方右边是帮助、退出、当前时间，如图所示：



4) 主页左边是个人信息以及业务系统区域，点击业务系统进入管理系统，如图所示：





## 三、角色管理

### 1. 教学院长

#### (1) 实习课程导入

①点击“下载模板”下载导入实习课程的 Excel 模板，在模板中填充数据，点击“导入实习安排”，选择填充好数据的 Excel 模板，进行导入；

年份	2013	学院	化工学院										
专业	矿物加工工程	教师姓名											
<input type="button" value="搜索"/>													
<input type="button" value="导出列表"/> <input type="button" value="添加"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="导入实习安排"/> <input type="button" value="下载模板"/> <input type="button" value="组合查询"/> <span style="float: right;">每页显示 10 条记录 <input type="button" value="确定"/></span>													
序号	年份	学院	课程编号	实习名称	学分	周数	指导教师	职称	专业	年限	实习人数	实习性质	
<input type="checkbox"/>	1	2013年	化工学院	2008061263	认识实习	2.0	4.0	王海峰、桂夏...	讲师,副教授,...	矿物加工工程	2011	60	集中
<input type="checkbox"/>	2	2013年	化工学院	2008061263	认识实习	2.0	2.0	王崇国、段晨光...	讲师,副教授	矿物加工工程	2011	85	集中
<input type="checkbox"/>	3	2013年	化工学院	2008061264	生产实习	4.0	7.0	李延峰、陈建中...	副教授,教授	矿物加工工程	2010	0	集中
<input type="checkbox"/>	4	2013年	化工学院	2008061264	生产实习	4.0	4.0	王羽珍、沈正义...	副教授,教授	矿物加工工程	2010	20	集中-一人分教

②点击“导入实习安排”，弹出新页签，选择要导入的 Excel，通过点击“确定数据源”，验证数据正确性，并且文件中的数据在页面下方显示，如有错误信息，会显示成红色，将 Excel 中的数据调整正确之后，重新选择要导入的文件，选择导入方式（覆盖导入：指当存在年份、学院、专业、年级、实习名称相同的实习课程时，覆盖已有数据），点击“确定导入”，导入成功；

实习课程安排导入									
* 年份		2013							
* 选择文件		浏览...							
Sheet名称		课程任务安排表 (11-12秋)							
导入方式		<input checked="" type="radio"/> 追加导入 <input type="radio"/> 覆盖导入							
<input type="button" value="确定数据源"/>									
<input type="button" value="确定导入"/>									
共有数据: 1条 提示: 请检查行红信息是否正确!									
序号	年份	学院	专业	年级	实习名称	教师姓名	教师职工号	学分	实习人数
是	是	主校区	机械工程学院	02T5191	3ds max 三维动画设计	1	02T5191	70	65
共 1 条记录 1 / 1									

③选中一条数据，点击“修改”，可以对单条信息进行内容的修改；

④点击“删除”可删除选择的数据；



⑤点击“导出列表”，弹出新页，选择要导出的列，点击“导出”即可导出相应的实习课程信息；



## (2) 借款/报销院长审核

①点击左侧功能节点“借款/报销院长审核”，弹出页签，该页签下包含两个子页签，“实习借款审核”与“实习报销审核”，选择对应子页签，再选择某一条“待院长审核”的实习，点击“审核”进入审核页面，通过页面内部页签，分别查看实习教师提交的实习借款或实习报销的相关资料，填写审核意见，进行审核即可；



步骤一：选择实习进行审核



《中国矿业大学实习校验申请表》		《中国矿业大学实习教学日历》	《实习学生信息表》
<b>基本信息</b>			
实习编号	TYTYL10RJ-1403002		
学院	体育学院		
专业	体育学类		
年级	2010		
实习名称	毕业实习		
实习类别	认识实习		
实习性质	集中实习		
实习学分	9.0		
学生人数	11		

### 步骤二：切换页签，查看信息

系部审批信息	
系部审核人	指导教师
系部审核时间	2013-06-24
系主任审批意见	通过

院长审批意见	
审批意见	通过

### 步骤三：填写审批意见，进行审核

## (3) 借款/报销信息查看

①浏览页中的最后三列预算信息、报销信息、督导检查表信息，通过点击相关标志可进行对应操作；

借款/报销信息查看															
年份: 全部   学院: 全部   专业: 全部   年级: 全部															
实习类别: 全部   实习性质: 全部   实习名称: 全部   搜索															
导出预算表   导出汇总表   组合查询   每页显示 50   记录   确定															
学院名称	专业名称	年级	实习类别	实习性质	实习编号	实习名称	学分	人数	添加人	添加时间	借款金额(元)	报销金额(元)	预算信息	报销信息	督导检查表
资源与材料科	地球物理学	2010	认识实习	集中实习	ZY-DW-20130702-02	电路翻译	2.0	39	刘**	2013-07-04	31000.00	49770.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
矿业工程学院	工业工程	2011	认识实习	集中实习	KY-GY-20130702-01	认识实习	3.0	29	李**	2013-07-04	52200.00	50290.50	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
艺术与设计的学院	艺术设计	2012	认识实习	集中实习	YS-YS-20130702-01	色彩实习	2.0	34	胡刚	2013-07-02	48960.00	48960.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
化工学院	矿物加工工程	2011	认识实习	集中实习	YS-YS-20130702-01	认识实习	2.0	36	胡刚	2013-07-03	51840.00	46612.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
矿业工程学院	采矿工程	2010	生产实习	集中实习	HG-K3-20130911-01	认识实习	2.0	58	王**	2013-09-11	65900.00	40512.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
矿业工程学院	采矿工程	2010	生产实习	集中实习	KY-CK-20130702-02	生产实习	4.0	13	张**	2013-07-02	30000.00	29015.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
计算机科学与技术	信息安全	2012	认识实习	集中实习	JSS-XA-20130702-01	认识实习	1.0	96	李**	2013-07-03	57600.00	59725.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】

②“导出预算表”，可导出某年内各个学院下所有的预算申请表；



## 第五部分 实习系统操作方法



“导出汇总表”，可导出所选条件下的所有实习的情况；

实习编号	学院	专业	实习类别	实习人数	指导教师	实习地点	城市	开始时间	结束时间	年份	年级	实习性质	学分	添加人	
BO-KJ-201	化工学院	矿物加工工程	认识实习	58	王海峰	河南省永城市		2013-07-14	2013-07-28	2013	2010	集中实习	2.0	王海峰	
BO-CK-201	化工学院	过程装备与控制工程	生产实习	83	朱荣涛	河南省开封市		2013-07-14	2013-08-04	2013	2010	集中实习	4.0	朱荣涛	
BO-SQ-201	化工学院	生物工程	认识实习	45	刘海臣	江苏省徐州市	铜山县	2013-07-13	2013-07-22	2013	2011	集中实习	2.0	刘海臣	
BO-CK-201	化工学院	过程装备与控制工程	认识实习	88	孙凤杰	江苏省徐州市	江	2013-07-14	2013-07-26	2013	2011	集中实习	2.0	孙凤杰	
BO-KJ-201	化工学院	矿物加工工程	认识实习	29	王大鹏	江苏省徐州市	丰县	2013-07-13	2013-07-21	2013	2011	集中实习	2.0	王大鹏	
BO-SQ-201	化工学院	生物工程	生产实习	48	母露	江苏省徐州市	江	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	集中实习	4.0	母露	
BO-SQ-201	化工学院	生物工程	生产实习	43	万月周	江苏省徐州市	江	2013-07-14	2013-08-06	2013	2010	集中实习	4.0	万月周	
BO-SQ-201	化工学院	生物工程	生产实习	103	王月伦	江苏省徐州市	江	2013-07-13	2013-07-26	2013	2011	集中实习	2.0	王月伦	
BO-WP-201	化工学院	能源化学工程	认识实习	54	石奕	江苏省徐州市	江	2013-07-13	2013-07-26	2013	2011	集中实习	2.0	石奕	
BO-WP-201	化工学院	应用化学	认识实习	44	石奕	江苏省徐州市	江	2013-07-12	2013-07-22	2013	2011	集中实习	2.0	石奕	
BO-导入	化工学院	生物工程	生产实习	2	肖露	湖南省娄底市		2013-07-25	2013-08-15	2013	2010	分散实习	4.0	肖露	
BO-SQ-201	化工学院	生物工程	生产实习	48	林磊	河南省濮阳市	濮阳县	2013-07-14	2013-08-03	2013	2010	集中实习	4.0	林磊	
BO-KJ-201	化工学院	矿物加工工程	认识实习	60	陈晨龙	江苏省徐州市	沛县	2013-07-11	2013-07-24	2013	2011	集中实习	2.0	陈晨龙	
BO-KJ-201	化工学院	矿物加工工程	生产实习	5	彭耀辉	黑龙江省	双鸭山市	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	分散实习	4.0	彭耀辉	
BO-WP-201	化工学院	能源化学工程	生产实习	19	曹翠涛	山东省	滕州市	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	集中实习	4.0	曹翠涛	
BO-SQ-201	化工学院	生物工程	生产实习	19	曹翠涛	山东省	滕州市	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	集中实习	4.0	曹翠涛	
BO-KJ-201	化工学院	矿物加工工程	生产实习	30	李廷锋	安徽省	亳州市	2013-07-12	2013-07-30	2013	2010	集中实习	4.0	李廷锋	
BO-WP-201	化工学院	应用化学	生产实习	44	王兴南	江苏省南通市	海安	2013-07-10	2013-07-31	2013	2010	集中实习	4.0	王兴南	
BO-KJ-201	化工学院	矿物加工工程	生产实习	66	陈建中	陕西省	延安市	2013-07-15	2013-08-30	2013	2010	集中实习	4.0	陈建中	
BO-KJ-201	化工学院	矿物加工工程	生产实习	46	陈建中	河南省	永城市	河	2013-07-12	2013-08-30	2013	2010	集中实习	4.0	陈建中
BO-导入	化工学院	矿物加工工程	认识实习	1	陈晨龙	安徽省	淮北市	烈山	2013-08-10	2013-08-24	2013	2011	分散实习	2.0	陈晨龙



