



普洱学院
PU' ER UNIVERSITY

普洱学院实践教学管理文件汇编

普洱学院文件

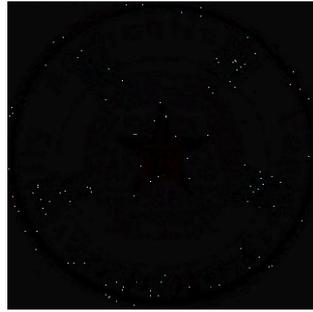
普院〔2013〕63号

关于印发《普洱学院实习教学工作管理办法 (试行)》的通知

各系、各部门：

现将《普洱学院实习教学工作管理办法（试行）》印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻落实。

附件：普洱学院实习教学工作管理办法（试行）



院长办公室

2013年7月4日印发

附件

普洱学院实习教学工作管理办法 (试行)

实习教学是各专业人才培养方案的重要组成部分，是加强理论与实践相结合的实践性教学环节，对贯彻理论联系实际的教学原则，培养学生分析问题、解决问题的能力具有重要意义。为加强实习教学的组织管理，切实提高实习教学质量，特制定本办法。

一、实习类型

1、实习主要包括见习（含社会调查等）、课程实习（含野外实习）及毕业实习等。

2、各院（系）要根据本教学单位所属专业的培养目标、培养规格，确定其实习类型和时间安排，并将实习教学列入各专业人才培养方案中。

二、目的和要求

实习的目的是使学生通过实习接触生产、中小学(幼儿园)教学、社会实际，获得实际工作的知识和技能，进一步巩固学生的专业理论知识，使学生拓宽视野，增强学生对社会、国情和专业背景的了解，锻炼和提高学生的实践动手能力和创新能力，增强劳动观念、事业心和责任感，培养学生的合作精神。具体要求如下：

1、了解实习场所的一般情况，增强学生对本专业学科知识的感性认识，收集有关的资料，并为后续课程的教学做好准备。

2、初步了解所学专业在经济建设和社会发展中的地位、作用和发展趋势，激发学生热爱本专业、奋发学习、立志成才的热情。

3、巩固和运用所学的理论知识，培养学生分析、研究、解决实际问题的基本能力。

4、熟悉专业技术人员的工作职责和工作程序，训练学生从事本专业技术、管理等工作所必需的各种基本技能。

5、了解社会和国情，虚心向实习单位的领导、专业技术人员和工人学习，培养学生热爱劳动、团结协作、爱岗敬业、开拓创新的良好品德，为今后走向社会打下良好的基础。

三、实习教学的组织与管理

实习教学工作实行校、院、系三级管理制度。在分管校长的领导下，由有关职能部门管理和协调，由各院、系直接组织实施。

（一）校级实习管理

校级实习管理由教务处负责。

1、在分管校长的领导下，负责全校的实习教学管理工作，贯彻上级文件精神，制订学校的实习管理规定，规范实习要求；

2、汇总、审核各学院的实习工作计划，按不同学科专业的特点和学生人数，制定实习经费的预算，协助财务处做好实习经费的使用管理工作。

3、协助解决实习中的有关问题。

4、协助各学院开展实习教学基地的建设工作，签订协议。

5、抽查各学院的实习准备、实习过程以及实习成绩评定、实习档案建设等，考核、评估学院的实习管理工作。

6、汇总各学院的实习总结，组织经验交流，总结全校的实习教学工作。

7、按规定向省教育厅、学院领导上报全校实习教学情况和统计数据。

（二）院级实习管理

院级实习管理由各学院负责。

1、分管副院长全面负责本院实习教学的组织工作；

2、根据教学计划审查、批准各专业实习教学大纲与实习计划，于当年 11 月制定下年度实习计划，并报教务处；

3、规划、建设、审核及批准实习基地，加强与实习基地联系和沟通，密切双方关系；

4、负责本单位实习经费的审核和使用，确保专款专用；

5、检查实习教学质量，总结、交流实习教学经验；

6、负责管理实习教学日常工作，核实实工作习计划，填报相关表格，整理保管实习教学材料并按规定上报有关材料。

（三）系级实习管理

系级实习管理由各专业系负责。

- 1、负责具体实习教学任务的组织与实施；
- 2、根据专业教学计划、实习要求拟订实习教学大纲与实习管理细则并报二级学院批准；
- 3、建立稳定的实习基地，审核落实实习场地，做好实习前期、中期、后期的各项工作；
- 4、指派指导教师，审批实习指导书及相关材料；
- 5、进行实习教学改革，保证实习教学质量，检查实习教学效果；
- 6、完成实习总结，按要求上报与保管实习教学文档材料。

四、实习基地建设与管理

实习基地是保证实习教学顺利进行的前提和基础，各专业应建立相对稳定，功能齐全的实习基地。

1、各院（系）应根据专业特点和实习要求，切实做好实习选点工作，选择实习基地时应考虑以下原则：

- (1) 专业基本对口，能满足实习大纲的要求；
- (2) 生产正常，技术、管理比较先进，教学条件较为成熟、对学生实习比较重视；
- (3) 就地就近、相对稳定、便于安排师生的食宿。

2、提倡各系与选定的实习单位长期合作，建立教学、科研、生产、就业相结合的实习基地。

3、学校应加强与实习基地的联系和交流，可适当聘请实习单位的中高级技术人员作为实习基地兼职指导教师，指导实习，提高实习质量。

4、学校不定期召开实习基地工作会议，总结实习教学经验，听取实习基地对学校教学工作的意见和建议，以便改进实习教学工作。

五、实习教学文件

1、实习教学大纲

实习教学大纲是培养方案所设置的实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求，是制定实习工作方案、组织学生实习和进行成绩考核的主要教学文件，也是检查实习工作的重要依据，其主要内容包括：实习目的与要求、实习场所的选择、实习方式、实习内容、教学进程安排、考核方式及评定成绩的标准等。

(1) 实习教学大纲要依据专业培养目标和相关课程教学大纲编写。

(2) 实习教学大纲由承担实习指导工作的专业系制订，经院主管领导审批并报教务处备案后执行，执行过程中可以根据实际情况（如实习单位的具体条件等）做必要的调整。

2、实习工作计划

实习计划是由院（系）根据教学进程制订的工作安排，应在当年 11 月将经过主管教学的院（系）领导审核后的下

一年度《实习工作计划表》（见附件1）报教务处，以便教务处编制下一年度实习经费预算等工作。

(1)院（系）在执行实习工作计划过程中，如遇特殊情况需变更时，须以书面材料形式报教务处批准。

(2)教务处在寒、暑假前，将审定的下一学期全校实习工作计划汇总表分送学院有关部门，以便其有计划地准备和安排工作。

3、实习指导书

实习指导书是学生实习的教材，是指导学生完成指定实习任务的必备材料，也是制定实习实施计划、组织学生实习和进行成绩考核的重要依据。

(1)凡培养方案中独立设置的各项实习均应根据情况选用或编写实习指导书，附属于课程的实习应选用或编写与课程名称相对应的实习指导书。

(2)实习指导书应根据实习大纲要求编写，全面反映该实习环节的教学要求和实习内容，适合学生自学，并有利于启发学生的思维，培养学生主动学习的意识。其主要内容除包括实习目的与要求、实习内容外，还应具体介绍实习的方法步骤及要求、有关的专业知识、思考题和参考资料，需提交的实习作业及考核要求，安全保密与实习纪律等注意事项。

(3)实习指导书须在实习开始前发给参加实习的学生。

4、实习实施计划

实习实施计划是实习负责人或指导教师按照实习教学大纲的要求，结合实习单位的条件所制定的实习具体执行方案。

(1) 实习实施计划应包括：实习目的与要求、实习内容、实习方式、实习时间与地点、实习方法、进度安排、检查与考核办法、经费预算等（见附件2）。

(2) 实习实施计划须在实习教学开始一周前完成并经主管教学院（系）领导签字后报教务处审核备案。

六、实习指导教师

1、指导教师的配备

(1) 实习指导教师必须由工作责任心强，有一定组织和管理能力，具有中级及以上职称（或具有硕士及以上学位）的教师（或其他管理人员）担任。

(2) 对于初次承担指导实习任务的教师，系应指定专人进行帮助。

(3) 集中组织的实习一般应按 1：20 左右的师生比例配备带队或指导教师；分散开展的实习，每班也应指派一名指导教师专门负责审查实习单位的落实情况、有关事宜的联系及实习检查、实习考核等工作。

2、指导教师职责

(1) 联系实习单位并深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况，落实实习内容并做好其它准备工作。

(2) 做好学生实习前的动员工作，提高学生对实习必要性的认识，培养理论联系实际的优良作风，增强劳动观念及社会责任感，保证实习的良好效果。

(3) 按实习大纲的要求具体组织实习实施计划的落实工作。加强指导，严格要求，组织好各种观摩和参观活动，检查督促学生完成各项实习任务。

(4) 要以身作则，言传身教，既教书又育人，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安安全；要处理好各种突发事件并及时向院（系）领导报告。

(5) 注意与实习单位建立密切关系，争取实习单位的指导和帮助，与实习单位配合及时解决实习中存在的问题。

(6) 检查实习纪律执行情况，及时处理学生的违纪问题。学生在实习期间违反纪律或犯有其它错误时，指导教师应及时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者可停止其实习，并立即向院（系）领导报告。

(7) 指导学生写好实习日志、实习报告、调查报告（案例分析）等实习作业，并负责批改。

(8) 做好实习考核与成绩评定工作。

(9) 实习结束后写出实习工作总结（应包括实习计划和实习教学大纲的执行情况、实习教学质量的评估分析、目前存在的问题及解决措施、经验体会和建议等），并在实习结束后 10 日内与学生提交的《普洱学院毕业实习鉴定表》（见附件 3）、《普洱学院毕业实习报告》（见附件 4）等材料一起报送院（系）教学秘书。

七、对学生的要求

1、实习期间要严格遵守实习单位的各项规章制度，服从带队（指导）教师及实习单位指导人员的管理。

2、不得无故不参加实习，不得迟到、早退或旷岗，有事有病须履行请假手续，未经批准不得擅自离岗。

3、严格按照实习大纲、实习计划、实习指导书的要求和规定参加实习，严肃认真地完成实习任务；记好实习日志，按时完成老师布置的实习作业，写好实习报告并参加考核。

4、尊重实习单位领导、技术人员和职工，注意文明礼貌，虚心向他们学习；在完成实习任务的情况下，主动协助实习单位做一些力所能及的工作。

5、严格遵守安全操作规程，确保实习安全，杜绝事故。

6、爱护公物，注意爱护保养仪器设备，未经许可不准擅自操作仪器；勤俭节约，在实习过程中珍惜生产原材料，爱护工具和仪器设备。

7、实习结束时，应按时返校，并按要求向指导老师提交实习日志、实习报告等实习作业以及实习鉴定表等材料。

八、实习考核与成绩评定

1、实习结束时，严格按实习教学大纲的要求对学生进行考核，考核成绩采用优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制记载，原则上呈正态分布，严格控制优秀比例，一般优秀率不大于 20%。

优秀

(1) 完成实习教学大纲全部要求，实习报告能对实习内容进行较完整、系统地总结，并能运用所学理论对某些问题加以深入分析或某些问题有独到见解或提出合理化建议；

(2) 在考核中能完满地回答问题反映出具有扎实的理论基础；

(3) 实习态度端正，无违纪现象。

良好

(1) 完成实习教学大纲全部要求，实习报告完成得较好，能运用所学理论对某些问题进行分析；

(2) 在考核中能较圆满地回答问题，反映出较好的理论基础；

(3) 实习态度端正，遵守纪律好。

中等

- (1) 完成实习教学大纲基本要求，能完成实习报告；
- (2) 在考核中能正确回答问题，反映出较好的理论基础；
- (3) 实习态度端正，遵守纪律好。

及格

- (1) 能达到实习教学大纲基本要求，能在指导老师的指导下完成实习报告，内容基本正确，按要求完成实习报告；
- (2) 在考核中能正确回答主要问题，无大的原则性错误；
- (3) 实习态度较端正，能遵守纪律。

不及格

- (1) 没有达到实习教学大纲的基本要求；
- (2) 因故缺席累计时间达实习有效时间三分之一以上者。
- (3) 实习报告混乱，有原则性的错误；
- (4) 考核时不能回答主要问题或有原则性错误；
- (5) 在实习期间有严重违纪现象者。

2、实习是必修课程，凡因违纪取消实习资格或实习成绩不及格者，必须跟下一年级同类实习重修，重修实习的一切费用自理。

九、检查与总结

1、实习工作的检查评估采取院（系）总结与现场抽查相结合的方式。

2、学校对实习教学检查评估的内容主要包括：实习文件、指导教师配备、实习组织管理、计划执行情况、实习效

果、安全管理等。教务处应不定期组织有关管理人员深入实习基地（单位），对学生实习情况进行现场抽查。

3、实习结束后，各院（系）要认真做好总结工作，并写出书面总结。总结材料中应包括实习实施计划的执行情况、指导方法、质量分析与评估、存在问题、解决措施、经费使用情况、经验体会和建议等。书面实习总结材料一式两份，一份院（系）留存，一份交教务处备案。

4、学校相关职能部门以及各院（系）应加强实习改革的研究与实践，不断创新，提高实习的质量与效果。对实习效果好、成效显著的院（系），教务处应会同院（系）及时总结经验，在全校交流推广。

十、实习经费的管理与使用

1、实习经费，由教务处按专业实习类型和实习学生人数制定实习经费预算，统一管理实习经费，实行“统一计划，指标到专业，超支不补”的使用办法。

2、实习经费主要用于学生的交通补助费、实习指导费以及联系、检查实习等管理工作方面的费用，不得挪作它用。

3、积极鼓励院（系）通过各种渠道筹措经费，作为学院拨款的补充，保证实习教学任务的顺利完成。

十一、实习资料的管理

实习结束后，院（系）应按班级归档实习资料。归档资料包括：实习工作计划、实习实施计划，实习工作总结，班

级实习成绩统计表，以及学生上交的实习申请表、实习日志、实习鉴定表、实习报告等。

十二、关于分散实习

为进一步拓宽学生实习渠道，扩大学生择业空间，学院允许部分学生自主联系实习单位，分散进行实习。

1、分散实习是指学生自主联系实习单位，由实习单位安排指导人员在实习实施计划规定的时间内帮助学生完成主要实习内容的实习形式。

2、分散实习的学生必须具备较全面的个人素质、扎实的专业基础、较强的独立工作和生活能力。院（系）对分散实习的学生要加强质量监控，明确实习任务、目的和要求，采取切实可行的质量保证和安全保证措施。

3、分散实习时间与集中实习同步进行。

4、分散实习学生，在实习工作开始前须由本人提出书面申请（见附件5），出具实习单位同意接收实习的证明，经所在院（系）批准后，方可进行分散实习。

5、分散实习学生应做好各项实习前的准备工作，积极参加本院（系）的实习动员会，认真学习有关实习管理文件，了解实习管理制度，严格遵守实习纪律。

6、分散实习学生要按照实习内容及进度安排，认真开展实习工作，未经实习单位指导人员批准，不得擅自离开实习单位从事任何与实习无关的活动。

7、实习期间，院（系）应以信函、电话、网络及委派指导教师实地考察等方式，对学生实习情况进行检查、监督和指导。学生应定期（每周至少一次）向院（系）负责实习工作的指导教师反映自己的实习情况，包括实习内容、实习进展以及自己的思想、生活等状况；学生必须记好实习日志、按时完成老师布置的实习报告等实习作业，并在实习结束时交指导老师批阅。

8、实习结束后，学生应及时返校并参加院（系）组织的实习考核。院（系）实习指导老师根据学生提交的实习作业以及实习单位的有关材料，对学生实习成绩进行考核，形成最终实习成绩。

十三、附则

1、本办法自颁布之日起执行。

2、本办法由教务处负责解释。

- 附件：
- 1、普洱学院实习工作计划表
 - 2、普洱学院实习实施计划表
 - 3、普洱学院毕业实习鉴定表
 - 4、普洱学院毕业实习报告
 - 5、普洱学院分散实习申请表
 - 6、普洱学院实习教学质量评价方案
 - 7、普洱学院实习巡视情况记录表
 - 8、普洱学院毕业实习成绩统计册

附件 2

普洱学院实习实施计划表

院（系）：

专业：

班级：

实习时间	
实习地点	
实习目的与要求	
组织方式	
实习类型	
指导教师	
实习内容	
检查与考核方法	
院(系)审核意见	签章 年 月 日
教务处审核意见	教务处（章） 年 月 日

