

标准规定

关于高等教育机构学生资格实习实施程序的规定

第一章 总则

1. 本标准规定供各高等教育机构在制定、批准和组织学生实习程序时使用。

2. 本规定采用以下概念：

资格实习——教育过程的组成部分，直接在生产条件下进行，旨在巩固理论知识、培养实践技能和能力；

接收单位——已依规定程序与高等教育机构签订学生资格实习协议、并具备开展资格实习条件的单位；

高等教育机构方实习指导教师——教学工作量中包含指导学生资格实习任务的高等教育机构相关教研室的教学人员；

接收单位方实习指导人——由接收单位负责人下令任命、负责在实习期间向学生介绍安全技术规则、协助培养学生实践技能和能力、并对学生在实习期间掌握的技能进行评估的接收单位工作人员。

3. 本标准规定不适用于乌兹别克斯坦共和国总统直属国家管理学院、高等军事及准军事教育机构、按"法学"专业培养法律人才的高等教育机构，也不适用于在乌兹别克斯坦共和国境内开展活动的外国及非国立高等教育机构。

4. 资格实习自二年级起，按照学士学位专业方向及硕士学位专业的教学（工作教学）计划系统开展，依据由高等教育机构制定、并经与接收单位协商批准的资格实习大纲进行。

学士学位专业方向及硕士学位专业教学（工作教学）计划中所列通识专业及专业学科模块相关学科的实践课程，可依据已批准的课表，吸收合格专家，直接在生产领域的领先企业、机构和组织中组织开展，并可将该课程计入资格实习的一部分。此时，必须保证教学（工作教学）计划中规定和分配的学时全部完成。

资格实习的内容由其计划表及大纲确定。

5. 建议高等教育机构不在毕业年级末，而是自二年级起对学生进行初次工作岗位分配，并安排各类实习均在学生将被分配工作的企业、组织或机构中进行。

6. 资格实习的类型根据高等教育机构学士学位专业方向及硕士学位专业的具体特点确定，并依据教学（工作教学）计划经高等教育机构理事会决议批准。此时，建议将学生进行资格实习的时段与接收单位的运营时段相协调。

7. 相关接收单位与高等教育机构之间就开展资格实习所签订的协议中，可列入不论学生所在年级、在课外时间将其临时聘用至有偿空缺岗位的条款。

8. 学生进行资格实习属强制性要求；因正当理由未能完成资格实习的学生，须依高等教育机构校长命令所定的其他期限完成实习。

第二章 资格实习的组织

9. 资格实习依据高等教育机构与接收单位按规定程序签订的协议组织开展。

高等教育机构与接收单位应在组织和开展资格实习的协议中，就协议标的、双方权利义务、结合接收单位业务特点确定的资格实习组织和开展程序、协议有效期限、协议解除依据以及双方责任等事项达成一致。

10. 资格实习的组织和开展责任由高等教育机构校长承担。

11. 教务副校长、教学方法管理处（科）处（科）长、系主任、教研室主任及高等教育机构方实习指导教师，对学生资格实习计划表及大纲的全面完成负责。

12. 规范学生及实习指导人员活动的主要文件是资格实习大纲。

资格实习大纲须符合该专业方向（专业）的资格要求及工作教学计划中学科内容，并须考虑专业方向（专业）的具体特点，以及科学和生产的最新成就。

资格实习大纲由以下主要部分组成：

资格实习的目的和任务；

资格实习的内容；

资格实习计划表；

资格实习评估标准；

资格实习报告要求。

此外，资格实习大纲还可纳入有关实习方法指导（建议）、所用主要及补充文献，以及有助于巩固学习期间所获知识的相关材料和文件等部分。

13. 高等教育机构方实习指导教师资格实习中的教学工作量学时，依据高等教育机构教师教学工作量核算现行时间定额确定。

14. 组织资格实习前，高等教育机构校长（院长）须签发命令，载明资格实习的种类、期限、地点、物质保障，派出高等教育机构实习指导教师及学生的名单，及其住宿保障，以及负责资格实习总体组织及监督实施的负责人员（教务副校长、教学方法管理处（科）处（科）长、系主任、教研室主任）。