#### (4) 借款/报销状态查看

①点击左侧功能节点“借款/报销状态查看”，弹出新页签，可查看实习的借款/报销信息正处在哪个流程下，并同时可查看、导出某次实习的具体预算信息、督导信息或报销信息；

实习名称	学校	专业	年级	提交	系主任审批	院长审批	专家督导	提交	系主任审批	院长审批	预算信息	督导信息	报销信息
认识实习 HG-KJ-20130911-01	化工学院	矿物加工工程	2011	已完成	已完成	已完成		已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】		【查看】【导出】
生产实习 HG-GK-20130705-01	化工学院	过程装备与控制工程	2010	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【导师】	【查看】【导出】
认识实习 HG-SG-20130707-01	化工学院	生物工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【导师】	【查看】【导出】
认识实习 HG-GK-20130705-05	化工学院	过程装备与控制工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【导师】	【查看】【导出】
认识实习 HG-KJ-20130911-01	化工学院	矿物加工工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【导师】	【查看】【导出】

#### (5) 经费核定汇总表

点击左侧功能节点“经费核定汇总表”，弹出新页签，根据条件，搜索经费核定汇总表的内容，“导出打印”可打印出所选条件下的经费核定汇总表；

序号	实习编号	指导教师	学生人数	起止时间(月-日-月-日)	实习地点(单位)	预算金额	核定金额	拨付补助
1	YS-YS-20130702-02	胡彬	36	2013-07-05-2013-07-14	徐州、南京、杭州	51840.00	46612.00	0.00
2	XD-XX-20130707-02	李雪达,刘洪波	64	2013-07-14-2013-08-02	山东博德电子科技股份有限公司	153600.00	141022.00	0.00
3	HC-XX-20130713-02	闫洪武,张海英,谭建	60	2013-07-21-2013-07-30	湖北实习基地与襄樊铸锻厂	72000.00	47073.00	0.00
4	WF-GS-20130703-02	曹明	9	2013-07-12-2013-08-01	城步社区居委会	16200.00	17975.60	0.00
5	WF-GS-20130703-04	魏伟	7	2013-07-12-2013-08-01	葛寨村委会	11300.00	11694.00	0.00
6	WF-GS-20130703-05	许超	8	2013-07-13-2013-08-02	阳煤集团二矿职教办	14400.00	15337.50	0.00
7	WF-GS-20130703-03	陶云圣	9	2013-07-13-2013-08-02	江苏省常州市新北区	16098.00	15976.00	0.00
8	TY-TUL-20130711-05	张玉超	9	2013-07-16-2013-07-25	苏州健费鞋苑茶铺	4000.00	2480.00	0.00
9	WF-GS-20130704-01	刘雷凡	9	2013-07-12-2013-08-01	山东临沂市蒙山林业	11200.00	15775.50	0.00
10	TY-TUL-20130711-05	孙青1	13	2013-07-16-2013-07-25	扎物博	15600.00	16626.00	0.00

## 2. 系主任

### (1) 借款/报销系主任审核

①点击左侧功能节点“借款/报销系主任审核”，弹出页签，该页签下包含两个子页签，“实习借款审核”与“实习报销审核”，选择对应子



页签，再选择某一条“待系主任审核”的实习，点击“审核”进入审核页面，通过页面内部页签，分别查看实习教师提交的实习借款或实习报销的相关资料，填写审核意见，选择审核人（教学院长），进行审核即可；

实习借款审核		实习报销审核												
年份	全部	学院	体育学院	专业	全部									
年级	全部	状态	全部	搜索										
审核		组合查询		每页显示: 10 条记录 确定										
序号	状态	年份	学院名称	专业名称	年级	实习类别	实习性质	实习编号	实习名称	学分	人数	金额(元)	添加人	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	待系主任审核	2014	体育学院	体育学类	2010	认识实习	集中实习	TYTYL10RJ-1403002	毕业实习	9.0	11	6000.00	白克义
<input type="checkbox"/>	2	审核通过	2014	体育学院	体育学类	2012	认识实习	集中实习	TYTYL12RJ-1402004	认识实习	2.0	28	20000.00	白克义

### 步骤一：选择实习进行审核

《中国矿业大学实习经费预算表》		《中国矿业大学实习教学日历》		《实习学生信息表》	
基本信息					
实习编号	TYTYL10RJ-1403002				
学院	体育学院				
专业	体育学类				
年级	2010				
实习名称	毕业实习				
实习类别	认识实习				
实习性质	集中实习				
实习学分	9.0				
学生人数	11				

### 步骤二：切换页签，查看信息

审批信息	
系主任审批意见	<input type="text"/>
教学院长审核	
审核人(教学院长)	请选择
<input type="button" value="审核通过"/> <input type="button" value="审核不通过"/>	

步骤三：填写审批意见，选择审核人（教学院长），进行审核

### (2) 借款/报销信息查看

浏览页中的最后三列预算信息、报销信息、督导检查表信息，通过点击相关标志可进行对应操作；



借款/报销状态查看 × 欢迎使用 ×

年份 全部 学院 全部 专业 全部 年级 全部

实习类别 全部 实习性质 全部 实习名称编号 搜索

导出数据表 导出汇总表 借高查询 每页显示 50 带记录 确定

学院名称	专业名称	年份	实习类别	实习性质	实习编号	实习名称	学分	人数	添加人	添加日期	借款金额(元)	报销金额(元)	核算信息	报销信息	单据列表
资源与材料学院	地球物理学	2010	认识实习	集中实习	ZY-DW-20130702-02	电路课程	2.0	39	刘**	2013-07-04	31000.00	49770.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
矿业工程学院	工业工程	2011	认识实习	集中实习	KY-GY-20130702-01	认识实习	3.0	29	李**	2013-07-04	52200.00	50290.50	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
艺术与美术学院	艺术设计	2012	认识实习	集中实习	YS-YS-20130702-01	认识实习	2.0	34	傅**	2013-07-02	48960.00	48960.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
艺术与美术学院	艺术设计	2011	认识实习	集中实习	YS-YS-20130702-02	认识实习	2.0	36	胡**	2013-07-03	51840.00	46612.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
矿业工程学院	矿物加工工程	2010	认识实习	集中实习	HG-K3-20130911-01	认识实习	2.0	58	王**	2013-09-11	65500.00	40512.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
矿业工程学院	采矿工程	2010	生产实习	集中实习	KY-KC-20130702-02	生产实习	4.0	13	张**	2013-07-02	30000.00	29013.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
计算机科学与技术	信息安全	2012	认识实习	集中实习	JSS-XA-20130702-01	认识实习	1.0	96	李**	2013-07-03	57600.00	59725.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】

② “导出预算表”，可导出某年内各个学院下所有的预算申请表；

10019320140220经费预算 (2013年) .... - 360压缩 1.9正式版

文件 操作 工具 帮助

添加 解压到 木马扫描 测试 删除 自解压 注释 属性

安全 此文件经360木马云 查杀检测安全。

10019320140220经费预算 (2013年).zip安全工程学院 - 解包大小为 7.1 MB

名称	压缩前	压缩后	类型	修改日期
.. (上级目录)			文件夹	
AQ-AQ-20130709-08经费预算信息 (集中).xls	24.0 KB	7.3 KB	Microsoft Office ...	2014-02-20 17:34
AQ-AQ-20130710-02经费预算信息 (集中).xls	24.0 KB	7.2 KB	Microsoft Office ...	2014-02-20 17:34
AQ-AQ-20130710-03经费预算信息 (集中).xls	23.5 KB	7.1 KB	Microsoft Office ...	2014-02-20 17:34
AQ-AQ-20130710-04经费预算信息 (集中).xls	25.0 KB	7.5 KB	Microsoft Office ...	2014-02-20 17:34
AQ-AQ-20130710-05经费预算信息 (集中).xls	25.5 KB	7.7 KB	Microsoft Office ...	2014-02-20 17:34
AQ-AQ-20130710-09经费预算信息 (集中).xls	25.0 KB	7.5 KB	Microsoft Office ...	2014-02-20 17:34
AQ-AQ-20130710-10经费预算信息 (集中).xls	25.0 KB	7.5 KB	Microsoft Office ...	2014-02-20 17:34
AO-AO-20130710-12经费预算信息 (集中).xls	23.5 KB	7.1 KB	Microsoft Office ...	2014-02-20 17:34