普洱学院

毕业实习鉴定表

院 系： _____

专 业： _____

班 级： _____

实习生姓名： _____

学 号： _____

实习时间： _____

教务处制

姓 名		性 别		专 业	
指导教师		实习单位			
实 习 内 容 及 时 数					

个
人
实
习
小
结

<p>实习单位指导教师评语</p>	<p style="text-align: right;">指导教师签名： 年 月 日</p>
<p>实习单位评定意见</p>	<p>按“强、较强、一般、较弱、弱”评定</p> <p style="text-align: right;">实习单位（章）： 年 月 日</p>
<p>指导教师评语及实习成绩评定</p>	<p>实习成绩采用“优秀、良好、中等、及格、不及格”五级记分制</p> <p>实习成绩：</p> <p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
<p>院系审核意见</p>	<p style="text-align: right;">院（系）签章： 年 月 日</p>
<p>教务处审核意见</p>	<p style="text-align: right;">教务处（章）： 年 月 日</p>

附件 4

普洱学院

毕业实习报告

实习单位 _____

指导教师 _____

院 系 _____

班 级 _____

学生姓名 _____

学 号 _____

年 月 日

毕业实习报告格式

一、封面要求：

使用学校统一的封面。

二、论文正文要求

- 1、毕业实习报告字数要求在 2000 个字以上。
- 2、毕业实习报告的内容要求一律用 A4 纸打印，字号为宋体小四号，行间距为固定值 20 磅。

附件 5

普洱学院分散实习申请表

姓 名		性 别	
班 级		联系电话	
实习单位			
实习单位指导教师		联系电话	
申请理由	<p style="text-align: right;">申请人签字： 年 月 日</p>		
辅导员意见	<p style="text-align: right;">辅导员签字： 年 月 日</p>		
院（系）意见	<p style="text-align: right;">院（系）签章： 年 月 日</p>		

备注：本表需附实习单位同意接收实习的证

附件 6

普洱学院实习教学质量评价方案

为进一步加强我校教学实习质量监控的力度，提高教学实习的质量，客观地评价各学院教学实习质量和管理情况，特制定本评价方案。

本评价方案适用于学校对各院系教学实习质量的评价，各院系也可根据此评价方案对本院系的教学实习质量进行自评。

1、评价内容

教学实习质量评价内容包括：教学实习条件、教学实习管理、教学实习过程和实习教学效果四个项目，具体评价标准见《普洱学院教学实习质量评价表》（附表）。

2、评价办法

在主管校长统一领导下，由教务处负责组织教学实习评价专家组，对各院系教学实习工作进行评价。

3、评价等级

评价等级分为优秀（90 分以上）、良好（75-90 分）、合格（60-75 分）、不合格（60 分以下）四个等级。

对于评价等级为优秀的学院，学校将给予表彰或奖励。

附表：普洱学院教学实习质量评价表

普洱学院实习教学质量评价表

院（系）：

填表时间： 年 月

项目/ 分值	观测点/ 分值	等级标准		评价记录	评价等级	得分
		A（等级系数 1.0）	C（等级系数 0.6）			
A1 教学实习 条件 /25	B1 教学实习 文件/5	教学实习文件齐全；管理实施细则科学规范；有符合培养计划的实习教学大纲、实习指导书；实习教学计划详尽周密	教学实习文件齐全；有管理实施细则；实习教学大纲、实习指导书基本符合培养计划；有实习教学计划			
	B2 指导教师结构/5	指导教师教学实习经验丰富，熟悉生产实际，组织管理能力强；具有中级和高级职称的指导教师≥80%；有一定的校外实习基地指导教师，结构合理	指导教师有一定教学实习经验和组织管理能力，较熟悉生产实际；具有中级和高级职称的指导教师≥60%；有校外实习基地指导教师			
	B3 指导 学生比例/5	严格遵守指导教师：学生比例=1：15—20	指导教师：学生比例达到=1：25—30			
	B4 教学实 习基地/5	教学实习基地满足实习教学大纲要求，生产或运营正常，设施设备、技术工艺先进或管理经验丰富	教学实习基地基本满足实习教学大纲要求，生产或运营基本正常，设施设备、技术工艺落后或管理一般			
	B5 基地建 设/5	不少于 3 个稳定的教学实习基地	不少于 1 个稳定的教学实习基地			
A2 教学实 习管理 /25	B6 管理制度 /5	制定科学规范的教学实习管理实施细则并认真执行；建立信息反馈和检查制度，及时了解并解决实际问题	制定有教学实习管理实施细则，执行情况一般；基本解决教学实习中的实际问题			
	B7 组织实施 /5	严格执行学校的管理规定；管理人员齐备，职责明确；实习前认真动员；往返工作到位；实习天数符合培养计划要求；无安全事故；认真进行教学实习检查	基本执行学校的管理规定；配备管理人员；实习前动员；组织往返工作；实习天数符合培养计划要求；无安全事故；有教学实习检查记录			
	B8 实习经费 /5	严格执行实习经费管理规定，实习经费专款专用，使用情况记录真实详细	执行实习经费管理规定，实习经费基本落实，有使用情况记录			
	B9 档案材 料管理 /10	专人负责档案材料；教学实习文件、实习基地协议书、实习报告等材料齐全；存档材料至少保存 3 年	教学实习文件、实习基地协议书、实习报告等材料 90%以上存档；存档材料至少保存 3 年			

附件 7

普洱学院毕业实习巡视情况记录表

巡视地点			
巡视教师		巡视日期	
巡视情况记录			
处理意见			
实习单位意见	<p style="text-align: right;">实习单位盖章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

普洱学院

毕业实习成绩统计表

院 系： _____

专 业： _____

班 级： _____

实习时间： _____

教务处

实习成绩统计

综合能力评价 (实习单位评定)			实习成绩初评 (由指导教师评定)			实习成绩 (由各院系总评定)		
强	人, 占	%	优秀	人, 占	%	优秀	人, 占	%
较强	人, 占	%	良好	人, 占	%	良好	人, 占	%
一般	人, 占	%	及格	人, 占	%	及格	人, 占	%
较弱	人, 占	%	不及格	人, 占	%	不及格	人, 占	%
弱	人, 占	%						

备注：此表按班级填写，一式两份，一份由各院办公室装订保存，一份交教务处存档。请用 A4 纸双面打印

辅导员签名：

院（系）签章：

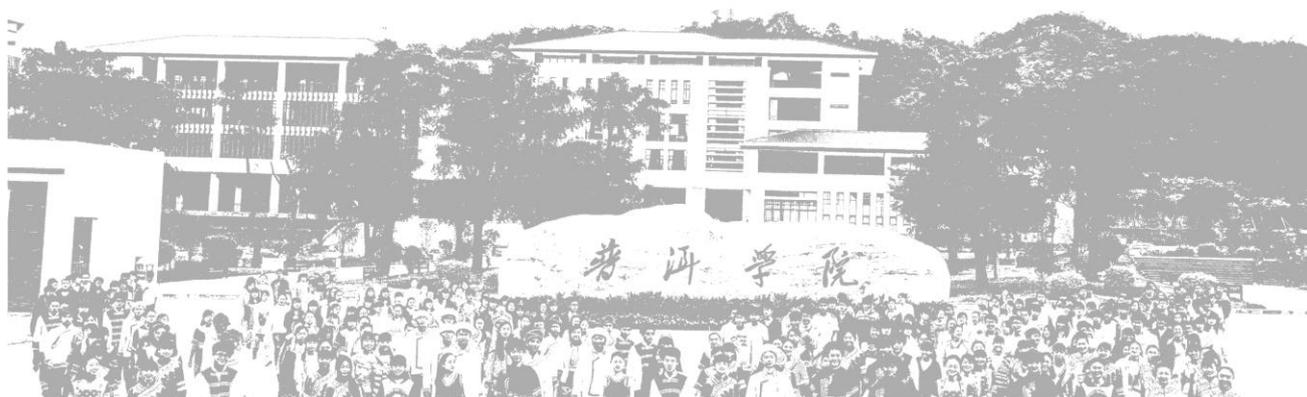
年 月 日



普洱学院
PU'ER UNIVERSITY

实验室危险化学品安全管理 制度文件汇编

2014年9月1日



目 录

普洱学院实验室危险废物处置管理办法	- 36 -
普洱学院实验室安全应急预案	- 40 -
普洱学院实验室登记管理办法	- 46 -
普洱学院实验室安全检查与值日值班制度	- 48 -
普洱学院实验室安全制度	- 50 -
普洱学院实验室安全规定	- 52 -
普洱学院实验室易燃、易爆、剧毒危险品管理规定	- 53 -
普洱学院实验室物品借、领制度	- 54 -
普洱学院实验室高压灭菌锅管理规定	- 55 -

普洱学院实验室危险废物处置管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校实验室危险废物处置管理工作,防止实验室危险废物污染危害环境,维护公共安全,保障师生员工身体健康,根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《中华人民共和国水污染防治法》等相关法律、法规,结合实际,制订本办法。

第二条 本办法中所称的实验室危险废物,是指实验室在教学、科研等过程中产生的列入《国家危险废物名录》或根据国家规定的危险废物鉴别标准和鉴别方法认定的具有危险废物特性的废物,包括实验室废弃化学品、各类反应残留物、有机、无机、含金属废液、实验动物尸体等。

第三条 实验室危险废物处置按“谁产生、谁负责,谁污染、谁处理”的原则分相关二级学院实验室进行计量管理。

第四条 学校对二级学院实验室危险废物排放情况进行监管监控。

第五条 凡可能产生污染环境的危险废物的实验室都应遵守本办法。

第二章 危险废物源的控制和管理

第六条 为减少对环境的污染,实验室应以危险废物源头减量化为原则,尽量减少危险废物排放,减轻危险废物处置压力。具体要求:

- (一) 不将无毒无害的废液和废旧试剂当作危险废物处理;
- (二) 应尽可能对大量使用的有机溶剂自行回收提纯再利用;
- (三) 应尽可能对某些有毒有害废液进行无害化处理;
- (四) 对剧毒废液和废旧剧毒化学试剂,能利用化学反应进行解毒或降毒处理的应尽量进行无害化处理;
- (五) 多余的、旧的但尚可使用的试剂应积极进行调剂。

第七条 教师必须对进入实验室做实验的学生进行安全和环境保护的教育，特别是实验室危险废物的合理产生与处置，使学生了解实验室的规章制度，了解各种药品、试剂的特性，掌握取用方法，并提出严格的要求，减少由于操作不当而产生的实验室危险废物。

第八条 用量较小的危险化学试剂，应按实际用量购买，尽可能减少因危险化学试剂剩余或久置失效所产生的危险废物。

第三章 实验室危险废物的处置

第九条 各二级学院实验室要重视和加强环保意识，科学有效地开展实验室危险废物的处置管理工作。

第十条 列入《国家危险废物名录》的危险废物或根据国家规定的危险废物鉴别方法认定的具有危险特性的化学废物，应严格按照国家规定要求进行处置。

第十一条 实验所产生的动物尸体及其废弃物用统一的塑料袋密封，放置专用冰柜冷藏暂存。实验所产生的涉及病原微生物的实验室废弃物必须进行高温高压灭菌或化学浸泡灭菌处理。

第十二条 实验室危险废物的处置流程为：产生危废→分类收集→集中暂存→统一清运处理。

第十三条 产生危险废物的实验室负责本实验室危险废物的分类收集和集中暂存工作，并建立本实验室危险废物管理台账。

第十四条 各二级学院实验室集中暂存的危险废物由学校管理部门上门收集处置。

第十五条 严禁将实验产生的可能污染环境的废液、废渣、实验动物等随意倒入水池或堆放填埋；不得将危险废物（含沾染危险废物的实验用具）混入生活垃圾和其他非危险废物中贮存。

第十六条 收集、贮存、运输危险废物，必须按危险物品特性选择合适的包装材料进行分类包装，包装容器和包装物必须有废物形态、性质的识别标志。化学性质相抵触或灭火方法相抵触的物品不得混装。

第十七条 接触危险废物的实验器皿、包装物等，必须完全消除危害后，才能改为他用或废弃。

第十八条 各二级学院实验室危险废物的集中处置工作应委托国家有关部门认可的，具有实验室危险废物处置许可证的单位处置，禁止将实验室危险废物提供或委托给无许可证的单位处置。

第四章 危险废物污染事故处理

第十九条 产生危险废物的实验室，要建立环境污染事故预防和应急体系及报告机制，防止环境污染事故发生。

第二十条 发生突发性事件造成危险废物污染环境的实验室，必须立即通报可能受到污染危害的部门和个人，采取措施消除或减轻对环境和个人的污染与危害，同时报告学校，学校在 24 小时内向环保部门汇报，接受调查处理。发生污染事故的实验室，应及时总结事故发生原因，全校通报，其他实验室应引以为鉴。

第二十一条 发生实验室废液倒入下水道导致管道毁坏、破损事故的，事故责任人将承担全部维修费用。

第二十二条 对在实验室危险废物处置措施不力，造成污染事故的实验室，根据情节轻重和后果严肃处理，违反法律、法规的依法给与处罚，并追究有关当事人、责任人法律责任。

第五章 附则

第二十三条 本规定未尽事宜，按国家相关法律、法规执行。

第二十四条 本规定自发布之日起执行。

附件：普洱学院实验室危险废物登记表

普洱学院

2014 年 9 月 1 日

普洱学院实验室危险废物登记表

二级学院：

实验室名称：

实验室编号：

实验室负责人：

序号	危险废物名称	形态	危险类别	数量	安全措施	收集时间	收集人
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

备注：1、形态：废液、废渣、实验动物等；2、危险类别：根据危化品性质填写，如易燃、易爆、腐蚀性等；3、安全措施：如防泄露、防火、防水、隔离等。

普洱学院实验室安全应急预案

(试行)

为保障实验室安全有序运行，应对可能发生的重大安全事故，迅速、有效降低和控制安全事故造成的危害，最大限度减少财产损失，保护师生人身安全，特制定本应急预案。

一、总则

(一)本应急预案为各二级学院实验室各类安全事故的参考应急预案，各实验室应根据自身特点，制定更专业、更有针对性和可操作性的具体应急预案。

(二)学校安全工作领导小组为学校实验室安全应急处置机构，负责督促各二级学院应急管理能力建设、现场处置和后续处理工作，各二级学院负责人为本部门实验室安全应急工作责任人，须做好本学院实验室应急预案制定和应急管理工作。

(三)贯彻“安全第一、预防为主”的方针。实验室人员应增强安全意识，充分认识事故危害，掌握防护和应变措施，注重预防，尽最大努力避免安全事故的发生。

(四)坚持“先救人后救物、先制止后教育、先救治后处理、先处理后报告”的应急处理原则。

二、事故处理程序

(一)现场人员根据相关应急处置办法，安全、妥善开展紧急救护工作，现场负责人根据情况第一时间拨打 110、120 或 119 电话求助，并立即向学校办公室或相关校领导报告。

(二)各二级学院、部门负责人接到报告应第一时间到达现场，指挥现场处置工作，并迅速向学校实验室安全事故处理小组和相关职能部门报告。

(三)在学校实验室安全事故处理小组指挥下开展抢救、抢险，

把损失、损伤减少到最低限度。

三、常见事故的应急预案

(一) 实验室火灾应急处理预案。

1、首先确定起火位置，并尽可能判明起火原因，何种物品着火。

2、迅速查看周围环境，判断是否有重大危险源分布，是否会诱发次生灾难。

3、果断、及时采取应对措施，正确选用消防器材进行扑救。

(1) 木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等固体可燃材料着火，可采用水冷却法灭火；但对珍贵图书或档案，应使用二氧化碳、干粉灭火器灭火。

(2) 易燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品着火，应使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火器灭火。

(3) 带电电气设备火灾，应切断电源后再灭火。如因现场情况不能断电，应使用沙子或干粉灭火器，不能使用水或泡沫灭火器。

(4) 可燃金属，如镁、钠、钾及其合金等着火，应使用干砂或干粉灭火器灭火。

(5) 废液火灾，如果是有机废液着火，应选用正确的灭火器，并做好个人防护，以免发生中毒或灼伤；如果是腐蚀性废液着火，可用灭火器灭火或干砂等吸附，不可使用高压喷水，以免废液喷溅伤害扑救人员。