15. 高等教育机构教学方法管理处会同计划财务处、教研室主任及系主任，共同开展资格实习的组织、物质及教学方法保障以及实施协调工作。

16. 依据高等教育机构与接收单位之间的双边协议，学生可在外国企业、机构和组织中进行资格实习。此时，高等教育机构须按规定程序与上级部委、机关协商拟签订协议的条款。

第三章 资格实习的指导

17. 高等教育机构"市场营销与学生实习"处在资格实习组织和开展方面的任务：

组织各类实习均在学生将被分配工作的企业、组织或机构中进行；

就下一学年的资格实习与接收单位签订协议；

以正式函件形式将开展资格实习一事通知接收单位；

研究企业、机构和组织中资格实习的组织过程，分析研究结果，提出问题和建议并呈报高等教育机构领导；

研究学生资格实习组织方面的先进国内外经验，并就其推广应用提出建议。

高等教育机构专业教研室在资格实习组织和开展方面的任务：

于实习开始前两个月提交学生资格实习计划表及大纲以供批准；

就每一学士学位专业方向及硕士学位专业拟定资格实习命令（决定）草案；

组织并保障为学生印制资格实习文件套；

会同教研室主任及系办公室，组织学生前往及返回资格实习地点；

监督接收单位内资格实习计划表及大纲的执行情况、学生报告的提交情况及报告答辩的组织情况；

每学年向高等教育机构理事会提交一次资格实习开展情况报告。

18. 高等教育机构所指派实习指导教师的任务：

参与将学生分配至资格实习地点；

事先向即将前往资格实习的学生提供有关实习实施程序及安全技术方面的必要指导和说明；

必要时于资格实习开始前前往接收单位，组织迎接学生到来所需的准备工作；

依据实习大纲为学生制定整个资格实习期间的计划表，并会同接收单位方实习指导人确定工作的范围和构成；

向学生提供资格实习计划表及大纲，以及实习日志；

监督学生前往及返回资格实习地点的情况；

就学生资格实习进展情况与接收单位方实习指导人保持经常联系；

监督资格实习期限的遵守情况，以及计划表及大纲的执行情况和实习日志的每日填写情况，提供方法指导，必要时可通过实地走访学生资格实习地点的方式进行；

就学生撰写资格实习报告提供指导和建议；

参与学生资格实习报告的答辩并进行评分；

必要时就完善资格实习实施工作，向教研室主任提出自己的建议和意见（供系及高等教育机构理事会审议）。

19. 教师是否指导过资格实习，依据高等教育机构校长关于开展资格实习的命令、学生资格实习日志、报告以及记载资格实习成绩的相关记录确定。

20. 接收单位在组织资格实习方面的任务：

与高等教育机构就学生资格实习签订协议；

在资格实习期间授予学生实习生身份；

协助组织资格实习，从具备与实习生共事能力的合格且有经验的专家中指定实习指导人；

组织为实习生提供工作场所及实习期间所需材料，并可在其业务范围内为实习生确定月工资；

根据财务状况，对负责实习生的责任人员安排物质奖励；

就生命安全和技術安全提供必要指导，必要时向学生传授安全劳动方法，并就此办理相关文件；

依资格实习大纲为学生创造应提供的条件（个人防护用品、特殊膳食等）；

为学生提供使用现有文献、技术及其他文件的机会；

依资格实习大纲保障能确保学生资格实习实效的工作场所条件；

在财务可能范围内，就实习期间将实习生临时聘用至有偿岗位一事作出决定；

就违反单位内部劳动纪律的学生，通知高等教育机构校长；

依法律文件就学生在实习地点于资格实习期间发生意外事故的责任问题进行审议；

可依协议为学生提供舒适的临时住宿。

21. 若在学生所学专业方向（专业）范围内存在空缺岗位，接收单位负责人可将其任命至临时有偿岗位，并可在学生毕业后为其提供全职工作。

22. 接收单位方实习指导人的任务：

就生命安全和技術安全向学生作出说明，并就接收单位内部规章制度及工作制度特点进行指导；

按接收单位确定的岗位分配学生，向其介绍该岗位的结构、业务方向及特点；

向实习学生传授使用资格实习大纲相关材料的规则和程序；

就生产技术向学生提供咨询；

组织共同走访附近其他企业、机构、组织；

对资格实习日志的填写情况持续进行监督；

监督学生对工作时间的遵守情况；