③ “导出汇总表”，可导出所选条件下的所有实习的情况；

实习编号	学院	专业	实习类别	实习人数	指导教师	实习地点	开始时间	结束时间	年份	年级	实习性质	学分	添加人
BP-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	认识实习	58	王海峰	河南省濮阳市濮阳市	2013-07-14	2013-07-25	2013	2011	集中实习	2.0	王海峰
BP-GK-2011	化工学院	过程装备与控制工程	生产实习	63	朱荣涛	河南省开封市	2013-07-14	2013-08-04	2013	2010	集中实习	4.0	朱荣涛
BP-SO-2011	化工学院	生物工程	认识实习	45	刘海臣	江苏省徐州市铜山县	2013-07-13	2013-07-22	2013	2011	集中实习	2.0	刘海臣
BP-GK-2011	化工学院	过程装备与控制工程	认识实习	98	孙凤杰	江苏省徐州市、江	2013-07-14	2013-07-26	2013	2011	集中实习	2.0	孙凤杰
BP-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	认识实习	29	王太刚	江苏省徐州市沛县	2013-07-13	2013-07-21	2013	2011	集中实习	2.0	王太刚
BP-SO-2011	化工学院	生物工程	生产实习	45	尚雷	江苏省徐州市、江	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	集中实习	4.0	尚雷
BP-HO-2011	化工学院	化学工程与生产实习	生产实习	43	万永周	江苏省徐州市	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	集中实习	4.0	万永周
BP-HO-2011	化工学院	化学工程与生产实习	生产实习	103	王月伦	江苏省徐州市、江	2013-07-13	2013-07-26	2013	2011	集中实习	2.0	王月伦
BP-HO-2011	化工学院	能源化学工程	认识实习	54	王月伦	江苏省徐州市、江	2013-07-13	2013-07-26	2013	2011	集中实习	2.0	王月伦
BP-YB-2011	化工学院	应用化学	认识实习	44	石英	江苏省徐州市、江	2013-07-12	2013-07-22	2013	2011	集中实习	2.0	石英
BP-导入修	化工学院	生物工程	生产实习	2	尚雷	湖南省娄底市	2013-07-25	2013-08-13	2013	2010	分散实习	4.0	尚雷
BP-HO-2011	化工学院	化学工程与生产实习	生产实习	48	林慧	河南省濮阳市濮阳	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	集中实习	4.0	林慧
BP-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	认识实习	60	段晨龙	江苏省徐州市沛县	2013-07-11	2013-07-24	2013	2011	集中实习	2.0	段晨龙
BP-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	生产实习	5	彭耀辉	黑龙江省双鸭山市	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	分散实习	4.0	彭耀辉
BP-HO-2011	化工学院	能源化学工程	生产实习	19	同斯东	山东省滕州市	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	集中实习	4.0	曹景涛
BP-HO-2011	化工学院	化学工程与生产实习	生产实习	19	曹景涛	山东省滕州市	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	集中实习	4.0	曹景涛
BP-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	认识实习	30	李廷辉	江苏省徐州市沛县	2013-07-11	2013-07-30	2013	2010	集中实习	4.0	李廷辉
BP-YB-2011	化工学院	应用化学	生产实习	44	王兴海	江苏省南通市海门	2013-07-10	2013-07-31	2013	2010	集中实习	4.0	王兴海
BP-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	生产实习	66	陈增强	河南省濮阳市、江	2013-07-15	2013-08-30	2013	2010	集中实习	4.0	陈增强
BP-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	生产实习	46	陈建中	河南省濮阳市、河	2013-07-12	2013-08-30	2013	2010	集中实习	4.0	陈建中
BP-导入修	化工学院	矿物加工工程	认识实习	1	段晨龙	江苏省徐州市沛县	2013-08-10	2013-08-24	2013	2011	分散实习	2.0	段晨龙

(3) 借款/报销状态查看

① 点击左侧功能节点“借款/报销状态查看”，弹出新页签，可查看



实习的借款/报销信息正处在哪个流程下，并同时可查看、导出某次实习的具体预算信息、督导信息或报销信息；

实习名称	学校	专业	年份	经费预算			报销登记			预算信息	督导信息	报销信息
认识实习 HG-K3-20130911-01	化工学院	矿物加工工程	2011	提交	系主任审批	院长审批	提交	系主任审批	院长审批	【查看】【导出】	【查看】【导出】	【查看】【导出】
生产实习 HG-GK-20130705-01	化工学院	过程装备与控制工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【报销】	【查看】【导出】
认识实习 HG-SG-20130707-01	化工学院	生物工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【报销】	【查看】【导出】
认识实习 HG-GK-20130705-05	化工学院	过程装备与控制工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【报销】	【查看】【导出】
认识实习	化工学院	矿物加工工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【报销】	【查看】【导出】

#### (4) 经费核定汇总表

①点击左侧功能节点“经费核定汇总表”，弹出新页签，根据条件，搜索经费核定汇总表的内容，“导出打印”可打印出所选条件下的经费核定汇总表；

序号	实习编号	指导教师	学生人数	起止时间(月-日-日)	实习地点(单位)	预算金额	核定金额	经费补助
1	YS-Y5-20130703-02	胡彬	26	2013-07-05-2013-07-14	徐州、南京、杭州	51840.00	46612.00	0.00
2	XD-JX-20130707-02	李雷达,胡洪彦	64	2013-07-14-2013-08-02	山东威视电子科技股份有限公司	133600.00	141022.00	0.00
3	HC-DX-20130713-02	闫庆武,张海林,谭斌	60	2013-07-21-2013-07-30	湖北实习基地向鱼湖转场厂	72000.00	47073.00	0.00
4	WF-XG-20130703-02	曹明	9	2013-07-12-2013-08-01	新乡市包保委办	16200.00	17975.60	0.00
5	WF-XG-20130703-04	魏伟	7	2013-07-12-2013-08-01	富阳村委会	11300.00	11694.00	0.00
6	WF-XG-20130703-05	许超	8	2013-07-13-2013-08-02	阳博集团二矿党办	14400.00	15337.50	0.00
7	WF-XG-20130703-03	周云圣	9	2013-07-13-2013-08-02	江苏泰州市市旅委	16098.00	15976.00	0.00
8	TY-TUL-20130711-05	张玉超	9	2013-07-16-2013-07-25	苏州健雄职业技术学院	4000.00	2480.00	0.00
9	WF-XG-20130704-01	刘雷汛	9	2013-07-12-2013-08-01	山东省东营市旅社	11200.00	15775.50	0.00
10	TY-TUL-20130711-05	张曹1	13	2013-07-16-2013-07-25	孔弗德	15600.00	16626.00	0.00

### 3. 指导教师

#### (1) 实习课程查看

①根据条件搜索某年、某学院、某专业下某教师的实习课程安排，点击“导出列表”，弹出新页，选择要导出的列，点击“导出”即可导出相应的实习课程信息；



实习课程查看 × 欢迎使用 ×

年份 2013 学院 化工学院 专业 矿物加工工程 教师姓名 搜索

导出列表 组合查询 每页显示 10 条记录 确定

序号	年份	学院	课程编号	实习名称	学分	周数	指导教师	职称	专业	年级	实习人数	实习性质
1	2013年	化工学院	2008061263	认识实习	2.0	4.0	王海峰、桂贾...	讲师,副教授...	矿物加工工程	2011	60	集中
2	2013年	化工学院	2008061263	认识实习	2.0	2.0	王建国、段晨龙...	讲师,副教授	矿物加工工程	2011	85	集中
3	2013年	化工学院	2008061264	生产实习	4.0	7.0	李延桂、陈建中...	副教授,教授	矿物加工工程	2010	0	集中
4	2013年	化工学院	2008061264	生产实习	4.0	4.0	王羽玲、沈正义...	副教授,教授	矿物加工工程	2010	20	集中-一人分散

## 查看实习课程

设置导出信息字段

可选字段

- 年份
- 学院
- 课程编号
- 实习名称
- 学分
- 周数
- 指导教师
- 职称
- 专业
- 年级
- 实习人数
- 实习性质

已选字段

选择导出格式: xls

导出 关闭

提示小助手:  
1. 导出过程中, 需为被选择位置以已选字段列顺序为准。

## 导出实习课程信息

### (2) 经费预算申请

① 点击左侧功能节点“经费预算申请”，弹出经费预算申请浏览页，点击“搜索”根据条件搜索符合条件的信息；

预算申请添加 × 经费预算申请 × 欢迎使用 ×

年份 全部 状态 全部 搜索

添加 修改 提交审核 删除 导出 组合查询 【分散实习报销资料】 【集中实习报销资料】 每页显示 10 条

序号	状态	年份	学院名称	专业名称	年级	实习类别	实习性质	实习编号	实习名称	学分	人数
1	审核通过	2013	体训学院	体训学类	2011	认识实习	分散实习	TY-TUL-20130711...	教育实习	2.0	15

② 点击“添加”，弹出一页签，添加登录人负责学院的预算申请信息，分别填写《中国矿业大学实习经费预算表》、《中国矿业大学实习教学日历》（分散实习不用填写）、《实习学生信息表》；



## 第五部分 实习系统操作方法

《中国矿业大学实习经费预算表》 《中国矿业大学实习教学日历》 《实习学生信息表》

步骤一：填写《中国矿业大学实习经费预算表》

实习编号	<input type="text"/>
学院	体育学院
* 专业	-请选择-
* 年级	-请选择-
* 实习名称	<input type="text"/> <b>【请选择】</b> 点击“【请选择】”可选择实习课程
实习类别	认识实习
实习性质	集中实习
* 实习学分	<input type="text"/>
* 学生人数	<input type="text"/>

预算信息

预算金额(元)	<input type="text"/>
预算金额(大写)	<input type="text"/>

指导教师信息

姓名	徐慧琦	职称	讲师	联系电话	<input type="text"/>
----	-----	----	----	------	----------------------

实习地点及时间信息(时间格式: 2013-01-25)

省	市	县	实习单位	开始时间	结束时间	天数
---	---	---	------	------	------	----

审核人信息

\* 审核人(系主任)

下一步

### 《中国矿业大学实习经费预算表》

《中国矿业大学实习经费预算表》 《中国矿业大学实习教学日历》 《实习学生信息表》

步骤二：填写《中国矿业大学实习教学日历》(注意：1.教学日历已完整，请重新下载模板导入；2.请不要输入回车) 【导入教学日历信息】 【下载模板】

周次	日期	实习内容	实习场所
----	----	------	------

上一步 **保存教学日历** 下一步

### 《中国矿业大学实习教学日历》

填写“教学日历”时，可通过下载模板，填充数据，导入实习教学日历信息或点击“**+**”直接填写，点击“保存教学日历”，保存教学日历信息，点击“下一步”，跳转到填写学生信息页面；

《中国矿业大学实习经费预算表》 《中国矿业大学实习教学日历》 《实习学生信息表》

步骤三：填写《实习学生信息表》(时间格式: 2013-01-25) 【导入学生信息】 【下载模板】

序号	姓名	班级	学号	手机	实习地点	实习单位	开始时间	结束时间	实习内容
----	----	----	----	----	------	------	------	------	------