(6) 固体废物着火，应使用干粉灭火器或砂土进行扑救。

4、根据可能发生的危险化学品事故类别、危害程度级别，划定危险区，对事故现场周边区域进行隔离和疏导。

5、视火情拨打 119 电话报警求救，并到明显位置引导消防车。

(二) 实验室爆炸应急处理预案

1、实验室如发生爆炸事故，现场人员在保证安全的前提下必须及时切断电源和管道阀门。

2、所有人员应听从现场负责人指挥，按秩序通过安全出口或用其它方法迅速撤离现场。

3、爆炸引发的火灾，按照实验室火灾应急处理预案的程序处置。

4、爆炸如引发人员受伤，应第一时间送往医院救治。

5、应急处置领导小组负责安排抢救工作和人员转移安置工作。

（三）危险化学品安全事故应急处理预案

1、危险化学品安全事故分为三种：化学品伤害皮肤、眼睛等外部器官；毒气由呼吸系统进入体内引起中毒；化学品入口中毒。

2、实验过程中若不慎将酸、碱或其它腐蚀性药品溅洒到皮肤上，应立即用大量清水进行冲洗（若眼睛受伤，切勿用手揉搓），冲洗后用苏打（针对酸性物质）或硼酸（针对碱性物质）进行中和。视情况及时送医就诊。

3、如果发生气体中毒，应立即打开窗户通风，并疏导实验室人员撤离现场。将中毒者转移至安全地带，揭开领口，让中毒者呼吸到新鲜空气。受氯气中毒，情况轻微者，口服复方樟脑酊解毒，并在胸部用冷湿敷法救护；情况较重者尽快安排吸氧，出现昏迷等严重情况者，应立即进行人工呼吸，并拨打 120 急救电话。

4、如发生入口中毒，酸碱类物品应首先大量饮水，再服用牛奶或蛋清，送医院救治；重金属盐中毒，首先饮一杯含有几克硫酸镁的水溶液，立即送医救治，不要服用任何催吐药，以免发生危险；砷或汞化物中毒者，必须立即就医；其它毒物中毒，原则上应首先催吐，然后送医救治。

（四）实验室触电、创伤、烫伤应急处理预案

1、触电事故，应首先切断电源或拔下电源插头，切不可在为切断电源的情况下直接接触触电者；如果漏电严重，切断电源后，立即通知电工处置，并指挥实验室人员撤离；若触电者出现休克现象，应立即进行人工呼吸，并马上送医救治。

2、在实验过程中，如发生被污染的金属锐器损伤、被动物咬伤的情况，应立即用肥皂和清水冲洗伤口，挤出伤口的血液，再用消毒液（酒精、次氯酸钠、过氧乙酸、碘伏等）消毒，处理伤口。

3、发生烫伤，如皮肤未破，可涂擦饱和碳酸氢钠溶液或用碳酸氢钠粉末调成糊状敷于伤处，也可涂沫獾油、烫伤膏等；如皮肤已破，可涂抹紫药水或 1% 高锰酸钾溶液。

（五）生物安全事故应急处置预案

1、较大或重大生物安全事故。首先，应立即关闭实验室，将情况上报学校相关部门并对周围环境进行隔离；配合学校安全领导小组及相关部门做好感染者救治、现场调查和处置工作；配合上级主管部门做好应急处置（如消毒、隔离、调查等）。其次，受污染区域实施有效消毒；妥善治疗、安置感染者；监控是否出现新的病例；确保丢失的病原微生物菌（毒）种（株）或样本得到控制；经专家组评估确认后，结束应急处置工作。

2、一般生物安全事故。首先，立即关闭实验室，被感染人员就地隔离，尽快送往定点医院；将情况上报学校相关职能部门并对周围环境进行隔离；对在事故发生时间段内进入实验室的人员进行医学观察，有相关疫苗的进行预防接种；配合上级主管部门做好现场调查和处置工作。其次，被感染人员得到有效治疗，受感染区域得到有效消毒，在最长的潜伏期内未出现感染者，经专家组评估确认后结束应急处置工作。

（六）大型仪器故障、玻璃器皿刺伤或割伤应急处理预案

1、受伤人员马上脱下实验服，清洗双手和受伤部位，食用酒精或碘伏消毒。并记录受伤原因和相关的微生物，保留完整的原始记录。

2、潜在危险性气溶胶的释放。实验室人员须立即撤离相关区域，为了使气溶胶排出，实验室在一定时间内要关闭，门口张贴“禁止入内”标志。

3、容器破碎及感染性物质溢出污染。应立即带上防护手套，用布或纸巾覆盖全部受感染物质；倒上消毒剂，消毒剂作用 30 分钟后，清理污染区域，所有污染物品放入黄色专用塑料袋，按照感染性废物处理。

4、离心机内盛有潜在感染性物质的试管破裂，应立即关闭机器电源，让机器密闭半小时，使气溶胶沉积后，带上防护手套用镊子清理玻璃碎片，用 1%的消佳净擦拭机器内部，所有污染物按照感染性废物处理。

5、眼部溅入感染性物质，先用清水冲洗眼部，然后立即送医治疗。

6、手部污染。如果是一般污染，先用清水冲洗，再用肥皂或洗手液搓洗 10 分钟，再次用清水冲洗，擦干，用酒精擦手；如果是重度污染，先用 1%消毒水浸泡双手约 10 分钟，再用清水和肥皂水清洗。

（七）废液泄露应急处理

1、如发生少量泄露，应使用惰性材料（如干沙）作为吸附剂将其吸收起来，然后按照危险废物处置。

2、如发生大量泄露，应使用惰性材料（如干沙）进行围堵，然后再用吸附剂进行吸收，清理后按照危险废物进行处置。

3、严禁使用锯末、废纸等可燃材料作为吸收材料，以免发生反应引起火灾。

四、附则

（一）实验室发生安全事故时，现场人员务必冷静观察，采取科学合理的安全救护措施；所有人员应在确保自身安全的前提下，积极开展互救。

（二）注意采取有效措施保护事故现场。

（三）实验室责任人应向本学院提交书面事故情况报告，说明事故发生的时间、地点、原因和损失情况，实事求是承担责任。

（四）二级学院配合学校相关职能部门和上级主管部门开展事故调查和责任追究，并做好善后处理工作。

（五）对于存在的安全隐患，要立即开展整改，并及时上报整改结果。

普洱学院

2014年9月1日

普洱学院实验室登记管理办法

(试行)

根据“谁使用、谁负责”的原则，为加强实验室的规范化管理，预防实验安全事故发生和落实责任机制，特制定本管理办法。

一、实验室、仪器设备、药品试剂使（领）用，实验室废弃物（有毒有害的有机废液、废渣和重金属等）处理，实验室安全检查等均需登记并建档保存。

二、除教学计划规定的任务外，凡使用实验室的教师需填写《普洱学院实验室使用申请表》，经该实验室负责人同意后方可使用，并填写《实验室临时使用情况登记表（教师用表）》，学生使用实验室由指导教师负责申请，学生填写《实验室临时使用情况登记表（学生用表）》。

三、实验室使用期间需要钥匙的填写《实验室钥匙借领登记表》。

四、实验室每台仪器设备的每次使用必须填写《仪器设备使用登记表（卡）》。

五、实验过程出现仪器设备损坏情况填写《实验室仪器设备损坏登记表》和《实验室仪器设备维修申报单》。

六、药品试剂使（领）用的登记按照《实验室实验室物品借、领制度》执行。

七、易燃、易爆、剧毒危险品使用登记按照《实验室易燃、易爆、剧毒危险品管理规定》执行。

八、实验室危险废物（有毒有害的有机废液、废渣、重金属和实验动物等）的处理填写《实验室危险废物登记表》。

九、按教学计划安排的实验课程，教师和学生填写《实验室实验情况反映表》。

十、实验室负责人、值班人员每周进行一次安全检查并填写《实

验室安全检查登记表》。

十一、凡不遵守上述规定者不得再使用相关实验室和仪器设备，造成事故者按《普洱学院教学事故认定处理办法》处理。

十二、本管理规定自发布之日起执行。

普洱学院

2014年9月1日

普洱学院实验室安全检查与值日值班制度

(试行)

实验室的安全工作是关系到人身和财产安全的头等大事，为杜绝安全隐患，保证学院教学与科研工作正常进行，确保国家财产和师生安全，普洱学院实验室建立如下安全检查和值班值日制度。

一、二级学院成立实验室安全工作领导小组，加强对教师和学生的安全教育，每学期对实验室的安全管理工作情况进行两次检查。

二、坚持“安全第一，预防为主”和“谁使用，谁负责”的原则实施管理。

三、检查内容

1、门窗、水、电等设施的关闭情况，重点关注电器设备、线路、开关、插座等是否安全，长时间不用的是否已断电（拔出插头）。

2、实验室配备消防器材的完好情况。

3、实验室废弃物处理情况。

4、实验室及仪器设备使用登记情况。

5、药品及仪器设备借领登记情况。

6、实验室钥匙使用管理情况。

7、实验室安全员安全巡查执行情况。

四、二级学院实验室负责人具体负责各实验室日常安全检查工作并填写《实验室安全检查登记表》，每学期提交一份实验室安全检查报告，若发现重大安全隐患应及时向学校报告。

五、二级学院实验室负责人对不符合规定的操作或不利于安全的因素进行监督，有权叫停终止有碍安全的实验操作以及一切发生在实验室内的危及师生生命和财产安全的活动。

六、实验室可根据各自特点，制定出具体的管理办法，并张挂在明显地方，严格贯彻执行。

七、专任实验室管理员兼实验室安全员，每逢重大节假日和假期要进行值班值日，发现问题及时处理，同时协助学校进行实验室安全大检查工作。

八、二级学院实验室责任人须按时汇总各实验室安全检查报告，并及时报送学校实验室管理部门和相关职能部门。

九、实验室内严禁吸烟及做一切与实验无关的事情。

十、实验课结束后学生一律不允许滞留在实验室，严禁学生将实验室仪器、药品带出实验室。

十一、对违反操作要求，忽视安全而造成火灾、被盗、污染、中毒、人身重大损伤，精密、贵重仪器和大型设备损坏等重大事故，实验室要保护好现场，立即向相关部门报告。

十二、凡不遵守上述规定者，二级学院有权停止其实验作业，造成事故者按《普洱学院教学事故认定处理办法》处理。

十三、本制度自发布之日起执行。

普洱学院

2014年9月1日

普洱学院实验室安全制度

为保障实验教学中国家财产和师生的安全，使教学、科研等各项工作能正常进行，特制定本安全制度。

1、实验室管理人员要切实抓好实验室安全工作，认真执行安全制度。实验室要把安全工作列为一项重要的经常性的工作，抓好安全教育、安全检查、消除不安全隐患，防止事故发生，确保实验室的安全。

2、实验室管理人员必须遵守安全制度，确保人身安全和设备安全，对不安全行为要严厉劝阻，对不听劝阻者，实验室管理人员有权停止其实验工作，并向有关上级领导和部门报告。

3、各级主管实验室的领导和管理人员要重视实验室的安全，对于仪器设备的安全使用要纳入操作规程，对于使用特殊贵重仪器的人员要经考核合格后方可使用。对于需要水电保护的精密贵重仪器，要切实做好防护工作，防止因电压波动和突然停电而造成仪器设备的损坏。

4、实验设备应严格按照厂家的说明书规定的操作规程使用，不得随意拆卸；大型或精密仪器若需要拆卸，应先请示学院、部门领导或与厂(商)家联系；高压灭菌锅必须严格按照说明书操作规程使用，如因操作不当造成的损坏事故，应追究当事人的责任直至赔偿经济损失。

5、凡有使用易燃、易爆、剧毒等危险化学品的实验室，应专门制定相应的安全措施，使用者必须严格遵照执行安全措施。易燃、易爆和有毒等危险化学品必须专人立帐保管，做到帐物相符、进出清楚。严禁用电炉或明火直接加热酒精、二甲苯等易燃物品，若因管理不善造成事故使国家财产受损和危害人身安全，一切后果由当事人负责。

6、实验中产生的有毒废液及废药品试剂按相关规定进行处理；放射性废物应按规定采取相应的措施处理，防止环境污染，杜绝危害人身财产安全的事故发生。

7、实验室要保持安静、整洁的工作环境及良好的工作秩序，不得打闹、嬉戏，禁止在实验室内吸烟或吃东西，保持实验室整洁，不得乱堆乱放废弃杂物，严防火灾发生；不准无关人员随意出入；外来参观人员需经有关部门领导批准，由专人陪同参观时不得妨碍实验室工作的正常进行。

8、实验室管理人员应熟悉本室的水、电供应设施及消防设施的使用方法，下班时做到出门“三关”（关水、关电、关门窗），发现异常时处理并报告，以便采取措施，杜绝不安全的事故发生，实验室钥匙必须妥善保管，不准私借和转配。

9、如发生安全事故，要及时报告积极补救，保护好现场，配合安全保卫处及上级有关部门，查明原因，吸取教训，阻塞漏洞。

10、安全检查制度：实验室、标本室及保管室的安全检查工作由二级学院组织，节假日安排值班并进行安全检查。期中及期末放假前参加学校组织的专项安全检查。每次检查进行记录、总结并及时反馈结果，发现隐患及时处理和整改，确保实验室安全。

11、实验课教师每学期开课前必须对学生进行安全教育。

以上各条请各实验室责任人、工作人员、实验课教师和学生严格遵守，若有安全事故发生，将根据“谁违反、谁负责、谁主管、谁负责”的原则依次追究当事人的责任。

普洱学院

2014年9月1日

普洱学院实验室安全规定

- 1、进入实验室人员，必须遵守实验室有关规章制度，不准在实验室吸烟，就食。
- 2、严禁乱接电源，实验完毕检查用电设备。
- 3、熟悉水电、消防等设施的使用方法，杜绝事故发生。
- 4、妥善保管实验室钥匙，不准私借和转配。
- 5、按规定处理废物，防止污染环境、危害生命。
- 6、严格按照规定管理、使用药品。
- 7、注意维护检修实验仪器设备，确保仪器设备完好。
- 8、严禁把实验室的仪器、设备、药品等带出实验室。
- 9、不准无关人员随意出入，外来参观者需经批准，由专人陪同，参观时不得妨碍实验室正常工作。
- 10、离开实验室做到“四关”，即关火、关电、关水、关门窗。
- 11、若发生实验室安全事故，需及时报告，及时处理，保护现场，配合安全保卫部门查明原因。

普洱学院

2014年9月1日

普洱学院实验室易燃、易爆、剧毒危险品管理规定

根据国家教育部危险物品管理规定及社会治安综合治理的要求，结合学校实际情况，对使用危险化学品特制定本管理办法。

第一条 凡使用易燃、易爆、剧毒危险品的实验室，必须按教学、科研的切实需要，填报危险物品购置计划申请表，经有关部门领导批准后，派专人进行购买。

第二条 购回的危险化学品，交专人负责保管，必须独立建帐，帐目清楚，购物相符，严格按照要求设专柜分类单独存放保管。

第三条 凡领用危险化学品的实验课教师或实验室工作人员必须填写“危险化学品领料单”方能领用，用剩危险化学品必须退还保管人员，具体使用实验室有使用记录：做到领有登记，回收有记录，交接有手续，使用损耗有记载，专项使用，结余交回，严格控制。

第四条 使用剧毒品的废液、废渣，严禁乱丢、乱倒，必须集中收集，按规定要求处理，保护环境，杜绝安全事故发生。

第五条 相关上级部门、安全保卫处有权对危险化学品的保管、使用情况进行监督和检查。

第六条 对不认真执行危险化学品管理办法而造成安全事故的，视情节轻重，给予处罚，直至追究法律责任。

普洱学院

2014年9月1日

普洱学院实验室物品借、领制度

为了加强实验药品及耗材的科学管理，在满足正常的教学和科研需要的同时，本着高效、节约的原则，特制定本办法。

1、实验课教师或实验室管理人员根据本学期所开设的实验课程预算实验药品及耗材的用量。

2、实验药品及耗材预算清单必须交学院负责人审核签字后，方可领用。

3、领用人员根据实验药品及耗材的实际领用量，做好分类登记工作。

4、保管室内没有的实验药品及耗材，经系主任签字后，由专职实验员根据实际用量购买。

5、借、领物品必须填写借、领单（做毕业论次课题和实验、野外实习、教育实习等借领物品要有指导教师签字），若借领数量较多，必须在使用前五天前将所需的物品名、规格、型号、数量写清楚，交保管员备案，以便按时取用。