在资格实习日志中记录反映学生优缺点、学习掌握程度及其他情况的记载；

组织实习学生与单位负责人及骨干员工的会面，以及以完善技术流程、寻求解决生产中现存问题方案为目的的研讨培训。

23. 禁止接收单位方实习指导人向学生下达与资格实习大纲无关的任务。

第四章 学生在资格实习中的权利和义务

24. 学生有权：

事先了解资格实习的地点、计划表、大纲和程序；

- 就资格实习的开展发表自己的意见和看法；
- 获取有关资格实习开展所需的信息；
- 了解资格实习相关方法材料，并获得实习指导人员的指导。

学生须：

- 按计划表全面、优质地完成资格实习大纲规定的全部任务；
- 每日、有序地填写资格实习日志；
- 完成高等教育机构和接收单位所指派实习指导人员就大纲规定工作下达的全部任务；
- 及时办理与报告相关的文件；
- 遵守规范接收单位员工行为的文件及内部劳动规章制度。

25. 学生完成资格实习后，须在教研室会议纪要所定期限内，向高等教育机构就资格实习报告进行答辩。

第五章 资格实习的实施阶段

26. 资格实习分为三个阶段：

- 准备阶段；
- 主要阶段；
- 总结阶段。

27. 在准备阶段，资格实习开始的第一天，高等教育机构方实习指导教师与接收单位方实习指导人须召开会议。会上，学生须了解资格实习计划表及大纲，获得有关其目的、任务和内容的指导，并了解学生须完成的工作及在资格实习日志中记录的程序。

学生抵达接收单位后，须在资格实习最初几日内了解接收单位的结构、业务方向及特点。

28. 在资格实习的主要阶段，学生直接在接收单位完成资格实习计划表及大纲所列的工作。

29. 在资格实习的总结阶段，须对学生在资格实习过程中所完成工作的成果进行分析和评估。

第六章 资格实习的结束

30. 资格实习结束时，学生须在教研室会议纪要所定期限内，将依资格实习大纲撰写的书面报告，连同经接收单位所指派指导人签字的实习日志，一并提交给高等教育机构所指派的指导教师。

31. 学生资格实习的评估工作在相关教研室进行。评估过程中，系主任、相关教研室主任、教学方法管理处、市场营销与学生实习处处长或代表以及接收单位方实习指导人均可参与。

32. 资格实习成绩的评定结果在学生升级时予以考虑。

33. 在资格实习期间，学生可依据按现行评估规定制定的、纳入资格实习大纲的评估标准接受过程性评估，并在最终成绩评定中予以考虑。

34. 因资格实习成绩不合格、或无正当理由未参加实习的学生，视为存在学业欠账，依高等教育机构校长命令予以留级处理。

35. 若学生在资格实习期间因正当理由（患病、家庭意外事故等）无法参加，可依高等教育机构校长（院长）命令，将学生进行资格实习的时间调整至学年（学期）内的其他时段（通常为假期）。

36. 资格实习的结果须在高等教育机构学术方法委员会（相关系理事会）会议上、在接收单位代表参与下进行讨论。

37. 接收单位应在其相关会议上讨论毕业生在资格实习期间的表现，并审议其就业安排问题。根据会议结果，单位领导层就以下事项作出决定：

- 填补单位内现有空缺岗位；
- 吸纳其进入单位战略发展方案框架内新设的工作岗位。

第七章 物质保障

38. 无论学生在资格实习期间是否获得工资，均保留其依规定程序领取助学金的权利。

39. 若接收单位位于高等教育机构所在地区（城市）之外，高等教育机构所派实习指导教师在实习期间从高等教育机构所在地至实习地点的一次往返差旅费、旅馆（住宿）费及每日补助费用，依法律规定程序由高等教育机构预算内及预算外资金予以报销。

40. 接收单位应与高等教育机构协商，组织安排学生的住宿及膳食事宜。

41. 接收单位负责人可就指导资格实习一事，对本单位指派的实习指导人给予物质和精神奖励。

42. 若接收单位位于高等教育机构所在地区（城市）之外，学生在资格实习期间以团组形式一次往返接收单位所产生的相关费用，可依高等教育机构内部财务可能情况予以报销。

43. 高等教育机构应根据学士学位专业方向及硕士学位专业的特点，依据教育立法文件及本规定，制定并批准学生进行资格实习的指导手册和说明。

第八章 最终条款

44. 因本规定引起的争议，依法律文件所定程序解决。