上一步 **保存学生信息** **确定完成**

### 《实习学生信息表》

填写“学生信息”时，可通过下载模板，填充数据，导入实习学生



- 信息或点击“+”直接填写，点击“保存学生信息”，保存学生信息；
- 最终，点击“确定完成”，保存经费预算表信息；
- ③点击“修改”，可针对一条预算信息进行修改；
- ④点击“删除”，可删除多条被选中的信息；
- ⑤点击“提交审核”，提交给系主任进行审核，且不能再修改；
- ⑥点击“打印”，可打印被审核通过的预算申请相关信息，包括《中国矿业大学实习经费预算表》、《中国矿业大学实习教学日历》（分散实习没有）、《实习学生信息表》；
- ⑦院长审核通过后，可在浏览页面，导出“借款单”；

年份	全部	状态	全部	搜索								
添加 修改 提交审核 删除 导出 组合查询 【分散实习报销资料】 【集中实习报销资料】 每页显示 10 条记录 确定												
序号	专业名称	年级	实习类别	实习性质	实习编号	实习名称	学分	人数	借款金额(元)	添加人	添加时间	操作
1	体育学类	2011	认识实习	分散实习	TY-TUL-20130711...	教育实习	2.0	15	0.00	徐慧琦	2013-07-11	【导出借款单】

### (3) 经费报销登记

- ①点击左侧功能节点“经费报销登记”，弹出一页签，显示当前登录人添加过的报销登记信息；

年份	全部	状态	全部	搜索						
添加 修改 提交审核 再次报销 删除 打印 组合查询 每页显示 10 条记录 确定										
序号	年份	学院名称	专业名称	年级	实习类别	实习性质	实习名称	实习人数	核算金额(元)	报销金额(元)

- ②选择年份，点击“添加”，弹出一页签，初始化出所选年份下的已被审核通过的预算项目，并填写《中国矿业大学实习指导教师工作总结报告》、《中国矿业大学实习经费核定表》等报销登记信息，其中每一步的中的“下一步”按钮，都会把当前页面填写的信息进行保存，最终点击“保存”，保存该次报销所填写的信息；



刚添加 待提交 待系主任审核 待院长审核 审核结果

步骤一：选择预约申请单

年份 2014

序号	实习编号	学院	专业	年级	实习名称	实习类别	实习性质	学生人数	预算金额(元)	操作
1	TYTYL12RJ-1402004	体育学院	体育学类	2012	认识实习	认识实习	集中实习	28	20000.00	【添加报销】
2	HGHG11RJ-1403001	化工学院	化学工程与工艺	2011	生产实习	认识实习	集中实习	10	10000.00	【查看】

步骤一：选择相应年份下的预约申请单，添加报销

刚添加 待提交 待系主任审核 待院长审核 审核结果

步骤二：填写《中国矿业大学实习指导教师工作总结报告》

\* 学院 体育学院

\* 专业 信息与计算科学

步骤二：填写《中国矿业大学实习指导教师工作总结报告》

刚添加 待提交 待系主任审核 待院长审核 审核结果

步骤二：填写《中国矿业大学实习经费核定表》

实习编号 TYTYL12RJ-1402004

\* 学院 体育学院

\* 专业 体育学类

\* 年级 2012级

\* 实习名称 认识实习

实习类别 认识实习

实习性质 集中实习

实习学分 2

学生人数(人) 28

集中环节学分数

分散环节学分数

校内化学分数

步骤二：填写《中国矿业大学实习经费核定表》

- ③选择一条数据，点击“修改”，可对该报销登记信息进行修改；
- ④选择一条或多条数据，点击“提交审核”，则提交到系主任处进行审核，且不能再修改；
- ⑤选择一条或多条数据，点击“删除”，则删除选择的数据；
- ⑥如果有审核通过的预算申请，但在线下不被通过，可选择数据，点击“再次报销”，修改信息，点击“保存”，再点击“提交审核”，则该数据又可被审核；
- ⑦点击“打印”，可打印被审核通过的报销申请相关信息，包括《中



国矿业大学实习指导教师工作总结报告》、《中国矿业大学实习经费核定表》;

## 4. 教学科长

### (1) 经费核定汇总表

① 点击左侧功能节点“经费核定汇总表”，弹出新页签，根据条件，搜索经费核定汇总表的内容，“导出打印”可打印出所选条件下的经费核定汇总表;

序号	实习编号	指导教师	学生人数	起止时间(月-日-月-日)	实习地点(单位)	预算金额	核定金额	导师补助
1	YS-YS-20130702-02	胡彬	36	2013-07-05-2013-07-14	徐州、南京、杭州	51840.00	46612.00	0.00
2	XD-XX-20130707-02	李雷达,刘洪泰	64	2013-07-14-2013-08-02	山东博视网子科技有限公司	153600.00	141022.00	0.00
3	HC-DW-20130713-02	田洪孔,张海英,潘洪	60	2013-07-21-2013-07-30	湖北实习基地与奥翔铸厂	72000.00	47073.00	0.00
4	WF-XG-20130703-02	曹明	9	2013-07-12-2013-08-01	城乡社区居委会	16200.00	17975.60	0.00
5	WF-XG-20130703-04	魏博	7	2013-07-12-2013-08-01	基层村委会	11300.00	11694.00	0.00
6	WF-XG-20130703-05	许超	8	2013-07-13-2013-08-02	阳博集团二矿矿办	14400.00	15337.50	0.00
7	WF-XG-20130703-03	周云圣	9	2013-07-13-2013-08-02	江苏省泰州市旅游局	16098.00	15976.00	0.00
8	TY-TUL-20130711-05	张玉超	9	2013-07-16-2013-07-25	苏州德奥特佳服饰有限公司	4000.00	2480.00	0.00
9	WF-XG-20130704-01	刘雷凯	9	2013-07-12-2013-08-01	山东省东营市派出所	11200.00	15775.50	0.00
10	TY-TUL-20130711-05	张青1	13	2013-07-16-2013-07-25	沈希博	15600.00	16266.00	0.00

### (2) 借款/报销信息查看

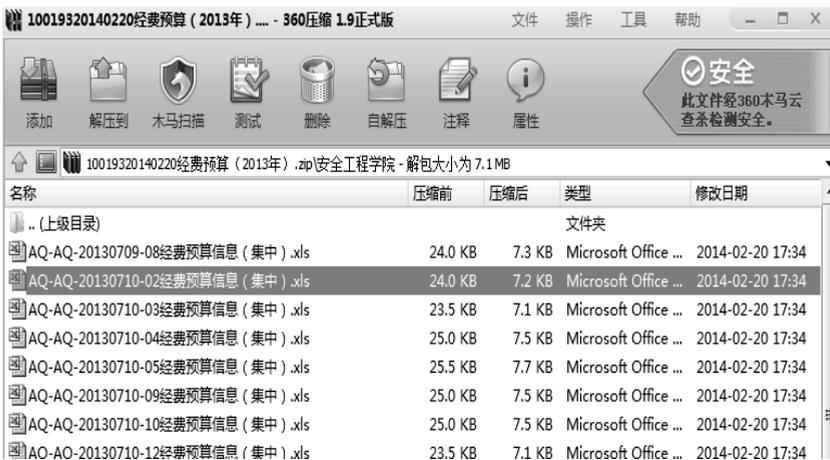
① 浏览页中的最后三列预算信息、报销信息、督导检查表信息，通过点击相关标志可进行对应操作;

学院名称	专业名称	年份	实习类别	实习性质	实习编号	实习名称	学分	人数	添加时间	借款金额(元)	报销金额(元)	预算信息	报销信息	督导检查表	
资源与材料学院	地球物理学	2010	认识实习	集中实习	ZY-DW-20130702-02	电液勘探	2.0	39	刘**	2013-07-04	31000.00	49770.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
矿业工程学院	工业工程	2011	认识实习	集中实习	KY-GY-20130703-01	认识实习	3.0	29	李**	2013-07-04	52200.00	50290.50	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
艺术与设计的学院	艺术设计	2012	认识实习	集中实习	YS-YS-20130702-01	色彩实习	2.0	34	胡彬	2013-07-02	48960.00	48960.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
艺术与设计的学院	艺术设计	2010	认识实习	集中实习	YS-YS-20130702-02	摄影实习	2.0	36	胡彬	2013-07-03	51840.00	46612.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
化工学院	矿物加工工程	2011	认识实习	集中实习	HG-KJ-20130911-01	认识实习	2.0	58	王**	2013-09-11	65000.00	40512.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
矿业工程学院	采矿工程	2010	生产实习	集中实习	KY-CK-20130702-02	生产实习	4.0	13	张**	2013-07-02	30000.00	29015.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】
计算机学院	信息安全	2012	认识实习	集中实习	JISJ-XA-20130702-01	认识实习	1.0	96	张**	2013-07-03	57600.00	59725.00	【查看】【删除】【导出】	【查看】【删除】【导出】	【打印】

② “导出预算表”，可导出某年内各个学院下所有的预算申请表;