6、外单位借用物品，必须要有单位介绍信、借条（注明借用期和损坏赔偿办法），并经学院领导批准后才可借出，严禁私人关系的借出或拿用。

7、任何人不准把公物带回家私用，不得长期借用与本职工作无关的物品。

8、凡丢失仪器和因违章操作或粗心大意而造成仪器损坏者，按有关规定赔偿。

普洱学院

2014年9月1日

普洱学院实验室高压灭菌锅管理规定

第一条 高压灭菌锅需有专人管理，并备有标准操作规程，且要求操作人员严格遵守。

第二条 新手需经过正确培训指导后方可操作、使用，以防发生意外。学生必须在指导教师指导下使用。

第三条 每次使用前应仔细检查，如有问题，禁止使用；禁止使用已经报损的高压锅；使用后须填写操作记录表。如发现异常情况，应马上报修并张贴故障告示。

第四条 应建立每年定期检查及维修记录制度，检查及维修记录应保存至少三年。

第五条 压力、温度等应注意其最大使用刻度，必须于正常读值范围内操作。

第六条 “标准操作程序”应置于灭菌锅附近，需包括简易故障排除与紧急处理方法。

普洱学院

2014年9月1日

普洱学院教务处

普院教发〔2015〕46号

关于上报专业实践实习计划的通知

各二级学院：

为了提高实践实习质量，规范实践实习管理，现根据《普洱学院实践实习教学工作管理办法》（普院〔2013〕63号），制定《普洱学院实践实习工作补充规定》（附件一），请各二级学院结合各专业人才培养方案，按规定上报实践实习大纲及计划（相关表格可在教务处网站下载）。原专科教育实习、专业实习如无需变更可按老方法施行。

附件一：

普洱学院实践实习工作补充规定

实践实习是高校教学过程的重要环节，是实现高校人才培养目标的有效途径和重要保证。为了进一步加强和规范我校学生实践实习的管理，全面提高实践教学的质量，特制定本规定。

一、 实践实习的目的

全面贯彻党的教育方针，使学生通过实践实习了解社会、认识国情，关注社会的热点问题，巩固和拓宽所学的专业理论知识，提高观察问题、分析问题和解决问题的能力，积累实际工作经验，成为顺应时代发展的新型人才。

二、 实践实习的类型、形式、内容和要求

(一)实践实习主要包括见习(含社会调查等)、课程实习(含野外实习、艺术采风)及毕业实习。

(二)各类实践实习可根据实际情况采取基地集中实习、分散实习及其他多种形式(包括实习与就业结合)进行。

集中实习由二级学院统一联系实习单位，由指导教师带队，集中进行；集中实习的地点应考虑区域文化特色，以普洱市周边为主，原则上不考虑省外或大型旅游风景区，确需到省外实践实习的专业，相关二级学院必须进行必要性、可行性论证，报教务处备案批准后执行。分散实习的单位必须是生产经营状况良好、管理制度规范、业务内容比较齐全的单位，采用分散实习的学生应将实习单位联系情况表及时报所在学院。

(三)实践实习内容由学院根据各专业培养目标及要求制定，并编制科学可行的实践实习大纲和实践实习计划。

实践实习计划要明确实践实习时间安排、实践实习场地、实践实习内容及目的要求、实践实习的方法与步骤、具体组织领导、指导教

师安排及分组名单、实践实习总结与考核、实践实习活动日程安排、实践实习纪律、注意事项等。

(四) 各学院应确保每个专业都有一定数量的实践实习基地。

三、 实践实习的组织管理。

实践实习教学工作在分管校长领导下，实行校、院二级管理，教务处负责实践实习的宏观管理，各学院负责实践实习的组织管理和实施工作。

(一) 教务处

1. 制订和修改实践实习的有关规定，审核各学院的实践实习计划。
2. 配合各学院专业实践实习基地的建设，加强与实践实习基地的合作，保持经常性联系。
3. 对实践实习工作进行协调、检查与评估。
4. 汇总各学院毕业实习总结，提出整改建议和措施，组织经验交流，表彰先进及汇编《校优秀实习报告》等工作。

(二) 各二级学院

1. 成立由学院分管教学院长任组长的实践实习领导小组，指导各专业的实践实习工作。
2. 组织教师编写各专业实践实习大纲和实践实习指导书，制定实践实习计划。
3. 组织实施实践实习计划(确定指导教师，选择实践实习地点，学生的分组和实践实习过程的管理等)。

4. 做好实践实习学生的思想工作,组织开展实践实习前的专题培训,强化学生的职业技能训练,帮助学生明确实践实习目的、任务、方法和考核办法等,加强实践实习纪律和安全教育,杜绝各种意外事故的发生。

5. 经常检查实践实习的情况,及时掌握实践实习动态,负责解决实践实习中出现的问题。

6. 负责实践实习经费的安排与开支的审核。

7. 总结实践实习工作、评定实践实习成绩。

8. 组织实践实习经验交流会,并向学校推荐优秀实习生和优秀实习报告。

9. 实践实习材料的整理、归档、上报。

10. 负责专业实践实习基地的建设和管理。

四、 指导教师

(一) 指导教师的配备

1. 各二级学院应选派业务熟悉、经验丰富、有一定的组织能力的专业教师来担任实践实习的指导教师,提倡建立校内外指导教师相结合,可适当选聘一些实践实习基地和其它实践实习单位有实践经验的专业人员担任实践实习指导老师。

2. 为了保证实践实习质量,各学院要指派一定数量的教师进行实践实习指导。师生比例如下:

文科: 师生比为 1 比 20-30

理科：师生比为 1 比 15-20

（二） 指导教师的职责

1. 根据实践实习教学计划、实践实习大纲、结合实践实习单位的具体情况，拟订实践实习进度安排，编写实践实习思考题、作业，做好实践实习前有关准备工作。

2. 关心实践实习学生的思想工作，生活和身体健康，教育实践实习学生严格遵守纪律，谨防各种事故的发生。

3. 指导学生做好实践实习计划以及实践实习记录、实践实习作业、实践实习报告和总结，评定实践实习成绩，完成实践实习工作的全面总结和专题总结（或论文）。

4. 深入实践实习现场，具体组织学生实践实习、参观、收集资料，组织现场教学，请实践实习单位技术管理人员作报告、讲座，解答学生提出的问题，组织阶段小结，交流实习经验。

5. 具体负责实践实习经费的开支，严格执行经费管理规定，做到专款专用。

6. 加强与实践实习单位的沟通与联系，及时汇报学生的实践实习情况，加强管理，确保学生实践实习任务的圆满完成。

7. 协同实践实习单位指导教师评定实践实习成绩，并写出评语。

五、 对实习生的要求

(一) 参加实践实习的学生必须按照实践实习大纲的要求认真完成实践实习计划规定的各项任务。

(二) 在实践实习期间需要制定个人实践实习计划,做好实践实习记录,完成实践实习作业,进行实践实习总结。毕业实习需在指导教师的指导下独立完成不少于 3000 字的毕业实习报告。毕业实习结束后应在规定时间内将学生实习手册上交学院,作为毕业实习考核的依据。

1. 实践实习计划应包括实习时间、地点、基本内容和方式等。

2. 实践实习记录要求记载每天的实习内容、心得体会和存在的问题。

3. 实践实习作业可以是案例分析、方案设计、调查报告、实习论文、实习作品及其他实习的主要业务等(形式由各学院根据专业要求进行确定)。

4. 毕业实习总结应包括组织纪律、实习表现、工作态度、工作能力、实习手册完成情况、存在问题和努力方向。

5. 毕业实习报告应包括实习单位介绍、实习概况、实习具体内容、实习效果及收获、经验和体会、意见建议等,并作出简短的自我评语。要求对问题有一定的分析,文字简短明确流畅。

6. 学生实习手册可在教务处网站下载,用 A4 复印纸打印,并按照封面、实习单位联系表、个人实习计划、实习记录、实习作业、实习总结、实习报告、实习成绩评定表顺序装订。

六、 毕业实习成绩的评定

(一) 成绩评定主要从解决问题能力;尊敬师长、团结协作;出勤情况、纪律表现;实习日记、作业、总结;实习报告等五个方面考核,某些特殊专业的成绩评定可根据专业特点予以适当调整,具体的调整方案应报教务处备案。

(二) 毕业实习成绩确定的具体方法是:由实习单位指导教师提出初评意见,学院指导教师根据初评意见、实习作业、实习总结、实习报告以及组织纪律、实习表现和工作能力等,提出建议成绩,由二级学院审定。

(三) 毕业实习的单项成绩按百分制计算,实习总成绩按单项成绩比例求和,总成绩按五级制记分,百分制换算成五级制:优(90~100分,一般不超过实习生总人数的20%),良(80~89分),中(70~79分),及格(60~69分),不及格(59分以下)。

(四) 单项成绩占毕业实习总成绩的百分比为:解决问题能力成绩占总成绩的40%;尊敬师长、团结协作成绩占总成绩的10%;出勤情况、纪律表现成绩占总成绩的10%;实习日记、作业、总结成绩占总成绩的20%;实习报告成绩占总成绩的20%。

(五) 凡参加毕业实习的时间不足毕业实习规定时间三分之一者,不予评定毕业实习成绩。

七、 毕业实习总结与评估

(一) 毕业实习结束后各专业要组织交流,并写出书面总结。总结材料中应包括实习基本情况,实习质量分析和评估,实习工作中存在的问题,解决措施、经验体会、今后改进实习工作的建议等。各专业书面实习总结材料一式两份,一份留学院保存、一份交教务处存档;学院根据各专业实习总结材料形成学院的毕业实习总结,并报教务处备案。

(二) 各学院应把毕业实习过程中的文件、材料及时收集归档。包括学校实习工作通知、重要的实习会议记录、实习计划、实习大纲、实习基地建设协议书、实习单位指导教师登记表、实习成绩登记表和实习工作总结等。

(三) 学生毕业实习手册由教务处负责归档保管,实习总结和实习报告应由二级学院保存纸质或电子文档。

八、 实践实习经费管理

根据实践实习包干经费标准,在每学年初通过财务预算一次性分配下达到各学院。校外实践实习带队教师、指导教师的工作量按照各专业人才培养方案中的学分及普洱学院教学工作量计算方法执行,按实际带出天数折算。各学院应本着勤俭节约的原则,合理支配,做到专款专用。

九、 其它

(一) 各二级学院应在毕业实习开始前一个学期的第 11 周向教务处报送下一学期各专业实习计划；见习（含社会调查等）、课程实习（含野外实习、艺术采风）应提前一个月上报实习、见习计划及大纲，逐级报批后执行。

(二) 各学院应在毕业实习结束两个月内将毕业实习成绩汇总登记表、优秀实习生推荐表（推荐比例按专业实习人数 1：60 计算，不足 60 人的按 60 人计算）、优秀实习报告（每个专业 2-3 篇）、毕业实习工作总结报送教务处。

(三) 本规定由教务处负责解释，自公布之日起施行。

普洱学院教务处

2015 年 9 月 21 日

学年学生实习分组情况汇总表

学院		专业		年级		实习人数		指导教师人数	
实习性质		实习课程		学分		起止时间		实习天数	
分 组 情 况									
组别	实习单位及地点			人数	实习方式	指导方式	带队指导教师姓名	职称	联系电话
1									
2									
3									
4									
5									
学 院 领 导 意 见	分管院长：								

备注：①实习性质是指毕业实习、专业实习、课程实习、见习。
 ②指导方式是指导教师跟组和指导教师不跟组指导。
 ③实习方式是指集中实习和分散实习。

普洱学院学生分散实习情况登记表

	学院（盖章）	专业	年级	起止时间	
序号	姓名	学号	联系电话	实习单位名称	实习单位指导教师联系电话
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

普洱学院优秀实习生推荐表

学院		年级		专业	
姓名	学号		指导教师		实习成绩
实习起止时间				实习单位	
个人 主要 先进 事迹					
二级 学院 意见	学院实习工作领导小组组长签字： 年 月 日(盖公章)				
学校 实习 管理 部门 意见	负责人签字： 年 月 日(盖公章)				

备注：1. 个人主要先进事迹栏若不够填写，可另外加页。
2. 本表一式叁份，一份教务处存档，一份二级学院存档、一份存入学生档案

学号：



普洱学院

学生实习手册

学 院： _____

专 业： _____

年 级： _____

姓 名： _____

实习报告
成 绩： _____

实习成绩： _____

指导教师： _____

职 称： _____

实习单位： _____

实习时间： _____

年 月 日

填 表 说 明

- 1、本实习手册共一式二份。
- 2、填写完各项内容后需装订成册。
- 3、实习作业、实习总结、实习计划和实习报告栏若不够填写，可另外加页。

普洱学院学生毕业实习单位联系表

大学生毕业实习是实现本科专业教学培养目标的重要教学环节，是全面贯彻党的教育方针，实现理论教学与社会实践相结合的重要方式。感谢贵单位对我校学生实习教育的支持。务请您在百忙之中，抽时间填写表内各项，以便加强联系与合作。

学生姓名		性别		学号		联系电话			
学院				专业					
实习单位 (全称)						联系电话			
详细地址						邮编			
单位负责人			部门负责人			联系人		单位休息时间	
指导教师情况	姓名	性别	年龄	学历	职务	职称	从事专业时间	备注	
<p>实习单位简介：</p> 									
<p>接收单位意见：</p> <p style="text-align: right;">单位公章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>									

注：实习学生落实实习单位后，应将本表寄送学校指导教师，实习结束后由学校指导教师粘贴于学生毕业实习手册。

普洱学院学生分散实习申请表

学号		姓名		性别	
专业		联系电话		实习起止时间	
实习单位全称				单位联系电话	
实习单位指导教师姓名		职称		联系电话	
校内指导教师姓名		职称		联系电话	
实习单位地址					
实习住宿地					
申请理由与承诺					
<p>理由：</p> <p>承诺：本人自愿参加分散实习，在实习期间，本人严格遵守国家法律法规和学院及实习单位的各项规章制度，按照《普洱学院本科学生毕业实习工作的规定》和实习计划完成实习任务；本人及本人家长承诺对本人在分散实习期间的人身财产安全和一切行为及其产生的后果负完全责任；实习结束后，按时返校。</p> <p style="text-align: center;"> 学生签名：_____ 学生家长签名：_____ 年 月 日 </p>					
实习单位意见	指导教师签名：_____ 年 月 日		学院意见	指导教师签名：_____ 年 月 日	
	单位领导签名：_____ (单位盖章) 年 月 日			主管领导签名：_____ (单位盖章) 年 月 日	

注：本表原件由学院归档保管，学生本人、校外学生实习单位各执复印件一份。

实习计划

指导教师意见：

指导教师签名：

年 月 日

实习记录

时 间： 年 月 日

实习记录

时 间： 年 月 日

实习作业

题目：

实习总结

学生实习报告

学生实习成绩评定表

学院				年级		专业		
姓名		学号		实习单位				
实习报告题目				实习起止时间				
<p>实习单位鉴定：（实习期间表现、主要完成任务、工作态度、专业水平、工作能力等方面评价）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">实习单位指导教师（签名）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">实习单位（盖章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>								
<p>普洱学院指导教师评语：</p>								
各项 成绩 两次 打分	解决实际 问题能力 (百分制)	尊敬师长 团结协作 (百分制)	出勤情况 纪律表现 (百分制)	实习日记 作业总结 (百分制)	实习报告 (百分制)	实习综合评 定成绩 (百分制)	实习综合 评定成绩 (五级制)	
初评成绩								
复评成绩								
<p>普洱学院指导教师（签名）</p> <p style="margin-top: 20px;">二 级 学 院 （盖章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</p>				<p>普洱学院教务处意见：</p> <p style="margin-top: 20px;">普洱学院教务处（盖章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</p>				

备注：1. 实习综合评定成绩=解决问题能力成绩*40%+尊敬师长、团结协成绩*10%+出勤情况、纪律表现成绩*10%+实习日记、作业、总结成绩*20%+实习报告成绩*20%，百分制折合成五级制记分。

普洱学院教务处

普院教发〔2015〕55号

关于印发《普洱学院本科生毕业论文（设计） 工作管理规定》的通知

各二级学院：

为了做好我校本科生毕业论文（设计）工作，提高毕业论文（设计）质量，经广泛征求意见，现将《普洱学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定》印发给你们，请遵照执行。

各学院应根据规定要求并结合学院实际制订学院毕业论文（设计）工作实施细则，并于2015年11月30日前送交教务处实践管理科备案。

教务处

2015年10月21日

普洱学院本科生毕业论文（设计） 工作管理规定

为了做好我校本科生毕业论文（设计）工作，不断提高毕业论文（设计）质量，根据《教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅〔2004〕14号）精神，结合我校实际并通过广泛征求意见，制订本规定。

