

# 内蒙古工业大学教务处

ᠨᠢᠮᠤᠭᠤ ᠶ᠋ᠢᠨᠠᠭᠤ ᠤᠯᠤᠰ ᠵᠢᠨᠠᠭᠤ ᠵᠢᠨᠠᠭᠤ ᠵᠢᠨᠠᠭᠤ

内工大 教务字〔2025〕7号

## 关于实施本科生实习教学全程 电子化管理的通知

各学院：

我校实践教学管理平台已经实现了对本科实习基地建设和实习计划审核的信息化管理。为了进一步强化实习教学的全程管理，实习实训管理系统将引入实习过程记录、实习报告及评阅、实习成绩管理、学生自主实习申请审核以及教师实习总结等信息化管理功能。自2025年春季学期起，学校将对本科学生的实习教学实施全程电子化管理。系统管理职责及内容通知如下：

### 1. 教务处职责

负责系统维护；实习基地审批；实习计划审批和全过程监控。

### 2. 学院教学院长职责

(1) 实习基地基础信息维护和管理。

(2) 审批学院各专业实习计划。

(3) 审批课程是否允许学生自主实习。

(4) 审核实习负责人提交的实习总结报告、课程评价依据合理性确认表和课程教学质量分析报告。

### 3. 实习负责人职责

(1) 填报实习计划、上传课程标准和指导书(指南)。

(2) 审核教师对学生实习报告批阅和成绩填报情况，并将汇总后的成绩导入教务系统。

(3) 审核学生自主实习申请。

(4) 按照模板，提交实习总结报告、课程评价依据合理性确认表和课程教学质量分析报告。

### 4. 指导教师职责

线上批阅实习过程记录、实习报告并填报成绩。

### 5. 学生管理

(1) 按学院或专业要求提交实习过程记录、

(2) 按要求撰写实习报告，转成 PDF 版文档上传系统。

(3) 自主实习。允许自主开展的实习课程，实习前通过系统下载《学生自主实习申请表》，填写并完成审批后，扫描成 PDF 版文档上传系统。实习结束后，下载《自主实习考核表》并完成填报，扫描成 PDF 版文档上传系统。

内蒙古工业大学教务处

2025 年 2 月 28 日