## 第五部分 实习系统操作方法



③ “导出汇总表”，可导出所选条件下的所有实习的情况；



实习编号	学院	专业	实习类别	实习人数	指导教师	实习地点	开始时间	结束时间	年份	考核	实习性质	学分	添加人
BO-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	认识实习	58	王海峰	河南省永城市	2013-07-14	2013-07-25	2013	2011	集中实习	2.0	王海峰
BO-CK-2011	化工学院	过程装备与控制工程	生产实习	83	朱保涛	河南省开封市	2013-07-14	2013-08-04	2013	2010	集中实习	4.0	朱保涛
BO-SG-2011	化工学院	生物工程	认识实习	45	刘海臣	江苏省徐州市铜山	2013-07-13	2013-07-22	2013	2011	集中实习	2.0	刘海臣
BO-CK-2011	化工学院	过程装备与控制工程	认识实习	88	孙凤杰	江苏省徐州市	江 2013-07-14	2013-07-26	2013	2011	集中实习	2.0	孙凤杰
BO-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	认识实习	29	王杰鹏	江苏省徐州市沛县	2013-07-13	2013-07-21	2013	2011	集中实习	2.0	王杰鹏
BO-SG-2011	化工学院	生物工程	生产实习	45	肖磊	江苏省徐州市	江 2013-07-14	2013-08-03	2013	2010	集中实习	4.0	肖磊
BO-YR-2011	化工学院	化学工程与工艺	生产实习	43	方东周	江苏省徐州市	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	集中实习	4.0	方东周
BO-YS-2011	化工学院	化学工程与工艺	认识实习	103	王月伦	江苏省徐州市	江 2013-07-13	2013-07-26	2013	2011	集中实习	2.0	王月伦
BO-YS-2011	化工学院	能源化学工程	认识实习	54	王月伦	江苏省徐州市	江 2013-07-13	2013-07-26	2013	2011	集中实习	2.0	王月伦
BO-YR-2011	化工学院	应用化学	认识实习	44	石类	江苏省徐州市	江 2013-07-12	2013-07-22	2013	2011	集中实习	2.0	石类
BO-YS-2011	化工学院	生物工程	生产实习	45	肖磊	湖南省娄底市	2013-07-25	2013-08-13	2013	2010	分散实习	4.0	肖磊
BO-YR-2011	化工学院	化学工程与工艺	生产实习	48	林钰	江苏省南通市海门	2013-07-14	2013-08-05	2013	2010	集中实习	4.0	林钰
BO-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	认识实习	60	段晨龙	江苏省徐州市沛县	2013-07-11	2013-07-24	2013	2011	集中实习	2.0	段晨龙
BO-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	生产实习	5	彭耀丽	黑龙江省双鸭山市	2013-07-14	2013-08-06	2013	2010	分散实习	4.0	彭耀丽
BO-YS-2011	化工学院	能源化学工程	生产实习	19	靳高杰	山东省滕州市	2013-07-14	2013-08-03	2013	2010	集中实习	4.0	靳高杰
BO-YS-2011	化工学院	化学工程与工艺	生产实习	19	曹翠涛	山东省滕州市	2013-07-14	2013-08-03	2013	2010	集中实习	4.0	曹翠涛
BO-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	生产实习	50	李廷峰	安徽省淮南市潘阳	2013-07-12	2013-07-30	2013	2010	集中实习	4.0	李廷峰
BO-YR-2011	化工学院	应用化学	生产实习	44	王兴涛	江苏省南通市海安	2013-07-10	2013-07-31	2013	2010	集中实习	4.0	王兴涛
BO-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	生产实习	66	陈耀强	安徽省淮北市	江 2013-07-15	2013-08-30	2013	2010	集中实习	4.0	陈耀强
BO-KJ-2011	化工学院	矿物加工工程	生产实习	46	陈建中	河南省永城市	河 2013-07-12	2013-08-30	2013	2010	集中实习	4.0	陈建中
BO-导入	化工学院	矿物加工工程	认识实习	1	段晨龙	安徽省淮北市烈山	2013-08-10	2013-08-24	2013	2011	分散实习	2.0	段晨龙

### (3) 借款/报销状态查看

①点击左侧功能节点“借款/报销状态查看”，弹出新页签，可查看实习的借款/报销信息正处在哪个流程下，并同时可查看、导出某次实习的具体预算信息、督导信息或报销信息；

实习名称	学院	专业	年份	提交	经费核算	系主任审批	陈长刚审批	有客督导	提交	系主任审批	陈长刚审批	核算信息	督导信息	报销信息
认识实习	化工学院	矿物加工工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【查看】【导出】	【查看】【导出】
生产实习	化工学院	过程装备与控制工程	2010	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【未审核】	【查看】【导出】
认识实习	化工学院	生物工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【未审核】	【查看】【导出】
认识实习	化工学院	过程装备与控制工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【未审核】	【查看】【导出】
认识实习	化工学院	矿物加工工程	2011	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	【查看】【导出】	【未审核】	【查看】【导出】

## 四、相关技术解答

### 1. 系统目前对哪些浏览器兼容？

答：目前系统在 IE8 以上版本，360 浏览器下运行正常，其他版本浏览器兼容正在建设中。

### 2. 教师如何登录系统？

答：教师通过自己的教务号或者职工号做为帐号进行登录，初始密



码为 123456。

### 3. 登录系统提示用户名密码错误怎么办？

答：联系学院管理员，学院管理员能后在系统中设置每个老师的帐号，以及重置密码。

### 4. 登录系统提示您的帐号还没有分配角色，请联系相关人员为您分配！怎么办？

答：联系学院管理员，学院管理员在安全用户那里可以给学院下的每个用户分配相应的角色。

### 5. 添加经费预算申请，为什么找不到自己的实习名称？

答：找不到自己的实习名称可以把收索条件指导教师名称去掉后点击收索，手动查找自己的实习名称。如图所示：

### 6. 添加教学日历内容太多，一次添加不完怎么办？

答：现在系统最新版本加上了临时保存功能，可以点击“保存教学日历”以方便随时保存教学日历信息。如图所示：





## 第六部分 实习相关文件

### 中国矿业大学校外实习经费管理办法（修订）

中矿大【2013】31号

#### 一、实习经费分配管理办法

##### （一）经费构成

本办法所指实习经费仅包括本科生的校外认识实习、生产实习、毕业实习和金工实习经费。若学院因专业教学需要，将校外的认识实习、生产实习、毕业实习全程安排在校内进行，须向教务部提出申请，经审核批准后方可执行。

##### （二）实习经费管理划拨原则

实习经费纳入学校经费预算管理体系，设立实习专项经费，由学校统筹管理，实行专款专用，超支不补，节余统一注销。教务部根据本科生培养方案各专业的实习性质、实习学分数和实习学生数，制定经费分配方案并划拨至学院实习专户。

##### （三）经费分配的计算办法

#### 1. 认识实习、生产实习和毕业实习

实习经费=∑专业学生人数×专业实习学分数×每学分经费数×专业系数。

##### 1) 集中实习

每学分经费数标准：400.00元。

##### 2) 分散实习

每学分经费数标准：300.00元。

##### 3) 校内化的校外实习

每学分经费数标准：80.00元。



## 有关说明

① 各学院实习经费额度先按照实习学分数预拨，最终以实际发生的实习天数对经费进行结算核减。

② 若实习采取集中和分散相结合的，经费拨款按照各自学分数参照 1) 和 2) 条款执行；

③ 教务部可根据每类实习经费使用情况对每学分经费数标准做适当调整。

④ 每学分经费包含学生、带队教师、校外指导教师和校外实习单位的相关费用。

## 2. 金工实习

实习经费=Σ专业学生人数×专业实习学分数×每学分经费数。

每学分经费数标准：340.00 元。

## 3. 实习经费系数标准

认识实习、生产实习和毕业实习经费专业系数原则上为 1.0，特殊专业系数可做适当调整。各学院在学校划拨给学院经费总额不变的条件下，可根据各专业特点对认识实习、生产实习和毕业实习系数和专业系数进行适当调整，调整幅度原则上不超过 10%。

## 二、实习经费使用管理办法

### (一) 实习经费使用原则

各学院在保证完成实习任务和质量的的前提下，本着厉行节约、合理使用和讲求效益的原则，“就近就地”安排实习活动。学生实习重修费用不包含

本办法列支范围，由学生自行承担。

### 实习经费使用流程

#### 1. 借款程序



指导教师<sup>在实习开始前 30 个工作日内</sup>，登录实习管理系统填写并提交《实习教学日历》、《实习学生信息表》和《实习经费预算表》。上述材料在系主任和教学院长审核通过后，指导教师从系统打印出的借款单，经教学院长审核签字后到财务资产部办理借款手续。

## 2. 报销程序

指导教师<sup>在实习结束后 30 个工作日内</sup>，登录实习管理系统填写并提交《实习指导教师工作总结报告》和《实习经费核定表》。上述材料经系主任和教学院长审核通过后，指导教师凭教学院长签字的《实习经费核定表》、《指导教师讲课酬金表》和报账单（附发票单据）到财务资产部完成报账手续。

### （三）实习经费使用范围

集中实习经费使用范围包括教师和学生的住宿费、交通费、校外指导教师讲课酬金、实习单位管理费、保险费、体检费、实习耗材费和资料费等。其中，校外指导教师讲课酬金、实习单位管理费、耗材费、资料费、保险费、体检费等费用的使用额度原则上不超过应使用经费总额的 20%。

分散实习经费使用范围仅包括学生的交通费、住宿费和保险费。

若因现场情况特殊某些专业实习突破上述比例限制的，须在实习前向学院提出申请，经审核批准后方可执行。

## 三、实习经费支出科目管理办法

### （一）集中实习

#### 1. 学生交通费

1) 交通工具：汽车；火车（硬座、动车二等座）；轮船（三等及以下）。

2) 若租车外出实习的，带队教师自行联系学校统一招标确定的汽



车运输公司，签订租车协议并办理租车手续，实习结束后凭租车发票报销。

3) 交通费报销按照就近（直达）原则，报销范围：①学校到实习地点往返差旅费；②实习終了学生就地放假，或放假終了学生由家庭所在地去实习地点的，按学校直达实习地点计算所需的车、船票价。

4) 每人每学分限报 50 元出租车或公交车费，凭实习所在地发票报销。

## 2. 学生住宿费

学生住宿费标准不高于 75 元/天，要开具实习地点的正规发票，住宿时间必须与实习时间相符。徐州市区不报销住宿费。

## 3. 带队实习教师差旅费

1) 带队教师实习期间原则上只能报销一次学校和实习地点的往返差旅费；如需提前联系实习单位的，带队教师须向学院提出申请，经教学院长同意方可报销。

2) 徐州市区以外（含徐州六县、贾汪）实习的指导教师每人每天 80 元补助。

3) 如需配研究生实习助教的，须向学院提出申请，并经教学院长同意后方可带队实习。各实习小组享受差旅补助的指导教师人数（含研究生实习助教）应不多于《中国矿业大学本科生实习工作规范（修订）》中规定的带队教师人数。