第一章 总则

第一条 毕业论文（设计）是本科生人才培养方案的重要组成部分，是落实本科生人才培养目标的实践性教学环节，是培养、提高、检验学生综合运用所学基本理论、基本技能和专业知识进行科学研究训练的基本手段。

第二条 毕业论文（设计）按分类指导的原则，根据人才培养的目标和要求，在合理应用专业理论知识且确保质量的前提下，形式可以多样化，既可以采用传统的毕业论文（设计）形式，也可以是能够反映学生创新能力且与专业培养目标相一致的作品、创作、演出、社会实践调研报告、专利发明、正式刊发的文章、“大学生创新创业训练计划项目”取得的成果等。依据本校的办学定位和实际情况具体分为：

第一类：文学史学、经管法哲、教育类，主要采取毕业论文、调研报告、案例、创业计划书等形式；

第二类：理工农医类，主要采取毕业论文（设计）、实验报告、调研报告等形式；

第三类：艺术类，主要采取毕业设计、作品创作与展示、汇报演出等形式。

第二章 目的

第三条 通过毕业论文（设计）训练，应达到以下目的：

（一）培养学生综合运用所学知识，独立分析和解决实际问题的能力，培养学生的创新意识和创新能力，使学生获得科学研究的基本训练。

（二）培养学生正确的研究设计思想、理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度。

（三）进一步训练和提高学生的理论分析、科学计算、实验操作、外文阅读和计算机操作的能力，以及实际调查、文献资料查阅和文字、口头表达等基本技能。

（四）应用型学科以项目研发设计为载体，培养学生专业技术知识、创新思考能力，职通能力，培养对实际问题进行构思、设计、实施、运行等综合素质。

第三章 组织领导及相关职责

第四条 教务处作为主管职能部门，负责毕业论文（设计）的宏观管理工作，其主要工作职责是：

（一）统筹管理全校毕业论文（设计）工作，与图书馆、科技处、信息中心等相关部门协调解决有关毕业论文（设计）工作相关问题。

（二）制定、修订毕业论文（设计）工作的有关制度、规定。

（三）对毕业论文（设计）工作实施过程管理，进行质量监控，如抽查各二级学院毕业论文（设计）的选题、开题、教师指导、中期检查、答辩等各环节的工作质量。

（四）组织开展校级优秀毕业论文（设计）的评选工作。

第五条 二级学院的主要工作职责：

（一）根据学校的统一部署，成立本学院毕业论文（设计）领导

小组，组织、落实本学院的毕业论文（设计）工作。

（二）根据本学院的专业特点和实际情况制定并出台学院毕业论文（设计）实施细则和评价标准。

（三）组织开设指导毕业论文（设计）的讲座、课程等。

（四）审核毕业论文（设计）题目，组织学生的选题工作。

（五）审核指导教师资格，确定指导教师。

（六）检查本学院毕业论文（设计）的进度和质量，组织开题报告、中期检查和答辩工作。

（七）在答辩前进行论文学术不端行为检测。

（八）组织校内外专家评阅毕业论文（设计），组建本学院毕业论文（设计）答辩委员会或答辩小组。

（九）负责本学院学生毕业论文（设计）成绩管理。

（十）推荐校级优秀毕业论文（设计）。

（十一）做好本学院毕业论文（设计）工作总结及学生毕业论文（设计）归档工作。

第六条 系（专业教研组）作为组织与指导学生进行毕业论文（设计）的基层单位，其主要工作职责：

（一）根据各专业培养目标和毕业论文（设计）的基本要求，对毕业论文（设计）的形式、规格（论文或设计说明书的字数、图纸量、中外文资料阅读和翻译量等）、质量（难度）及进度要求做出具体规定。

（二）选定题目并组织教师对选题进行论证。

（三）提出指导教师建议名单。

（四）把握毕业论文（设计）工作的进度和质量。

（五）进行毕业论文（设计）的评阅、答辩和成绩评定。

第七条 教学指导委员会及分学科指导委员会主要工作职责

（一）参与讨论制定、协定毕业论文（设计）工作的有关制度、规定。

（二）对毕业论文（设计）工作进行全过程质量监控，着重做好选题、中期、答辩三个阶段的检查工作，并提交检查情况报告或总结。

（三）教学指导分委员会负责相对应学科毕业论文（设计）的复

核、复审及抽样检查，向教学指导委员会提交复审结果和抽检报告。

（四）教学指导委员会负责处理分委员会复审及抽检出的学术不端行为；对指导教师或学生关于毕业论文（设计）的申诉，进行调查、仲裁，向学校提出相应处理意见。

第八条 指导教师主要职责：严格按照论文指导规程、时间和要求对所有环节进行指导，并督促学生按质按量提交材料，在指导过程中严格遵守学术规范，指导教师履职情况将作为工作量评价的重要依据，具体包括：

（一）指导学生选题、开题，制订指导计划和工作程序。

（二）向学生下达毕业论文（设计）任务，并提出具体的要求。

（三）指导学生做好毕业论文（设计）前的调研、实验、加工、上机运算等准备工作。

（四）指导学生查阅中、外文献资料。

（五）指导学生进行调查研究和实验，定期检查学生的工作进度和工作质量，认真做好答疑和指导工作，督促学生按时、保质保量地完成毕业论文（设计）工作任务。

（六）指导学生按规范要求撰写毕业论文（设计），并写出评语和评分，评语要明确、具体、有针对性，避免简单抽象、千篇一律，字数不少于 150 字。

（七）指导学生做好毕业论文（设计）答辩准备工作。

第九条 学生的职责

（一）本科生修完所学专业培养方案规定的课程（不含毕业实习学分），达到规定学分方可参加毕业论文（设计）工作，按时完成毕业论文（设计）。

（二）认真学习和遵守教育部、省教育厅以及学校、二级学院有关毕业论文（设计）的各项规章制度，严守学术研究规范，杜绝学术不端行为。

（三）高度重视毕业论文（设计）工作，集中精力完成毕业论文（设计），并处理好与求职就业等的关系。

（四）在开题及撰写毕业论文或进行毕业设计前广泛查阅参考资料，了解学术研究进展，避免低水平重复性工作。

（五）在教师指导下完成开题报告。开题报告应包括开展本论题的意义、工作内容及进度安排、预期达到的效果等。开题报告经指导教师签字同意后方可开始毕业论文（设计）工作。

（六）充分发挥学习的主观能动性，积极主动与指导教师交流，有意识地培养自己独立工作和创新能力，养成严肃认真的治学态度和严谨求实的工作作风，认真按照毕业论文（设计）开题报告中既定的内容和进度独立完成论文（设计），严禁抄袭、套用他人成果或请他人代替完成。

（七）撰写毕业论文或毕业设计（说明书）时，做到条理清晰，逻辑性强，严格按照学术规范进行。

（八）进行毕业论文（设计）的实际调查和实验时，要注意安全，遵守现场和实验室各项管理制度。使用仪器设备时，必须严格遵守操作规程。

（九）在毕业论文（设计）工作期间，应严格执行考勤制度，确需请假的按学校规定办理相关手续。

第四章 基本要求

第十条 毕业论文（设计）不能免修。学生在校就读期间在核心期刊发表的论文，可提交相应证明材料，经教学指导委员会认定为毕业论文（设计）；毕业论文（设计）成绩“不及格”的，应在弹性修业年限内重做，重做后仍不及格者，不予毕业。

第十一条 毕业论文（设计）工作一般安排在第四学年，撰写毕业论文（设计）的持续时间不少于8周。建立毕业论文（设计）与毕业实践、实习、大学生创新创业训练计划和学科竞赛等创新实践活动有效结合机制。在不影响教学计划的基础上，提倡尽早启动毕业论文（设计）工作。各学院应于第七学期内确定指导教师、制定指导计划、完成论文（设计）选题和开题报告，应在第八学期第十三周前完成正式答辩，在第八学期第十五周前完成补答辩。

第十二条 毕业论文（设计）工作程序一般应包括：①学生选题；②收集资料、做开题报告；③下达论文（设计）任务；④拟订工作方

案、技术路线及工作进度；⑤开展实验（设计）或实际调研等；⑥撰写论文（完成设计）；⑦中期检查；⑧指导教师审阅论文（设计），并提出修改意见；⑨论文（设计）评审、答辩、评定成绩。⑩文件归档、总结等。

艺术类毕业创作由文字（创作说明）及作品两部分组成。艺术类毕业创作的程序一般应包括：①学生选题；②收集资料、完成素材筛选、小稿草图及前期工作的相应文字说明完成开题；③下达毕业创作任务；④拟订工作方案及工作进度；⑤开展实际创作，并对创作过程的主要环节进行拍摄、记录；⑥指导教师阶段性审阅，及指导意见；⑦中期检查；⑧完成设计；⑨毕业创作作品展，评定成绩；⑩文件归档、总结等。

第十三条 担任本科毕业论文（设计）的指导教师，一般应具有讲师以上职称或博士学位，有较高的科学研究水平和较丰富的教学经验，工作认真负责。指导教师与指导学生的比例原则上不超过 1: 6，师资力量不足专业，由二级学院提出申请，教务处协调校内外师资给予解决。提倡聘请校外具有中级及以上技术职称、实践经验丰富的工程技术人员、科研人员、相关专业管理干部参与毕业论文（设计）的指导工作，但学院必须选派教师同时参与指导。

第十四条 毕业论文（设计）的选题要符合专业人才培养目标要求，达到综合训练的基本要求。

（一）选题应与生产实践、科学前沿和社会发展相结合，题目要有一定的科学价值和现实意义，有一定的开拓性和创新性，应尽可能结合学生择业、就业的实际情况，突出我校人才培养特色。

（二）选题应以中、小型为主，论文（设计）的份量和难度要适当，应使学生在规定时间内经过努力能基本完成全部内容，或者能有阶段性的成果，既不使学生承担的任务过重，又不因任务过少，达不到训练的基本要求。

（三）文科专业的选题要反映社会、经济、文化中的实际问题或热点问题；理工科专业的选题应结合当前的科技、经济发展状况，应尽量增加设计类选题的比例；教师教育专业要反映我校教师教育特色，同时要保证选题的多样性；艺术类选题要尽量适应社会经济文化和生

产实际需求，关注社会生活有社会责任意识和社会服务意识，做到功能性与艺术性的结合，内容健康向上。

（四）选题应保证类型的多样性，原则上必须每生一题，在指导教师指导下独立完成。对于理、工科类专业的毕业论文（设计）选题，如果确需多位学生共同参与完成的，要在内容、要求上有所区别，要明确每个学生独立完成任务，且毕业论文（设计）要分开撰写，并标明学生在课题研究中所承担的任务及其在整个课题中的贡献。

（五）在选题方式上实行指导教师和学生双向选择，鼓励学生根据自己的兴趣、特长及实习单位实际情况自行拟定题目。学生所拟题目应符合教学基本要求，与所学专业紧密联系。学生自拟题目必须经过指导老师同意和学院审批后方可执行。

（六）选题结果经学院认定后，报教务处备案。题目一经确定，不得任意变动。确需改变选题的，须经学院毕业论文（设计）领导小组组长批准，报教务处备案。

第十五条 文献阅读是科研训练的一个基本环节，也是毕业论文（设计）的一项基本功训练。在撰写毕业论文（设计）前，学生应广泛搜集信息、积累知识、了解论文（设计）选题的国内外研究动态，进一步明确研究范围和重点。

第十六条 毕业论文（设计）的组成要素及打印格式。

毕业论文（设计）要求观点明确、论证严密、数据正确、结论合理、层次清楚、文字通顺、图表清晰，有独立的观点和见解。毕业论文（设计）必须按规范格式写作。涉及到他人的观点、数据或计算公式的要标注出处，明确列出引注或参考文献。

（一）组成要素

1、毕业论文（设计）包括以下要素：

（1）封面

应包括毕业论文（设计）题目、论文（设计）作者及学号、所属系（院）及专业、指导教师姓名、时间等（封面由学校统一制定模板，学生填写后印制）。

（2）题目

毕业论文（设计）题目应具有高度的概括性，要简明、恰当，

一般不超过 20 个汉字。当论文（设计）内容较丰富时，可用副标题对正题加以补充。

（3）摘要

摘要应简要说明毕业论文（设计）所研究的内容、目的、方法、结论、主要成果和特色，字数一般应在 200 至 300 字之间。中文摘要语言力求精炼，英文摘要应与中文摘要相对，词汇、语法使用准确。

（4）关键词

关键词是论文的文献检索标识，应是能反映论文主题概念的词或词组，一般为 3—5 个。

（5）目录：按二级标题编写，要求层次清晰，且要与正文中的标题一致，主要包括正文主要层次标题、附录、参考文献等，须标注页码。

（6）正文

正文部分主要包括绪论（引言）、理论部分或实验设计部分（论文或设计主体部分）及结论等。毕业论文应包含文献综述，用以对国内外研究现状和相关领域中已有的研究成果进行简要评述。毕业设计应包含引言，用以说明设计任务来源、目的、意义、研究方法和选题依据。理工科类专业做毕业论文设计的，要提交论文或实验成果，同时要考查提供的实验过程和设计成果（软件、程序、开发产品等）。

（7）注释

采用脚注。所引资料来自刊物要注明：作者、篇名、发表的刊物名称、出版年号、刊号；所引资料来自著作的需注明：作者、著作名称、出版单位和出版年号、页号。

（8）附录

附录内容一般包括正文中不便列出的重要数据、数学推导、图表、符号说明、计算程序等。学生可根据论文（设计）的具体情况，自行决定是否列出该栏目。

（9）参考文献

参考文献视论文写作实际需要而定，原则上要求参考文献应不少于 15 篇，全部在正文中被引用，鼓励学生引用近五年的最新学术研究成果。

（10）致谢

致谢中应列出帮助论文（设计）研究工作的组织或个人、基金；协助完成研究工作提供条件的组织或个人；在研究中提出建议和提供帮助的人；其他应感谢的组织或个人。

2、毕业作品创作应完成毕业作品创作报告书，要素包括：封面、扉页、封底、目录、设计说明、设计草图、作品效果图、致谢等。封面、扉页、目录、致谢等要素要求与毕业论文（设计）相同，创作说明是围绕创作主题包括实施设计创作的目的、过程、整体构思，对作品艺术性或应用价值的评价，还可包含创作感想、及构思、策划、创作过程及技法、作品（成果）的特征及细节，以及其他需要说明的内容。

（二）打印基本格式

1、纸张及页面设置

毕业论文（设计）应按规定格式用激光打印机单面打印，纸张大小一律使用国际标准 A4（210mm×297mm）纸。

页面设置：上、下 2.5cm，左 3 cm，右 2 cm，行间距取多倍行距（设置值为 1.25）；字符间距为默认值（缩放 100%，间距：标准），装订线位置（T）左，页脚 1cm，页眉 1cm，页码设置为：插入页码，居中；其余设置采取系统默认设置。

2、封面及扉页

封面及扉页（原创性及知识产权声明）采用学校统一制定模板，学生填写后印制；

3、中外文摘要及关键词

摘要：摘要页不需写出论文题目，中文名称的“摘要”居中，用小 2 号加粗黑体字，其内容另起一行用小 4 号宋体（1.5 倍行距）打印，每段起首空两格，回行顶格；中文称的“关键词”另起一行用小 4 号黑体加粗，内容用小 4 号黑体，词间空一格。

外文摘要及关键词另起一页。英文“内容提要”项目名称规定为“Abstract”用 Times New Roman 小 2 号字体加粗，居中，其内容另起一行用小 4 号 Times New Roman 字体，标点符号用英文形式；英文“关键词”另起一行，项目名称规定为“Keywords”，Times New Roman

小4号字体加粗，顶格，其内容接“Keywords”后空一格，用小四号Times New Roman字体加粗，词间用分号“；”隔开。

4、目录

另起一页，题头“目录”顶部居中，用小2号加粗黑体，“目录”两字之间空一全角空格，然后隔行打印目录内容。目录中的一级题序及标题用小4号黑体，其余用小4号宋体。

5、毕业论文（设计）正文

(1) 正文统一用5号宋体，每段起首空两格，回行顶格，多倍行距，设置值为1.25；

(2) 正文文中标题的层次代码采用以下格式：

文学史学、经管法哲、教育类毕业论文（设计）及艺术类毕业创作的文字部分：

一、××××××（小4号宋体加粗，独占行，末尾不加标点）

（一）××××××（5号宋体加粗，独占行，末尾不加标点）

1. ××××××（5号宋体加粗，若独占行，则末尾不加标点，若不独占行，标题后面须加句号）

(1) ××××××（5号宋体，其余要求与三级标题相同）

理工农医类论文（设计）：

1. ××××××（小4号宋体加粗，独占行，末尾不加标点）

1.1 ××××××（5号宋体加粗，独占行，末尾不加标点）

1.1.1 ××××××（5号宋体加粗，若独占行，则末尾不加标点，若不独占行，标题后面须加句号）

1.1.1.1 ××××××（5号宋体，其余要求与三级标题相同）

6、注释：注释采用数字加圆圈标注（如①②……），序号按页分别编号，不采用通篇论文（设计）统一编号方式。

7、参考文献

“参考文献”项目名称用小4号黑体加粗，在正文或附录后面空两行顶格排列；参考文献内容另起一行顶格用5号宋体排列，序号用“[1]、[2]……”的形式编排。

参考文献（即引文出处）的类型以单字母方式标识：M——专著，C——论文集，N——报纸文章，J——期刊文章，D——学位论文，R

——报告，S——标准，P——专利；对于不属于上述的文献类型，采用字母“Z”标识。参考文献一律置于文末。其格式为：

(1) 连续出版物：作者. 文题 [J]. 刊名, 年, 卷(期)：起始页码-终止页码.