4) 研究生实习助教视同一般指导教师给予补助，参照上述 1)、2)、3) 规定执行。

## 4. 校外指导教师讲课酬金

每名指导教师原则上不超过 300 元/教学单元支付，1 教学单元为半教学日。



2) 校外实习指导教师需提供工作单位、部门、职务、职称等信息，讲课酬金必须由指导教师本人、带队指导教师和学生代表共同签字，经教学院长审核签字后方可报销。

#### 5. 实习单位管理费

1) 实习单位收取的管理费不高于  $600 \text{ 元} \times \text{学分} \times \text{总人数} / 15$ 。

2) 凭实习单位开具的正式发票或者盖有实习单位公章的收据报销。实习参观所发生的门票费，需凭加盖税务章和单位公章的门票据实报销。

#### 6. 保险费

1) 我校本科生每年购买了意外伤害保险，包括因实习发生意外伤害的赔偿，最高赔偿额 10 万元。

2) 带队教师也可根据实习教学现场实际需要，自行联系教务部招标确定的保险公司（意外伤害保险赔偿额上限 20 万元），办理实习期间学生保险手续，实习结束凭保险发票报销。

#### 7. 实习耗材费和资料费

包括实习材料打印费、劳保用品费和实习耗材费等，凭正式发票报销。

#### 8. 体检费

特殊专业实习需要体检，由学院自行组织，凭正式发票报销。

### （二）分散实习

#### 1. 学生交通费

1) 交通工具：汽车；火车（硬座、动车二等座）；轮船（三等及以下）。

2) 交通费报销原则参照集中实习。

3) 每人每学分限报 50 元出租车或公交车费，凭实习所在地交通费



发票报销。

## 2. 学生住宿费

- 1) 标准不高于 75 元/天，徐州市区不报销住宿费。
- 2) 实习地点在学生家庭所在地的不报销住宿费。
- 3) 要开具实习地点的正规发票，住宿时间必须与实习时间相符。
- 4) 学生报销住宿时须提供学生证和复印件。

各学院可参照本办法经费支出科目执行；也可结合学院专业实习教学特点，另行制定本学院经费支出科目，但须向教务部和财务资产部提出申请，经审核批准后方可执行。

## 四、经费使用监管管理办法

财务资产部负责实习经费的划拨与报销。教务部负责实习经费的预算管理，监控经费使用与实习教学活动是否匹配一致。审计处负责实习经费使用情况的审计监督。学院负责实习经费使用的真实性、合理性和合规性。如发现经费使用报销中有弄虚作假等违反财务纪律的行为，除追缴违规金额外，追究其当事人和有关人员责任。

## 五、奖励政策

集中实习小组教学开展时间符合培养大纲要求，获得实习单位免除学生住宿费、单位管理费且实习经费实际使用额度低于应使用额度的 70%，由所在学院报账前集中向学校提出申请，经学校核实后，将所节省实习经费的 60% 奖励给学院，奖励经费划拨至学院教学经费账号。学院可将奖励经费部分用于奖励实习成效好的集中实习带队老师。

## 六、本办法由财务资产部和教务部共同负责解释。



## 中国矿业大学实践教学安全管理办法（试行）

中矿大教学[2013]18号

第一条 为加强实践教学安全工作管理，强化师生安全责任意识 and 自我防护意识，预防、避免安全事故发生，确保师生人身安全和财产安全，维护实践教学的正常秩序，根据有关法律、法规及政策规定，结合我校实践教学实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法适用于在校内、校外开展的工程训练、认识实习、生产实习、毕业实习、社会调查与社会实践等人才培养方案中规定的实践教学环节。

第三条 实践教学安全管理工作的任务和原则

（一）实践教学安全管理工作的主要任务：

1. 贯彻宣传国家有关安全管理工作的方针、政策、法律和法规，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）实践教学安全管理工作，坚持“预防为主、教育先行、管教结合和从严管理”的原则，切实把师生安全教育及安全管理各项工作落到实处。

第四条 实践教学安全管理工作实行校、院和指导教师三级负责制。教务部、学工处、校团委和保卫处等相关职能部门代表学校负责管理该项工作，各学院具体负责。各学院党、政主要领导是本单位实践教学安全工作的第一责任人，指导教师具体负责所指导学生实践教学期间的日常安全管理工作，也是实践教学安全管理工作的直接责任人。

第五条 学校职责



(一) 教务部负责制定实践教学安全管理办法, 审定实践教学计划; 教务部协调解决实践教学安全管理工作中存在的问题。

(二) 教务部、保卫处、学工处负责学生实践中突发事件的调查与处理。

(三) 教务部、学工处和校团委共同负责督促、检查各学院实践教学安全教育、安全措施和安全责任的落实情况。

#### 第六条 学院职责

(一) 负责选派经验丰富的实践教学指导教师, 审定实践教学工作安排, 督促、检查实践教学安全管理工作的落实情况。对在校外实习基地进行的实习, 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) 负责对参加实践教学的学生、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, 要提前统一组织进行安全教育, 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) 负责分散实习学生的安全管理工作, 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, 并与学生保持定期联系。

(四) 要求分散实习学生签署《中国矿业大学分散实习安全承诺书》, 学院与学生各保留一份。

(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, 督促实习负责人采取有效措施, 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、学工处做好实践教学中所发生的突发事件的调查。



## 第七条 校内外指导教师职责

(一) 校外集中实习的指导教师到达实习地点后,要向学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。

(二) 在实践教学期间,指导教师应对学生从严要求,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。

(三) 加强实践教学的用车和食宿管理,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。实践教学用车必须选择车况好、手续齐全的车辆,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。

(四) 发生突发性事件时,实习指导教师要组织、协调师生,合理地处理突发事件,要采取有效措施,避免事态扩大。

(五) 严格遵守突发事件上报制度,紧急、重要信息要及时、准确上报,对出现误报、瞒报和漏报者,要追究相关人员责任。

(六) 实习结束后,专业负责人要对实习安全工作进行认真总结,并写出书面总结报告,对存在的安全隐患要提出整改措施和建议。

## 第八条 学生实践教学安全纪律要求

(一) 学生在校内外进行实践教学期间,要自觉遵守实践教学安全纪律规定,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,应提前进行安全技术训练,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,应首先阅



读并理解使用说明书，注意设备的维护和保养；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，不得泄露学校和实习单位的学术、技术、商业秘密等信息情报。

（五）实习期间要严格实行请假销假制度，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，指导教师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，归队后必须向指导教师及时销假。学生实习期间请假按《中国矿业大学本科学籍管理条例》有关条款执行。

（六）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，不得放火烧荒；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，不得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的分散实践教学活  
动，必须以保证学生自身安全和实践教学质量为前提，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。要求学生个人与实习单位签定安全责任书，实习单位指定具有一定理论水平和实践经验的技术人员担任指

导教师，并向校方出具证明函。实习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。

### 第九条 实习安全保证措施及安全责任

(一) 凡参加校外实习的学生，所在学院必须签订《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实习活动。

(二) 学生和教师违反《中国矿业大学实践教学安全管理办法（试行）》，参照《中国矿业大学学生违纪处分条例》和《中国矿业大学本科教学事故认定和处理办法》，按情节分别给予纪律处分和行政处分，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，并视情况给予纪律处分。

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

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。

#### 第十条 事件（事故）的调查与报告

突发事件处置结束后，实习负责人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处，由保卫处和学工处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，并形成书面处理建议，经由学校研究认定后，给出最终处理意见。

第十一条 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。

第十二条 本办法自印发之日起执行，由教务部负责解释。



## 中国矿业大学学生实习安全责任书

为确保实习学生的人身安全和财产安全，保证实习工作有序进行，学校和实习学生在安全责任方面达成以下共识，并签订安全责任书：

1. 学生实习期间，应严格遵守《中国矿业大学实践教学安全管理办法（试行）》有关规定，自觉遵守安全纪律，服从领导，听从指挥。

2. 学生必须遵守国家法律和地方性法规，遵守实习当地的风俗习惯，文明礼貌、诚实守信，不做有损大学生形象的事。

3. 严格遵守实习单位安全生产规程和设备操作规程，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、仪器和车辆等。

4. 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，不得放火烧荒；不到网吧、歌厅等场所从事与实习无关的活动。

5. 严禁搭乘非营运车辆或手续不全、安全无保证的营运车辆。

6. 实习期间，未经批准，不得擅自离开实习基地，不到有危险的地方去，不集体组织外出参观、游览。

7. 实习学生要定期向指导教师汇报实习情况，发生特殊情况及时上报，不得拖延；自己联系实习单位的学生，应定期向辅导员或指导教师汇报实习情况。

8. 实习期间，如有学生违反实习纪律，经教育不改者，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。

9. 本次实习安全责任的主体是学生本人，实习学生应全面执行以上条款，凡学生违反上述规定，所造成的后果和损失（人身伤害、财产损失）由学生本人负责，学校概不承担任何法律和经济责任。



10. 本次实习安全工作由学生所在学院负责检查、落实，由实习指导教师负责执行。安全责任书需经学生本人签字认可，交学生辅导员保留备查。

学生签名:

20 年 月 日



# 中国矿业大学本科实习工作规范（修订）

中矿大教学[2013]2 号

## 第一章 总 则

第一条 实习是高等学校人才培养计划中的重要组成部分，是提高人才培养质量和促进理论与实践相结合的重要实践教学环节，同时也是推进素质教育、培养学生创新精神、提高学生实践能力的重要过程。为进一步加强实习教学工作的组织领导和科学化管理，不断提高实习教学质量，特制定本规范。

第二条 通过实习，可以使学生获得生产实践知识和技能，巩固所学理论知识并使其与生产实践相结合，培养学生团结协作、吃苦耐劳的思想品德与实事求是的科学态度，不断提高学生分析和解决问题及独立工作的能力。

第三条 本规范所指的实习包括认识实习、生产实习、毕业实习及其它各类教学实习。

## 第二章 实习基地和实习方式

第四条 各学院应根据专业学生规模人数建立满足实习教学需要并相对稳定的校外实习基地，要确保每个专业不少于 3 个校外实习基地，并保证 60% 以上的学生到实习基地实习。所建立的实习基地在符合实习教学大纲要求的前提下，尽可能体现“就地就近、互惠互利、专业对口、相对稳定”的原则，学校提倡和鼓励各学院与实习单位联合逐步探索“实习—见习—就业”的校企合作模式。

第五条 各学院要充分发挥产、学、研的优势，结合专业特点，到相关的企业、科研单位进行考察，创建新的实习基地。学院在选择好有共建实习基地合作意向的单位后，应书面向学校提出申请，经学校审批



后,可由学校或学院以中国矿业大学的名义与基地所在单位签订《中国矿业大学校外实习基地建设协议书》(协议书样本见附件 6-1),协议书一式 3 份,由教务部、校外实习基地所在单位和学院各执一份。实习基地协议合作年限由双方协商确定,一般不少于 3 年,对协议到期的校外实习基地,根据双方合作意向与合作成效,可办理协议续签手续。校外实习基地可挂“中国矿业大学校外实习基地”标志,实习基地标志由学校统一制作,也可根据实际情况由双方协商确定。

**第六条** 实习方式分为集中实习和分散实习(含顶岗实习)两种。集中实习可根据专业特点和实习单位实际,以专业(或班级)为单位集中安排,也可将专业(或班级)分为若干小组分组进行。

**第七条** 学校严格控制分散实习(含顶岗实习),对分散实习实行审批制。对拟进行分散实习的学生,必须由本人填写《中国矿业大学校外分散实习申请表》(附件 6-2)并连同实习大纲、实习指导书、联系实习介绍信和实习鉴定表(各学院根据本院专业性质及实际情况自定内容和格式)一起送达接收单位。接收单位在确认有条件满足实习要求的情况下,将同意接受学生实习的意见、要求以及现场指导教师名单反馈给学生所在学院。学院根据单位现场情况进行审批,学院审批同意后,学生本人需同学院签署《中国矿业大学校外分散实习安全承诺书》(附件 6-3)后方可离校前往实习单位实习。

### **第三章 实习大纲、实习指导书和实习计划**

**第八条** 实习大纲是本科实习教学的重要指导性文件,是组织实习教学、指导实习教学开展、保证实习质量的重要依据。凡教学计划规定的实习均须根据《中国矿业大学本科教学培养方案》制定单独的实习大纲,其修订工作与培养方案同步实施。

**第九条** 实习大纲内容包括实习的目的和要求,实习的内容和方



法。各类实习必须按照实习大纲的要求进行，没有实习大纲不得安排实习。实习大纲的制定由各系（教研室、研究所）负责，报经教学院长审定和教务部审核备案后方可执行。

第十条 实习指导书是根据实习大纲要求编写的教学文件，也是学生的实习教材。其内容包括实习大纲阐述的实习目的、要求、内容、实习方式、实习程序、时间安排、实习具体步骤、与实习有关的专业补充知识、考核要求和成绩评定标准等。

第十一条 实习指导书应根据教学要求和现场生产、技术及管理等情况的变化及时修订。实习指导书的编写由各系（教研室、研究所）负责，报教学院长审定后方可使用。

第十二条 各系（教研室、研究所）应积极开展实践教学方法和教学内容的改革，不断完善实习教学大纲及指导书，确保实习教学质量。

第十三条 各系（教研室、研究所）要严格按照《中国矿业大学本科教学培养方案》和实习大纲制定出实习计划，实习计划的内容包括：专业、年级、人数、实习类型、实习内容、实习地点、时间（周数）、指导教师和实习的特殊要求（如下井次数、跟班劳动天数等）。在填报实习地点时，可以同时填写两个，其中第二个实习单位作为后备实习点。各学院应按照所定实习计划根据学院和系（教研室、研究所）的安排提前委派教师联系落实实习地点，并同实习接收单位一同安排有关实习事宜。

第十四条 学校对实习教学环节实行课程化管理，将实习安排纳入教学课表中。每年4月、11月份各系（教研室、研究所）要分别向学院上报下学期的实习计划，各学院将本院实习计划审核汇总后报教务部审批。各系（教研室、研究所）必须严格执行学校批准的学生实习计划，不得擅自更改实习指导教师、时间、地点、人数和实习内容。因特殊原



因需要更改实习计划者，应提前两周提出变动申请，经系（教研室、研究所）、学院和教务部三方审查同意后方可改变。

#### 第四章 实习指导教师

第十五条 实习指导教师由各系（教研室、研究所）负责选派，原则上由教学经验丰富，工作责任心强，有一定的组织和管理能力且具有中级职称以上的教师担任，同时要兼顾老中青相结合的原则，各类型实习都要有一支职称结构合理、老中青相结合的比较稳定的指导教师队伍。分散实习的学生除选派校内指导教师外，还要由实习现场单位确定一名具有中级及以上技术职称的技术人员作为校外指导教师。对于初次担任指导任务的教师，应由具有实习指导经验的老师带领，方能承担指导任务。

第十六条 实习指导教师应加强与实习单位的联系，熟悉实习单位的生产和经营各环节、建设和发展全过程、各工种的任务与要求及生产过程中可能会遇到的问题及解决办法。

第十七条 实习指导教师与学生数比例一般为：认识实习，地面为 1:20-30，井下及野外为 1:15-20；生产实习，地面为 1:15-30，井下及野外为 1:10-15；毕业实习 1:10-15。

第十八条 指导教师应根据实习大纲、实习计划、实习指导书要求及实习地点的具体情况制定实习教学日历（见附件 6-4）。实习教学日历一式五份，教务部、学院、系（教研室、研究所）、指导教师各一份，另外一份同实习大纲、实习指导书和实习学生名单一起交送实习单位。对有下井及跟班劳动等实习内容的，要求学生要严格执行实习的安全措施和要求。没有实习教学日历的，不得进行实习。

第十九条 实习指导教师实习过程中，应根据实习类别充分发挥学生主观能动性，引导学生深入生产实际，学习生产技术管理、工艺流



程、工程设计、产品设计等方面的经验和方法；学会主要工艺流程的一般操作技能，熟悉生产过程的各个环节；学会如何发现问题和解决问题的方法，并针对一些具有代表性的技术问题，运用专业知识进行调查研究，探寻解决问题的办法，以提高学生分析问题和解决问题的能力。

第二十条 实习指导教师应在实习中应经常检查学生实习日记、资料收集及实习报告完成等情况，及时向学生所在学院反映实习中存在的问题，保证实习质量。同时要保证学生在实习过程中的安全。

第二十一条 实习指导教师应在实习结束后7个工作日内，将实习成绩和实习总结报告送交学生所在学院。同时，对整个实习工作进行总结并向所在系（教研室、研究所）、院汇报实习情况。

第二十二条 实习指导教师应以身作则，教书育人，为人师表，自始至终参加学生实习的全过程，遇有特殊情况须向教学院长请假，同意后，学院应派其他教师及时接替其工作，安排好下阶段工作后方可离开实习地点。

第二十三条 对于分散实习的学生，校内实习指导教师要根据实习大纲、实习任务书和实习任务，结合实习单位具体实际，与实习单位和实习学生共同制定实习教学日历；要与实习单位进行密切联系，加强对学生的检查、管理和考核，以确保实习质量和实习学生的安全。

## 第五章 实习学生

第二十四条 学生实习前必须熟悉实习大纲内容并认真预习实习指导书，认真学习《关于学生查阅、收集和使用保密资料的有关规定》（见附件6-5），虚心接受现场有关部门进行的安全教育，对安全生产要求较高的重点实习环节，须经安全考核合格后方可进行实习。

第二十五条 学生在实习期间应尊敬师长、服从领导安排，遵守安全和保密制度，自觉遵守劳动纪律和实习单位有关制度，在实习车间（科



室) 着装应符合实习单位的要求。

第二十六条 学生应虚心向现场工程技术人员和工人师傅学习, 在指导教师和厂矿企业等有关人员的指导下, 按照实习大纲、实习指导书和实习计划的要求认真进行实习, 做好实习日记, 圆满完成实习要求的任务及作业, 写好实习报告及个人实习小结。除完成实习任务外, 要利用节假日或其它空闲时间, 努力为现场做一些力所能及的工作, 与实习单位和现场工程技术人员建立良好的关系。

第二十七条 学生在实习期间, 除生病外一般不得请事假, 病假一天以内者由指导教师批准, 二天及以上者需出具医院诊断证明, 由指导教师批准并向学院领导汇报; 实习期间学生原则上不得离开实习地点, 对不听劝阻到外地者按无故旷课处理。

## 第六章 实习成绩评定

第二十八条 学生按实习大纲要求, 完成实习的全部内容并提交实习报告后方能参加实习成绩的评定。凡未参加实习或考核不合格者, 必须按本次实习大纲要求补修或重修实习, 实习费用自行承担。实习不及格者, 按一门课程不及格论处。补修实习或重新实习不及格者, 毕业时作结业处理。

第二十九条 实习成绩的评定要结合学生实习态度、日常表现、独立工作能力、实际操作、实习报告质量及实习中进行的必要考核成绩(口试、笔试、实际操作等), 按优秀、良好、中等、及格和不及格五级分制进行综合评定, 其中, 优秀比例不超过 20%。

第三十条 分散式实习的学生必须完成实习任务并提交实习报告、实习日记和实习鉴定表后方可参加成绩评定。对于分散实习学生的考核采用小型答辩、口试等形式进行。考核小组由实习指导教师、系主任或专业建设负责人等组成, 一般不少于 3 人。成绩评定标准由各学院参照