(2) 专著(或译著)：作者. 书名 [M]. 译者. 出版地：出版者, 出版年.

(3) 论文集：作者. 文题 [A]. 编者. 文集 [C]. 出版地：出版者, 出版年.

(4) 学位论文：作者. 文题 [D]. 所在城市：保存单位, 年.

(5) 专利文献：申请者. 专利名 [P]. 国名及专利号, 发布日期.

(6) 技术标准：技术标准代号. 技术标准名称 [S].

(7) 技术报告：作者. 文题 [R]. 报告代码及编号, 地名：责任单位, 年份.

(8) 报纸文章：作者. 文题 [N]. 报纸名, 出版日期(版次).

(9) 在线文献(电子公告)：作者. 文题 [EB/OL]. <http://...>, 日期.

(10) 光盘文献(数据库)：作者. 文题 [DB/CD]. 出版地：出版者, 出版日期.

(11) 其他文献：作者. 文题 [Z]. 出版地：出版者, 出版日期.

8、数字和公式：除习惯用中文数字表示的以外，一般采用阿拉伯数字。公式原则上应居中书写，若公式列有文字(如“假定”等)，文字空两格写，公式仍居中写，公式末不加标点。公式较长时，最好在等号“=”处转行，如难实现，则可在相应的运算符号后断开。

9、插表：表格不加左、右边线，上、下两边线为粗实线(1.5磅)，其余为细实线(0.5磅)。每个表均应有表序和表名。表序与表名之间空一格，表名中不使用标点符号，表名后不加标点。表序和表名置于表上，居中排写，用5号宋体。表头设计应简明，全表如用同一单位，则将单位符号移至表头右上角。

表中数据应准确，数字空缺的格内加横线“——”(占2个字符宽度)，表内文字及表的说明文字用小5号宋体。

10、插图：论文（设计）中插图要力求精炼，每个图应有图序与图名，图序与图名置于图下，用中文居中书写，要求用小5号黑体，其中图序居左，图名居右。图名在图序之后空一格。引用图必须注明出处，在图名右上角加引用文献号。有数字标注的坐标图，必须标明坐标单位。

11、附录：“附录”项目名称用小4号黑体，在正文后面空两行顶格排列，附录内容另起一行顶格用5号仿宋排列，内容编排参考正文。

第十七条 各二级学院要建立毕业论文（设计）档案管理制度，由专人负责保管。学生的毕业论文（设计）要保存五年以上，并把论文的电子文档汇总制成光盘保存。优秀毕业论文（设计）要永久保存。

第十八条 各二级学院根据本学院专业特点，可以选择其他形式作为传统毕业论文（设计）的替代选项。

（一）多样化毕业论文（设计）所体现的成果，必须与专业培养目标一致。

（二）各二级学院必须为选择多样化毕业论文（设计）形式的学生安排指导教师指导开展毕业论文（设计）各环节的工作，其基本要求与传统形式的毕业论文（设计）要求相同。

二级学院毕业论文（设计）领导小组应根据专业特点对毕业论文（设计）多样化形式的规范要求、评价标准和成果存档管理制定相应实施细则，并报教务处备案。

第五章 答辩与成绩评定

第十九条 答辩要求

（一）答辩委员会由二级学院领导及专家5-7人组成，设主任委员（一般应具有副高及以上职称）、副主任委员，必要时可增设秘书一人。答辩委员会可根据需要决定组成若干答辩小组，具体负责答辩工作。答辩委员会和答辩小组成员必须由讲师及以上的人员担任。答辩实行指导教师回避制度，即指导教师不参加本人指导的学生的毕业论文（设计）答辩工作。

(二) 每个学生必须参加毕业论文(设计)答辩。答辩前,学生必须将毕业论文(设计)送交答辩委员会或答辩小组,并由答辩委员会或答辩小组聘请评阅人进行评审。

(三) 答辩可根据选题的特点和学生人数的多少采取分组答辩或按选题答辩,并可安排部分非毕业班的学生参加。

(四) 答辩情况要有专人记录,然后由答辩委员会(或分设的答辩小组)共同商定答辩成绩并填写相关的评语。

第二十条 成绩评定

(一) 毕业论文(设计)的成绩由三部分组成:指导教师评定成绩占50%、评阅教师评定成绩占30%、答辩成绩占20%。最终成绩采用五级记分制,折合标准为:90分以上为“优”;80分至89分为“良”;70分至79分为“中”;60分至69分为“合格”;60分以下为“不合格”。凡参加学院答辩委员会组织二次答辩的毕业论文(设计),答辩成绩为论文(设计)的最终成绩(不按各部分评分比例)。

(二) 指导教师、评阅教师成绩可根据《普洱学院毕业论文(设计)评分参考标准》评定;答辩成绩由答辩委员会或答辩小组根据《普洱学院本科毕业论文(设计)答辩评审参考标准》评定。毕业论文(设计)多样化形式评分参考标准和答辩评审参考标准由各二级学院毕业论文(设计)领导小组组织专家讨论确定,并报教务处备案。

(三) 毕业论文(设计)总体成绩应呈正态分布,成绩为“优”的比例一般不超过专业总人数的15%。

第六章 质量监控与保障

第二十一条 毕业论文(设计)工作实行三级管理,学校、二级学院、系(专业)分别成立毕业论文(设计)领导小组,负责毕业论文(设计)工作的管理、指导、检查、考核、总结等。学校分管领导、二级学院负责人、系主任(专业负责人)为各级毕业论文(设计)组织的工作责任人。毕业论文(设计)指导教师是毕业论文(设计)工作的直接责任人。

第二十二条 要注重发挥专业教学指导委员会和分学科指导委

员会的作用，对毕业论文（设计）工作进行全过程质量监控。应着重做好选题、中期、答辩三个阶段的检查工作，并提交检查情况报告或工作总结。

第二十三条 二级学院要切实保障毕业论文（设计）工作的顺利开展，从题目来源、指导教师配备、经费投入、资料查阅、实验、实习基地建设、学生就业工作的安排管理等多方面采取有效措施，为毕业论文（设计）工作提供良好的环境和条件，保证毕业论文（设计）工作优质高效有序地完成。

第二十四条 二级学院要加强毕业论文（设计）环节的学风建设，积极倡导科学、求实、勇于创新、团结协作的优良学风，采取有效措施杜绝毕业论文（设计）的抄袭剽窃、买卖论文和弄虚作假等不良行为。

第二十五条 加强本科毕业论文（设计）管理工作，实施必要的奖惩制度。

（一）教师指导毕业论文（设计）的工作量的计算公式为： $S = K \times R$ ，其中S为教师指导1篇毕业论文（设计）的工作量；K为指导1篇毕业论文（设计）的课时，按10课时计算；R为奖惩系数，分为三个等次，毕业论文（设计）被评为优秀的r为1.3，不合格的r为0.7，其余等次r均按1.0计算。

（二）担任毕业论文（设计）指导工作的教师，应认真履行职责，按计划开展指导工作。对不能认真执行学校有关毕业论文（设计）要求和学院安排，严重影响学生毕业论文（设计）进度的；或对学生毕业论文（设计）未能严格审核，导致出现明显的论点、论据错误和质量低劣的指导教师，给予全校通报批评。对指导的毕业论文（设计）题目与历届或本届学生雷同，造成抄袭现象的；或未能对学生的舞弊行为进行及时有效制止。默许或纵容学生弄虚作假的指导教师，视情节轻重按教学事故处理。

（三）开展毕业论文学术行为不端普测，在毕业论文（设计）实践或撰写过程中，有弄虚作假、抄袭剽窃或直接拷贝使用他人相关内容者，应严肃处理，所有学生必须通过检测，方可参加答辩。论文检测首测由学校免费提供，首测不合格的论文，在修改后重测，重测费

用由学生自行承担。凡两次论文检测未通过的毕业论文（设计）成绩按零分记，并追究指导教师的责任。

（四）学校每年组织一次本科毕业生校级优秀毕业论文（设计）评选活动，为获得校级优秀毕业论文（设计）的学生及其指导教师颁发荣誉证书，并对指导教师予以普洱学院教学成果奖励。

第七章 附则

第二十六条 各二级学院在开展毕业论文(设计)工作的过程中，应掌握本规定的精神实质，结合本学院专业特点和实际情况制定相应的实施细则、具体的评分标准和多样化的实施方案，并报教务处备案。

第二十七条 修读辅修学位、辅修专业学生的毕业论文（设计）工作参照此规定执行。

第二十八条 本规定自公布之日起实施。

第二十九条 本规定由教务处负责解释。

普洱学院文件

普院发〔2017〕6号

普洱学院 关于印发《普洱学院实验室管理工作规程 (试行)》的通知

各二级学院、各部门：

现将《普洱学院实验室管理工作规程（试行）》印发给你们，请遵照执行。



普洱学院实验室管理工作规程（试行）

第一章 总则

第一条 实验室是学校基础设施，是开展实验教学、科研、培养创新人才的重要基地。为了加强实验室的建设和管理，保障学校的教学和科研质量，提高办学效益，促进实验室工作的规范化、制度化，特制定本规程。

第二条 实验室主要承担实验教学任务。以《高等学校实验室工作规程》（〔1992〕年国家教委令第20号）为依据，根据本专科生培养方案建设和管理实验室。

第二章 实验室的组织管理及设置条件

第三条 实验室分为校级实验室（含公共计算机教室）和院级实验室。校级实验室可根据具体情况由学校直属或挂靠相关二级学院、部门。教务处对全校实验室进行归口管理；各二级学院、部门对所属实验室（或挂靠的校级实验室）实施直接管理；安全保卫处主要负责，后勤管理处、基建管理处、教务处配合，各实验室所属学院具体落实实验室安全管理工作。实验室管理人员、实验指导教师、实验学生按照相关规定开展试验操作及管理。

（一）教务处的主要职责

1. 贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，建立和健全符合本校实际的实验室规章制度；

2. 负责审核和上报实验室的建立、调整、撤销等工作；

3. 组织制定和审查实验室建设规划，督促检查实验室完成各项基本任务的情况和质量，并组织对实验室进行评估；

4. 组织二级学院开展实验室数据的统计、报表和档案工作；

5. 配合人事部门做好实验管理人员的定编、岗位培训、考核等工作；

6. 配合有关部门做好实验室房管、安全、环保等工作。

(二) 各实验室及其所属二级学院、部门的主要职责

1. 贯彻执行学校实验室工作有关规定，建立和健全符合本院实际的实验室规章制度；

2. 组织制定和实施所属实验室建设规划，审查实验经费使用方案，督促检查实验室完成各项基本任务的情况和质量，并组织对所属实验室进行评估；

3. 负责所属实验室数据的统计、报表和档案工作，并将本院实验室管理数据资料上报教务处；

4. 根据学校教学计划，组织实验室完善实验指导书、实验教材教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务；

5. 做好仪器设备的管理、计量及标定工作，制定严格的操作规程，使仪器设备经常处于完好状态；

6. 对进入实验室工作学习的人员进行安全用电、用水、用气教育，不得乱拉、乱接临时线路；对易燃、易爆、剧毒及放射源等危险品，要按规定设专用库房存放，并指定专人（双人双锁）妥善保管，同时要有可靠的安全防范措施，并作好详细记录；

7. 配合相关部门做好实验管理人员的定编、岗位培训、

考核等工作；

8. 配合有关部门做好所属实验室的房管、安全、环保等工作；组织实验室管理人员及进入实验室师生签订安全承诺书，存档备查。

（三）安全保卫处、后勤管理处、基建管理处的主要职责

1. 安全保卫处负责组织、协调各二级学院、各部门定期、不定期检查实验室防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施的落实情况，并组织安全隐患整改工作；组织与实验室所属各二级学院、部门，实验室与实验室人员层层签订安全责任书，切实将安全责任落实到位，落实到人；在各实验室及周边区域配备适用足量的消防器材，指定专人负责，妥善保管，定期检查，发现问题及时采取补救措施；按规定在实验楼（室）设置安全疏散指示标志和应急照明设施，保证疏散通道、安全出口畅通；

2. 后勤管理处负责实验室电、水、气安全管理。按有关规定规范安装电、水、气等设施，定期对电源、水源、火源及各类线路等进行检查，并做好检查记录，发现隐患应及时处理；严禁超负荷用电，对实验电气设备采取必要的安全保护和监管措施，确保用电安全；

3. 基建管理处负责在新建、改造、扩建实验室时必须将有害物质、有毒气体的处理列入工程计划一起施工，并坚持竣工合格验收制度；定期对实验室建筑体进行检查，做好检查记录，发现隐患及时处理。

（四）实验室管理人员、实验指导教师的主要职责

1. 实验时间须有指导教师、实验技术人员或管理人员值班，负责做好教学秩序、器材供应、实验室安全等管理工作；

2. 实验指导教师或实验室管理员必须对进入实验室的学生或人员讲解实验守则与安全操作规程，认真做好实验登记工作；

3. 实验时指导教师或管理人员应巡视、检查学生的操作情况，发现问题及时纠正；

4. 实验结束后，实验指导教师或管理员必须要求学生整理仪器设备，搞好清洁卫生，同时检查仪器、工具等是否完好，如发现有人为损坏等，按有关规定赔偿；

5. 实验室管理人员或实验指导教师负责在学生实验结束离开后，对实验室水、电、气及危险品安置进行检查，确保安全后方可离开实验室。

（五）实验学生的主要职责

1. 学生进入实验室必须依据专业教学计划，或各二级学院分学期制订的开放实验计划所规定的时间执行，不符合计划的时间，一律不得进入实验室；

2. 学生进入实验室前必须熟知安全操作规程，了解实验守则，阅读与实验有关的文献资料，准备好实验实施方案，做好实验准备工作；

3. 学生进入开放实验室实行签字制度，同时必须遵守实验室的各项规章制度，损坏仪器设备的按学校有关规定赔偿；

4. 学生在实验结束后，整理仪器设备，搞好清洁卫生，

离开实验室时要关闭水电气及门窗，防止安全事故发生；

5. 学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告或论文等实验结果。

第四条 实验室设置的基本条件

(一) 符合学科专业发展和培养方案需要，实验教学任务饱满；

(二) 有符合实验技术工作要求的房舍、水电、环境、安全等；

(三) 有满足教学和科研需要的仪器设备及其配套设施；

(四) 有合格的实验室主任和专职工作人员；

(五) 有科学的工作规范和完善的管理制度；

第五条 建立、调整和撤销实验室，由二级学院或部门向教务处提出书面申请，教务处会同有关部门进行审核、论证，提交学校审批。

第三章 经费与物资管理

第六条 实验室经费包括设备费、实验材料费、专项实验室建设改造经费等。设备费由各二级学院依据学校总体规划，每年提出相应的采购计划，经学校批准后，交由资产管理处采购；实验室建设改造经费由各二级学院依据学校总体规划，每年提出相应的建设及改造计划，报基建管理处，由基建管理处按基建项目报批程序立项审批后执行；实验材料费按学校年度预算计划执行，专款专用。

第七条 实验室物资管理。实验室所属二级学院或部门应指定专人负责物资的管理，定期清查核对实验室物资，做

到帐、卡、物相符。严格执行实验室仪器设备损坏丢失赔偿制度。对易燃、易爆、剧毒及放射源等危险品，要按规定设专用库房存放，并指定专人（双人双锁）妥善保管，同时要有可靠的安全防范措施，并作好详细记录。

第八条 根据资产管理处关于仪器设备管理的规章制度做好仪器设备特别是精密贵重仪器和大型设备的管理工作，使之保持良好的运行状态，充分发挥仪器设备的作用，提高仪器设备使用效率。

第四章 实验教学管理

第九条 各实验室要根据人才培养方案核定实验教学任务，并适时修订实验教学大纲，更新实验教学内容，重视开设综合性、设计性实验。

第十条 加强实验教学的过程管理。实验课程首次上课时，负责实验的指导教师必须向学生讲解实验守则和安全操作规程。规范学生实验报告，重视学生实验报告的质量，完善实验教学考试或考核制度，定期做好实验工作情况检查。

第十一条 加大实验教学的改革力度，努力提高实验教学质量，积极进行实验内容、实验手段和方法、实验仪器的更新与改进工作，积极创造条件做好实验室的开放与共享工作。

第五章 实验室开放的组织与实施

第十二条 实验室开放面向全日制本专科生及本校在岗在岗教师，遵循独立思考，勇于实践，富于创新，崇尚科学的原则。

第十三条 实验室开放的基本程序

(一) 实验室开放项目实行申报审批制，每个实验室都应根据自身情况设计一定数量的、切实可行的开放实验计划，原则上每学期结束前一个月，由学生或教师个人向各实验室提交下学期开放实验项目申请，各实验室所属二级学院、部门签署审批意见，上报教务处批准备案后组织实施；

(二) 各实验室必须根据开放实验的学生及教师人数和实验内容做好实验的各项准备工作。学生的开放实验必须配备一定数量的指导教师和实验技术人员，指导教师在实验过程中加强指导，严格要求，加强对学生实验素质和技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养。教师的科研实验必须同实验室签订安全责任书，承担使用全过程中的相关责任；

(三) 学生及教师参加开放实验前，应做好准备工作，确立实验方案，查阅相关文献资料。在实验过程中，应严格遵守实验室的各项规章制度。在项目完成后，应向实验室提交实验报告、论文或实物等实验结果；

(四) 各实验室应做好开放情况的总结存档工作。

第六章 实验事故处理与奖惩

第十四条 发生事故时，要积极采取有效应急措施，及时处理，防止事态扩大和蔓延。发生较大险情，应立即报警。

第十五条 对违反本规定的实验室和个人，学校，实验室所属二级学院、部门有权停止其实验和作业，令其限期整改。凡被责令整改的实验室，要采取相应的限期整改措施，

经各有关部门检查合格后，方可恢复工作。

第十六条 对玩忽职守，违章操作，忽视安全而造成了被盗、火灾、中毒、勿让、人身重大损伤、精密贵重仪器和大型设备损坏等重大事故，实验室工作人员要保护好现场，并立即逐级报告所属二级学院、部门，安全保卫处，教务处等有关部门和学校主管领导，不得隐瞒不报或拖延上报。

第十七条 学校有关部门对安全事故应及时查明原因，分清责任，依据教学事故认定办法、安全事故认定办法做出处理意见。对造成严重安全事故的，追究肇事者、主管人员和主管领导相应责任；情节严重者，要给予纪律处分，触犯法律者交由司法机关依法处理。

第十八条 对于一贯遵纪守法，在保证设备安全运行及文明操作实验中有显著成绩者；发现重大事故隐患，积极采取措施补救、排除险情，避免或减少伤亡事故发生或国家财产损失者；事故发生时，奋力抢救生命和国家财产有突出贡献者，学校将给予表彰和奖励。

第七章 附 则

第十九条 各实验室要根据本规程，结合实际情况，制订适合本实验室工作的实施细则，实验指导教师岗位职责以及学生实验管理规程报学校备案。

第二十条 围绕实验室管理工作规程，科技处、安全保卫处、后勤管理处、基建管理处等职能部门，按职责分工出台相应配套管理细则。

第二十一条 本规程自公布之日起执行，由教务处负责

解释。原发布的有关规定若与本规程相冲突，均以本规程为准。

抄送：党委书记，校长，副书记，副校长，校长助理。

办公室

2017年1月10日印发

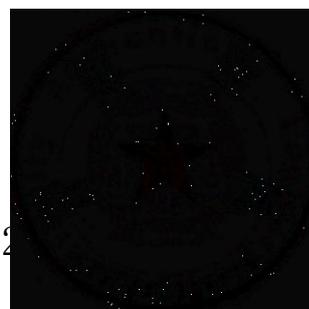
普洱学院文件

普院发〔2017〕29号

关于印发《普洱学院校外实习实践基地建设与管理 办法（试行）》的通知

各二级学院、各部门：

现将《普洱学院校外实习实践基地建设与管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



2

日

抄送：党委书记，院长，党委副书记，纪委书记，副院长。

办公室

2017年10月12日印发

普洱学院校外实习实践基地建设与管理办法（试行）

一、总则

实践教学是实现应用型人才培养目标和实施素质教育的重要环节，是培养学生职业能力和综合职业素质的最主要途径，也是应用型院校的主体教学和重要特征，而实践教学基地是学校开展实践教学、提高学生实践能力的必备场所。加强实习实践基地建设是学校彰显办学特色，提高教育教学质量，实现培养技能专门人才的必备条件。随着我校实践教学的推进，校外实习实践基地数量逐年增加，基地与相关专业建立广泛联系，为了进一步加强实习实践基地的建设与管理，提高学生实习质量，充分灵活发挥校外实习实践基地的作用，结合我校的实际情况，特制定本办法。

二、建立校外实习实践基地的基本原则

（一）互惠互利、双向受益

学校和基地双方按照统筹规划、互惠互利、合理设置、全面开放和资源共享的原则来建设实习实践基地，走共同建设、共同发展的道路。

（二）全面规划，协调发展

校外实习实践基地的建立应总体规划，避免重复，努力提高校外实习实践基地的利用率。二级学院要结合专业特点和教学改革的需要，原则上要求每个专业必须建立不少于 1 个以上相对稳定的校外实习实践基地。

（三）专业适用性

根据不同专业和学科性质特点，紧密结合专业人才培养方案，有目的、有计划、有步骤地选择能满足实习实践教学条件的行政、企事业单位，共同建立专业对口的实习实践基地。

（四）相对稳定性

根据专业与区域经济的发展情况，校外实习实践基地应保持相对的稳定性，合作年限一般不少于3年。并尽可能立足于普洱，就地就近，既方便开展工作，又有利于节约经费。

（五）相对集中性

实习实践基地要有一定的生产实习规模，应具备同时接收至少15名学生实习的条件，便于二级学院、企业实施实习教学管理。

三、建立校外实习实践基地应具备的基本条件

（一）校外实习实践基地应具备能满足一定数量的学生进行实习所必需的学习、工作、生活、卫生和劳动保护等方面的条件。

（二）所经营的业务和担任的职能与相应专业对口，能满足学生实习任务的要求。

（三）组织机构健全，有一定数量的具有较高专业技术水平和较丰富的教学实践管理经验的兼职指导老师。

（四）在本地区本行业有一定知名度，且社会形象较好。

（五）实习实践基地能长期保持相对稳定。

四、学校工作职责

学校对校外实习实践基地的管理，归口教务处统一管理执

行。

（一）教务处工作职责

1. 负责制定二级学院、专业校外实习实践基地的总体规划，对全校校外实习实践基地的工作进行统筹和协调；

2. 协助二级学院联系校外实习实践基地，督促二级学院和专业建立校外实习实践基地；

3. 协助学校领导审查已经联系的校外实习实践基地和相关合作协议；

4. 协助二级学院做好有关校外实习指导教师聘用等方面的工作；

5. 对二级学院校外实习实践基地的使用情况以及实习项目的开展情况进行评估和鉴定。

（二）二级学院工作职责

1. 二级学院要根据专业特点和教学需要，负责选择校外实习实践基地的合作单位，负责与单位洽谈具体建立专业实习实践基地的事宜；

2. 二级学院要对本学院的校外实习实践基地进行统筹和协调。负责联系、管理校外实习实践基地，负责相关专业实习实践基地的组织管理和实施等具体工作；

3. 二级学院应根据专业实际需要，负责选聘实习实践基地的指导教师，要选派责任心较强的指导教师，与校外实习实践基地的学生管理人员和指导教师一起承担学生在实习期间的教育与管理的工作，保证学生实习期间的日常管理和实习指导等工作运转正常规范；

4. 二级学院根据专业特点，结合实习实践基地实际情况，与合作单位和企业共同制定专业技能培训课程标准，组织编写校外实习指导书，制定实习实施方案；

5. 二级学院实习指导教师和学生在实习期间必须严格遵守实习实践基地共建单位的相关规章制度；

6. 二级学院负责实习资料收集、归档工作。

（三）校外实习实践基地的职责

1. 为学生提供包括基本技能和综合能力两方面的实践环境，使学生在真实环境下进行岗位实践，培养学生解决实际问题的能力，取得实际工作经验，培养团队协作精神、群体沟通技巧、组织管理能力和领导艺术才能等个人综合素质，为学生今后从事实际工作打下基础；

2. 负责实习实践基地的正常运转，保证学生所处的工作环境都是真实环境，执行的规范都是职业标准，实习的项目和学生今后所从事的职业及工作岗位要求一致，使学生能在实际工作岗位中进行职业规范化训练；

3. 指定专人负责学生在实习期间的一系列考勤、考核等工作，同时对学生进行安全、劳防、保密等规章制度及员工日常行为规范的教育，使学生在实习期间养成遵纪守法、规范操作的习惯；从思想上热爱本职工作，培养学生爱岗敬业的精神，进行职业道德培训，并负责对实习学生进行思想政治教育；

4. 指定有关职能部门组织、管理实习工作，协助校方一起考察选派政治素质好、实践经验丰富、具有一定理论水平、

责任心强的专业人员担任实习指导工作，并保持相对的稳定；

5. 与校方的实习带队教师共同组成考评小组，对实习学生进行全面的考核评定；

6. 为教师提供部分实践岗位，承担教师的培训任务；

7. 积极协助学院处理学生实习中的其他事宜。

五、校外实习实践基地协议的签订

（一）校外实习实践基地申报程序

1. 校级实习实践基地的申报程序

在与实习单位充分协商和沟通的基础上，由教务处或相关职能部门写出申请报告和协议书的商议稿，报院长办公会审定同意后，由学校法人代表或法人代表授权签定合作协议书，教务处备案管理。

2. 学院级实习实践基地申报程序

二级学院负责人在与实习单位充分协商和沟通的基础上，由专业负责人或实习基地写出申请报告和协议书的商议稿，报教务处。由教务处组织相关人员进行实地考察论证，提出初步意见，报院长办公会审定同意后，由学校法人代表或法人代表授权签定合作协议书，报教务处备案。

（二）校外实习实践基地协议书的签订

1. 校外实习实践基地共建双方有合作意向，在符合建立校外实习实践基地条件的基础上，经协商可由学校(教务处或相关职能部门)或二级学院与基地所在单位签订《共建实习实践基地协议书》(一式三份)，由教务处、实习实践基地、相关二级学院各执一份；

2. 校外实习实践基地协议合作年限根据双方需要协商确定，一般为 3—5 年；

3. 协议书应包括以下内容：（1）双方合作目的；（2）基地建设目标与受益范围；（3）双方权利和义务；（4）实习师生的食宿、学习、交通等安排；（5）协议合作年限；（6）实习期间意外事故处理；（7）实习专业项目及内容；（8）其它；

4. 学校与校外实习实践基地共建单位签定合作协议后，实习实践基地可挂“普洱学院实习实践基地”标牌，本标牌由教务处统一制作，编码备案。

六、实习实践教学基地的管理

（一）校外实习实践基地的确定要经过充分调查研究与协商，确定能够促进学生专业应用能力的提高，能够满足实习实践教学基地的要求，经学校教务处审核，校领导审批后，由学校（教务处或相关职能部门）或二级学院与该单位签定合作协议后成立。

（二）建立校外实习实践基地必须签订合作协议，其管理按实习实践基地所在单位相关规定及管理办法执行，但必须建立保证教学任务完成和教学质量提高的制度。基地的调整、续签与撤销，应经合作双方协商后报教务处审核。

（三）校外实习实践基地的建立应考虑专业的特点与需求，不要盲目多建，一旦建立应保证实习实践基地的利用率。

（四）校外实习实践基地一旦确立，实习实践基地的日常管理由共建单位与二级学院共同负责，双方应加强沟通与联系，商定双方管理模式与档案管理的具体办法，构建实习

实践基地可持续发展的长效机制。

（五）校外实习实践基地成立后，所属二级学院应每年对实习、合作等情况做出总结，该总结由实习实践基地所在单位签署意见后在所在二级学院存档。

（六）二级学院要加强对校外实习实践基地的指导与管理，建立定期检查指导工作制度，协助企事业单位解决实习实践基地建设和管理工作中的实际问题，帮助实习实践基地做好建设、发展、培训的各项工作。

（七）校外实习实践基地建设与管理情况，将作为二级学院教学评估的重要条件。

七、检查与评估

（一）为促进校外实习实践基地的建设和规范管理，学校将从基地建设与管理、基地条件、实习效果、特色与创新等方面对实习实践基地进行不定期的评估、考核；教务处将不定期地组织对校外实习实践基地进行检查。

（二）对协议到期的校外实习实践基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续；因各种原因无法完成任务的实习实践基地，经双方协商，予以撤销。

八、附则

（一）本办法由教务处负责解释。

（二）二级学院根据本办法，结合本学院的实际情况，制订具体实施办法。

（三）本办法自2017年10月10日起实施。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

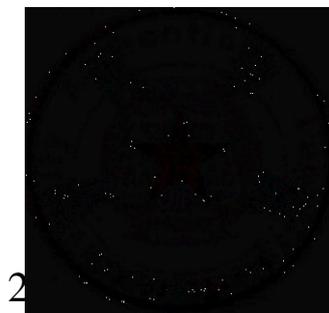
普洱学院文件

普院发〔2019〕41号

普洱学院关于印发毕业论文（设计）管理办法（试行）的通知

各二级学院、各部门：

现将《普洱学院毕业论文（设计）管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



2

日

普洱学院毕业论文（设计）管理办法

（试行）

为了切实做好我校本科生毕业论文（设计）管理工作，不断提高本科生毕业论文（设计）质量，根据《教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅〔2004〕14号）精神，结合我校实际并通过广泛征求意见，特制订本办法。

第一章 总则

第一条 毕业论文（设计）是高等学校本科生人才培养方案的重要组成部分，是实现本科生人才培养目标，培养大学生综合素质和综合能力的实践性教学环节，是培养、提高、检验学生综合运用所学基本理论、基本技能和专业知识进行科学研究训练的基本手段，毕业论文（设计）的质量是衡量高等学校教学水平的重要依据。

第二条 毕业论文（设计）按分类指导的原则，根据人才培养的目标和要求，在合理应用专业理论知识且确保质量的前提下，形式可以多样化，既可以采用传统的毕业论文（设计）形式，也可以是能够反映学生创新能力且与专业培养目标相一致的作品、创作、演出等。依据本校的办学定位和实际情况具体分为：

第一类：文学史学、经管法哲、教育类，主要采取毕业论文、调研报告等形式；

第二类：理工农医类，主要采取毕业论文（设计）、实

验报告、调研报告等形式；

第三类：艺术类，主要采取毕业设计、作品创作与展示、汇报演出等形式。

第三条 本办法适用于我校全日制本科生。

第二章 目的及要求

第四条 通过毕业论文（设计）训练，应达到以下目的：

（一）培养学生综合运用所学知识，独立分析和解决实际问题的能力，培养学生的创新意识和创新能力，使学生受到科学研究的基本训练。

（二）培养学生正确的研究设计思想、理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度。

（三）进一步训练和提高学生的理论分析、科学计算、实验操作、外文阅读和计算机操作的能力，以及实际调查、文献资料查阅和文字、口头表达等基本技能。

（四）应用型学科以项目研发设计为载体，培养学生专业技术知识、创新思考能力，职业能力，培养对实际问题进行构思、设计、实施、运行等综合素质。

第五条 毕业论文（设计）既要遵循科学研究的一般规律，又要符合本科教学的基本要求。学生应做到以下基本要求：

（一）毕业论文（设计）选题应具有一定的理论意义和现实意义；

（二）毕业论文（设计）应综合运用所学知识和技能积极探索，独立完成；

(三) 毕业论文(设计)要具有规范性,应做到观点鲜明、论据充分、推理严密、计算准确;层次分明、条理清楚、语言简练;有必要的相关资料、图表等;