集中实习成绩评定标准执行。

## 第七章 实习的组织管理

第三十一条 全校的实习工作由教务部、学院以及各系（教研室、研究所）负责具体组织管理，学校其他相关部门应协同做好有关工作。

第三十二条 教务部负责对全校实习工作的开展进行宏观管理，将实习教学各环节的监控纳入日常教学管理，根据实习大纲和实习教学日历，采取定期检查和随机抽查等多种形式对实习教学环节进行监督检查；负责审核实习大纲、实习计划和实习经费；定期开展实习经费使用情况和实习基地建设情况的监督检查工作；定期组织实习总结、实习教学、实习基地建设工作经验交流等；协调全校实习教学中的有关问题。

第三十三条 各学院具体负责本院实习工作的组织和管理，建立相对稳定的实习基地；负责审定实习大纲、实习计划和实习指导书；负责审定实习指导教师资格，建立相对稳定的校内外实习教学指导教师队伍；负责检查、协调、指导各系（教研室、研究所）各专业实习的组织落实情况，及时总结交流工作经验；严格按照《中国矿业大学实习经费管理办法》（试行）的规定确保实习经费使用真实、合理、规范；根据本学院及实习基地实际情况制定相应的实习规定、实习质量保障办法及学生实习安全保障措施；负责本学院实习教学的质量监控；联系落实校内外实习场所，考察选择拟挂牌教学实习基地；考察推荐教学实习基地中兼职教师职务聘任的人选；对校内外实习学生进行组织和管理，对于分散实习的学生，要按照《校外分散实习管理办法》（附件 6-6），严格审批程序，明确实习要求，做好监督检查相关工作，同时学院应做好实习教学资料的归档工作。

第三十四条 各系（教研室、研究所）具体负责实习工作的具体实施；负责编写实习教学大纲、实习计划、实习指导书；负责审定实习教



学日历；选派并考核实习指导教师，做好实习前的师生动员工作；组织教师做好实习答辩考核、实习成绩的评定及实习总结等工作。

第三十五条 各学院向教务部提交的实习总结应包括实习的基本情况（实习性质、实习时间、地点、班级、人数、指导教师（包括职称）及实习准备工作情况）、实习计划的落实、实习安排、学生实习任务完成情况、实习质量、实习经费使用、现场服务、存在的问题及改进建议等。

第三十六条 教学实习基地具体负责制定教学实习基地有关实习教学的规章制度，并组织实施；建立相对稳定的带教队伍，做好学生的教育、管理和培养工作；指定专人负责实习教学管理和学生管理工作。

第三十七条 实习开始前各学院应组建实习队，成立临时党、团支部（小组），选好实习领队教师，制定实习队伍公约，做好组织动员，检查实习的准备情况。

第三十八条 实习领队教师应配备临时党、团支部（小组）做好实习队伍的思想政治工作，对实习期间发生的失密、违纪事故等应及时会同现场有关领导进行处理，重大问题要向学院领导及时汇报。

## 第八章 其 它

第三十九条 对于未能按实习大纲、实习指导书、实习计划、实习教学日历进行实习的，学校将按照《中国矿业大学本科教学事故认定和处理办法》给予严肃处理。

第四十条 本规范自公布之日起实施，由教务部负责解释。



## 中国矿业大学实践教学督导委员会工作暂行办法

为加强实践教学过程管理，完善实践教学质量监控体系，维护良好的实践教学秩序，确保实践教学质量，学校决定成立“中国矿业大学本科实践教学督导委员会”。

一、本科实践教学督导委员会是学校教学工作的检查督导和咨询参谋机构，在主管教学校长的领导下对学校的实践教学工作进行监督、检查、评估、审议、指导，多渠道快速反馈实践教学工作信息，保证有关教学管理规章制度的贯彻执行。

二、本科实践教学督导委员会成员由教务部聘任，设主任1名，副主任2名。委员由教学和管理经验丰富、工作认真负责和具有副高以上职称的我校在职教师和退休教师担任。

三、本科实践教学督导委员会办公室设在教务部实践教学办公室。

四、本科实践教学督导委员会委员的基本条件：

1. 热爱教育事业，有高度的责任感和事业心，作风正派，办事公正，坚持原则；
2. 长期从事教学及相关工作，熟悉教学规律，教学经验丰富，具有副高以上职称；
3. 熟悉教学管理规章制度和教学改革动态，身体健康，独立工作能力强。

五、本科实践教学督导委员会的主要工作职责：

1. 对全校实践教学工作进行过程管理，对学生实践教学的组织安排、实践教学过程和实践成效等进行督导和检查；
2. 评估实践教学效果，为构建科学、合理和规范的实践教学质量监控体系提供意见和建议；
3. 广泛收集师生对实践教学工作的意见和建议，及时反映和汇报



存在的问题，提出改进实践教学工作的意见和建议；

4. 为学校的实验教学改革提供咨询；通过听课、访谈、征询、专题评估等各种方式对教学过程中的实验教学环节进行监督，并及时反馈信息；

5. 督促各实验室（中心）认真执行实验室建设和实验教学规范，对实验教学和实验室建设提出建设性意见和建议；

6. 参加教务部组织的督导专家例会，交流相关工作信息，并定期反馈督导信息，为学校提供决策参考。

#### 六、本科实践教学督导委员会的工作要求：

##### （一）实践教学环节

1. 检查评估各学院的实习教学组织安排和实习成效；

2. 做好专业综合能力训练（毕业设计（论文）等）毕业设计（论文）的年度抽检、中期检查、毕业答辩和省优秀毕业设计（论文）评选推荐工作；

3. 检查督导各级创新训练项目，参与创新训练项目的评审、中期检查和结题验收等工作；

4. 做好大学生实践创新基地和校外大学生实践教育中心的评审、检查和验收工作；

5. 推荐评选大学生竞赛优秀作品等相关工作。

##### （二）实验教学环节

6. 每位专家每学期听取实验课次数一般不少于 15 次。检查内容包括：

实验内容、实验教材（或指导书）、实验准备、教师指导、每组实验人数、学生操作等。

7. 每位专家每学期对实验报告的批改情况作随机抽查，次数一般



不少于 5 次。

8. 专家在每次听课或检查后，要及时与相关教师交流沟通，对教师实验教学能力的提升提出建议。

七、学校设立专项经费，保证本科实践教学督导委员会正常工作。

八、本办法自公布之日起实施，由教务部负责解释。

教务部

2013 年 3 月



## 第七部分 各类实习用表

## 中国矿业大学实习经费预算表

学院:

专业:

年级:

实习类别	<input type="checkbox"/> 认识实习 <input type="checkbox"/> 生产实习 <input type="checkbox"/> 毕业实习	实习性质	<input type="checkbox"/> 集中实习 <input type="checkbox"/> 分散实习 <input type="checkbox"/> 集中与分散相结合 <input type="checkbox"/> 校内化实习	实习名称		实习学分		学生人数	
指导教师1 姓名		职称			联系电话				
指导教师2 姓名		职称			联系电话				
实习地点1	省 市 县			实习时间1	年 月 日至 月 日				
	实习单位:				共 天				
实习地点2	省 市 县			实习时间2	年 月 日至 月 日				
	实习单位:				共 天				
实习地点3	省 市 县			实习时间2	年 月 日至 月 日				
	实习单位:				共 天				
实习地点4	省 市 县			实习时间2	年 月 日至 月 日				
	实习单位:				共 天				
预算金额		_____元 大写:							
借款人签字									
系(所)意见					系(所)主任签字 年 月 日				
学院意见					教学院院长签字 学院盖章 年 月 日				



## 中国矿业大学实习教学日历

20    年    学期

课程编号		课程名称	周 数	实习班级	学生人数
指导教师（领 队）		指 导 教 师			
周次	日期	实 习 内 容		实 习 场 所	
第 一 周					
第 二 周					
第 三 周					
第 四 周					





## 中国矿业大学实习经费核定表

学院（盖章）：

专业：

年级：

日期：

实习类别	<input type="checkbox"/> 认识实习 <input type="checkbox"/> 生产实习 <input type="checkbox"/> 毕业实习	实习性质	<input type="checkbox"/> 集中实习 <input type="checkbox"/> 分散实习 <input type="checkbox"/> 集中与分散相结合 <input type="checkbox"/> 校内化实习	实习名称			
学生人数		学分数		实习各类环节学分数	集中环节： 分散环节： 校内环节：	应使用总额	
指导教师1姓名		职称			联系电话		
指导教师2姓名		职称			联系电话		
实习地点1	省            市            县			实习时间1	年   月   日 至   月   日		
	实习单位：				共    天		
实习地点2	省            市            县			实习时间2	年   月   日 至   月   日		
	实习单位：				共    天		
预算金额	_____元            大写：						
实际支出款项金额（元）	类别			学生	教师		
	交通费						
	住宿费						
	其他						
	合计						
核定金额	_____元            大写：						
报账人签字：							
系（所）意见：							
系（所）主任签字							
学院意见：							
教学院长签字						学院盖章	
年   月   日							



## 中国矿业大学实习经费核定汇总表

学院（盖章）                      专      业                      年      级

实 习 名 称                      实习学分数

实习类别： 认识实习 生产实习 毕业实习实习性质： 集中实习 分散实习 集中与分散相结合 校内化实习

单位：元

实习小组序号	指导教师	学生人数	起止时间 (月 日—月 日)	实习地点 (单位)	预算金额	核定金额	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
金额合计（大写）：							

教学院长签字：\_\_\_\_\_

年    月    日



## 教学实习单位评价表

实习单位名称：

指导教师：

实习时间：      年    月    日至    月    日

学院	专业	年级	学生 人数		指导教师 姓名	
实习单位 联系人		职 务		联系 电话		
<b>实 习 小 组 实 习 情 况</b>						
实习内容	好	较好	一般	差	备 注	
对 实 习 效 果 的 评 价	<div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;">                     实习单位负责人：      （公章）                 </div> <div style="text-align: right;">                     年    月    日                 </div>					



## 联系方式

实践教学办公室联系电话：83590152    83590154

实践教学办公室网址：

<http://jwchu.cumt.edu.cn/DWWZ/DWWZQianTai/SJJX/Index.aspx>

实践教学办公室邮箱：shixi@cumt.edu.cn