(四) 毕业论文(设计)要具有一定创见性。

第六条 毕业论文(设计)的撰写要规范、符合学校规定和要求,文学史学、经管法哲、教育学类的毕业专业论文字数一般不少于 8000 字;理工农医类、艺体类专业论文字数一般不少于 6000 字;外语类专业学生毕业论文要用外文撰写,字数一般不少于 5000 个单词;艺术类专业毕业设计、创作报告的字数一般不少于 5000 字。

第七条 特殊类专业学生的毕业论文(设计)还应符合相应行业的规范。

第三章 组织领导及相关职责

第八条 教务处作为主管职能部门,负责毕业论文(设计)的宏观管理工作,其主要工作职责是:

(一) 统筹管理全校毕业论文(设计)工作,与图书馆、科技处、信息中心等相关部门协调解决有关毕业论文(设计)工作相关问题。

(二) 制定、修订毕业论文(设计)工作的有关制度、规定。

(三) 对毕业论文(设计)工作实施过程管理,进行质量监控,如抽查各二级学院毕业论文(设计)的选题、开题、教师指导、中期检查、答辩等各环节的工作质量。

(四) 组织开展校级优秀毕业论文(设计)的评选工作。

第九条 二级学院是毕业论文（设计）的具体管理单位，负责本学院的毕业论文（设计）工作的全程管理。主要工作职责包括：

（一）根据学校的统一部署，成立本学院毕业论文（设计）领导小组，组织、落实本学院的毕业论文（设计）工作。

（二）根据本学院的专业特点和实际情况制定并出台本学院毕业论文（设计）实施细则。各学院制定的管理实施细则不能与《普洱学院毕业论文（设计）管理办法》相抵触。

（三）组织开设指导毕业论文（设计）的讲座、课程等。

（四）审核毕业论文（设计）题目，组织学生的选题工作。

（五）审核指导教师资格，确定指导教师。

（六）检查本学院毕业论文（设计）的进度和质量，组织开题报告、中期检查和答辩工作。

（七）在答辩前进行论文学术不端行为检测。

（八）组织校内外专家评阅毕业论文（设计），组建本学院毕业论文（设计）答辩委员会或答辩小组。

（九）负责本学院学生毕业论文（设计）成绩管理。

（十）推荐校级优秀毕业论文（设计）。

（十一）做好本学院毕业论文（设计）工作总结及学生毕业论文（设计）归档工作。

第十条 系（专业教研组）作为组织与指导学生进行毕业论文（设计）的基层单位，其主要工作职责：

（一）根据各专业培养目标和毕业论文（设计）的基本

要求，对毕业论文（设计）的形式、规格（论文或设计说明书的字数、图纸量、中外文资料阅读和翻译量等）、质量（难度）及进度要求做出具体规定。

（二）提出指导教师建议名单。

（三）把握毕业论文（设计）工作的进度和质量。

（四）进行毕业论文（设计）的评阅、答辩和成绩评定。

第十一条 学位评定委员会及分委员会主要工作职责：

（一）参与制定毕业论文（设计）工作的有关制度、规定。

（二）对毕业论文（设计）工作进行质量监控，着重做好答辩阶段的检查工作。

（三）学士学位评定分委员会负责相对应学科毕业论文（设计）的复审。

（四）学士学位评定委员会及分委员会负责处理分委员会复审及抽检出的学术不端行为；对指导教师或学生关于毕业论文（设计）的申诉，进行调查、仲裁，向学校提出相应处理意见。

第十二条 担任本科毕业论文（设计）的指导教师，一般应具有讲师及以上职称或硕士及以上学位。指导教师除《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》有明确规定的专业外，每位指导教师指导学生的数量原则上不要超过 8 人。可聘请校外具有中级及以上职称或硕士及以上学位的企事业单位技术人员和科研人员担任毕业论文（设计）的指导教师。

指导教师主要职责：严格按照论文指导规程、时间和要求对所有环节进行指导，并督促学生按质按量提交材料，在指导过程中严格遵守学术规范，指导教师履职情况将作为工作量评价的重要依据，具体包括：

（一）指导学生选题、开题，制订指导计划和工作程序。

（二）向学生下达毕业论文（设计）任务，并提出具体的要求。

（三）指导学生做好毕业论文（设计）前的调研、实验、加工、上机运算等准备工作。

（四）指导学生查阅中、外文献资料。

（五）指导学生进行调查研究和实验，论文开题后，指导教师与学生约定每周指导的具体时间，及时跟踪和定期检查学生的工作进度和工作质量，确保论文真题真做，学生根据实际指导情况填写《学士学位毕业论文（设计）指导记录》，学生要主动加强与指导教师的联系，在教师指导下制定详细的工作计划并严格执行，定期向指导教师汇报工作进展。学生无故缺席毕业论文指导时间累计达到毕业论文指导总学时数 1/3 的，指导教师可向学院提供必要的证据材料，经查证属实的，学院有权取消学生继续做毕业论文的资格。指导教师要认真做好答疑和指导工作，督促学生按时、保质保量地完成毕业论文（设计）工作任务，学院负责对指导教师的工作进行考核，并记载工作量。对不履行指导教师职责，或有其他违规行为的教师，要给予批评教育，直至暂停或取消其指导教师资格。

(六) 指导学生按规范要求完成毕业论文(设计), 并写出评语、评分和是否同意答辩的意见。评语要有针对性, 明确、具体, 避免简单抽象、千篇一律, 字数不少于 50 字。

(七) 指导学生做好毕业论文(设计) 答辩准备工作。

第十三条 评阅教师原则上由具有讲师及以上职称或硕士及以上学位的教师担任, 也可以聘请外单位具有相应职称或学位的人员担任。指导教师不能作为自己指导学生的评阅教师。评阅教师应有从事毕业论文(设计) 相关教学、研究工作的经验。

评阅教师的主要职责: 根据学生毕业论文(设计) 的选题、文献资料、综合知识的运用能力、写作水平、学术水平和格式规范等方面给出评语和评分。

第十四条 答辩委员会由二级学院学士学位评定分委会委员及专家组成。答辩委员会人数为奇数, 不得少于 5 人, 设主任委员(一般应具有副高及以上职称)、副主任委员, 必要时可增设秘书一人。答辩委员会可根据需要决定组成若干答辩小组, 具体负责答辩工作。答辩实行指导教师回避制度, 即指导教师不参加本人指导的学生的毕业论文(设计) 答辩工作。答辩委员会主要职责:

通过答辩会, 对学生的毕业论文(设计) 的创新、报告过程、内容的陈述及答辩过程等方面给出综合评价和评分, 确定是否通过答辩。

第十五条 学生职责:

(一) 认真学习和遵守教育部、省教育厅以及学校、二

级学院有关毕业论文（设计）的各项规章制度，严守学术研究规范，杜绝学术不端行为。

（二）在开题及撰写毕业论文或进行毕业设计前广泛查阅参考资料，了解学术研究进展，避免低水平重复性工作。

（三）在教师指导下完成开题报告。开题报告应包括开展本论题的意义、工作内容及进度安排、预期达到的效果等。开题报告经指导教师签字同意后方可开始毕业论文（设计）工作。

（四）充分发挥学习的主观能动性，积极主动与指导教师交流，有意识地培养自己独立工作和创新能力，养成严肃认真的治学态度和严谨求实的工作作风，认真按照毕业论文（设计）开题报告中既定的内容和进度独立完成论文（设计），严禁抄袭、套用他人成果或请他人代替完成。

（五）撰写毕业论文或毕业设计（说明书）时，做到条理清晰，逻辑性强，严格按照学术规范进行。

（六）进行毕业论文（设计）的实际调查和实验时，要注意安全，遵守现场和实验室各项管理制度。使用仪器设备时，必须严格遵守操作规程。

（七）在毕业论文（设计）工作期间，应严格执行考勤制度，确需请假的按学校规定办理相关手续。

第四章 选题与开题

第十六条 毕业论文（设计）的选题要符合专业人才培养目标要求，达到综合训练的基本要求。

（一）选题应与生产实践、科学前沿和社会发展相结合，

题目要有一定的科学价值和现实意义，有一定的开拓性和创新性，应尽可能结合学生择业、就业的实际情况，突出我校人才培养特色。

（二）选题应以中、小型为主，论文（设计）的份量和难度要适当，应使学生在规定时间内经过努力能基本完成全部内容，或者能有阶段性的成果，既不使学生承担的任务过重，又不因任务过少，达不到训练的基本要求。

（三）文科专业的选题要反映社会、经济、文化中的实际问题或热点问题；理工科专业的选题应结合当前的科技、经济发展状况，应尽量增加设计类选题的比例；教师教育专业要反映我校教师教育特色，同时要保证选题的多样性；艺术类选题要尽量适应社会经济文化和生产实际需求，关注社会生活有社会责任意识和社会服务意识，做到功能性与艺术性的结合，内容健康向上。

（四）选题应保证类型的多样性，原则上必须每生一题，在指导教师指导下独立完成。对于理、工科类专业的毕业论文（设计）选题，如果确需多位学生共同参与完成的，要在内容、要求上有所区别，要明确每个学生独立完成任务，且毕业论文（设计）要分开撰写，并标明学生在课题研究中所承担的任务及其在整个课题中的贡献。

（五）论文题目应保持较高的更新率，改进题目或新题比例原则上理工类不低于 70%，人文社科类不低于 90%。保证在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的题目数量的比例，原则上不低于 50%。

(六) 在选题方式上实行指导教师和学生双向选择，鼓励学生根据自己的兴趣、特长及实习单位实际情况自行拟定题目。学生所拟题目应符合教学基本要求，与所学专业紧密联系。学生自拟题目必须经过指导老师同意和学院审批后方可执行。

(七) 选题结果经学院认定后，报教务处备案。题目一经确定，不得任意变动。确需改变选题的，须经学院毕业论文（设计）领导小组组长批准，报教务处备案。

第五章 毕业论文（设计）的撰写

第十七条 毕业论文的撰写应遵照《普洱学院本科生毕业论文（设计）撰写规范》执行，指导教师严格把关。

第十八条 毕业论文的撰写要体现学术道德、学术规范，学生在完成毕业论文（设计）撰写后，要将自己的的毕业论文（设计）经指导教师同意后，学生在规定的时间内提交到各学院毕业论文（设计）工作小组，由工作小组对论文进行把关检测，检测合格的论文方可交指导教师审核，并填写《普洱学院毕业论文（设计）指导教师评分表》。

第六章 评审与答辩

第十九条 经指导教师评阅通过之后，将论文提交到各学院毕业论文（设计）工作小组，由工作小组安排评阅教师对该论文进行盲审，评阅教师根据要求进行评审，并填写《普洱学院毕业论文（设计）评阅教师评阅表》，对学生论文的质量给出评价，给出是否同意答辩的意见，同意参加答辩的毕业论文（设计），才能参加答辩。对于评价不合格的论文，

由学生对论文进行修改，修改通过之后，方准允许答辩。对评定结果有异议的毕业论文（设计），可向学院毕业论文（设计）工作小组提出申请，另行安排评阅教师评定。如两次评阅教师评定都未通过的毕业论文（设计），应修改或重做后，才能再次申请评定。

第二十条 所有毕业论文（设计）必须进行答辩。学生应认真准备答辩，遵守答辩纪律。答辩过程中，答辩委员会（答辩小组）应做好相应记录。

第二十一条 答辩委员会（答辩小组）根据学院的要求，认真组织学生的论文答辩工作，确保答辩效果。按照相关评价指标，评定学生答辩成绩，并填写《普洱学院毕业论文（设计）答辩记录和决议书》。

第二十二条 凡属于下列情况之一者，不得参加答辩：

- （一）未经指导教师通过的；
- （二）未经评阅教师通过的；
- （三）在毕业论文（设计）中发现有弄虚作假、严重抄袭他人内容的。

第七章 成绩评定与评优

第二十三条 毕业论文（设计）通过答辩后综合成绩由三部分组成：指导教师评定的成绩（占 40%）、评阅教师评定的成绩（占 30%）、答辩小组评定的成绩（占 30%）。学生毕业论文（设计）未通过答辩者，成绩不予评定，学生论文经修改后，可申请二次答辩，对于二次答辩的论文，答辩通过的论文成绩以二次答辩的成绩为论文的最终成绩。二次答

辩委员会成员名单需报教务处审核和备案，答辩不通过的，成绩为不合格。二次答辩的成绩仍不合格者，需要重新开展论文工作，若对论文二次答辩有异议者，可就二次答辩向学位委员会提请复议，经复议之后，若仍然不过者，则该生仍需要重新开展论文工作，在弹性学制内，待论文完成之后，可向学位委员会申请论文答辩。

第二十四条 答辩工作结束后，答辩委员会在全面考察毕业论文（设计）质量的基础上，按各部分比列确定最终成绩，同时以五级制“优”（90—100分）、“良”（80—89分）、“中”（70—79分）、“合格”（60—69分）、“不合格”（低于60分）记。

第二十五条 毕业论文（设计）成绩为“优”的比例一般不超过专业总人数的10%。

第二十六条 凡参加学院答辩委员会组织二次答辩的毕业论文（设计），答辩成绩为论文（设计）的最终成绩（不按各部分评分比例）。

第二十七条 校级优秀毕业论文（设计）在最终成绩为“优秀”的毕业论文（设计）中产生。

第二十八条 教务处对各二级学院评选的校级优秀毕业论文（设计）进行审核后，对获得校级优秀毕业论文（设计）的学生和指导教师颁发获奖证书，由教务处组织编制《普洱学院优秀论文（设计）集》。

第八章 质量监控与保障

第二十九条 毕业论文（设计）工作实行学校、二级学

院、系（专业）三级管理，共同负责毕业论文（设计）工作的管理、指导、检查、考核、总结等。要注重对毕业论文（设计）工作进行全过程质量监控。着重做好选题、中期、答辩三个阶段的检查工作，二级学院要按时提交检查情况报告或工作总结。

第三十条 二级学院要切实保障毕业论文（设计）工作的顺利开展，从题目来源、指导教师配备、经费投入、资料查阅、实验、实习基地建设、学生就业工作的安排管理等多方面采取有效措施，保证毕业论文（设计）工作有序完成。

第三十一条 二级学院要加强毕业论文（设计）环节的学风建设，积极倡导科学、求实、勇于创新、团结协作的优良学风，采取有效措施杜绝毕业论文（设计）的抄袭剽窃、买卖论文和弄虚作假等不良行为。

第三十二条 对本科毕业论文（设计）指导工作核计工作量

（一）对于合格完成指导任务的指导教师按照工作量核发一定的报酬。教师指导毕业论文（设计）的工作量的计算公式为： $S=10\times K$ ，其中 S 为教师指导毕业论文（设计）的工作量； K 为指导毕业论文（设计）的篇数。

（二）担任毕业论文（设计）指导工作的教师，应认真履行职责，按计划开展指导工作。对不能认真执行学校有关毕业论文（设计）要求和学院安排，严重影响学生毕业论文（设计）进度的；或对学生毕业论文（设计）未能严格审核，导致出现明显的论点、论据错误和质量低劣的指导教师，视

情节轻重按照有关规定处理。

(三)开展毕业论文学术行为不端普测,在毕业论文(设计)实践或撰写过程中,有弄虚作假、抄袭剽窃或直接拷贝使用他人相关内容者,应严肃处理,所有学生的毕业论文(设计)必须通过检测,论文检测重复率不超过35%方可申请答辩。

第九章 附则

第三十三条 各二级学院在开展毕业论文(设计)工作的过程中,应掌握本规定的精神实质,结合本学院专业特点和实际情况制定相应的实施细则、具体的评分标准和多样化的实施方案,并报教务处备案。

第三十四条 本办法自公布之日起实施,由教务处负责解释。

附件: 1.普洱学院本科生毕业论文(设计)撰写规范
2.普洱学院毕业论文(设计)模板(理工类)
3.普洱学院毕业论文(设计)模板(文科类)
4.普洱学院毕业论文(设计)模板(艺术作品创作)
5.普洱学院毕业论文(设计)相关文件及表格

抄送：党委书记，院长，党委副书记，纪委书记，副院长。

普洱学院办公室

2019年10月23日印发
