**北京石油化工学院全日制专业学位硕士研究生**

**企业实践工作管理暂行规定（试行）**

为使我校全日制专业学位硕士研究生实践工作能够顺利开展，切实有效地对研究生的企业实践过程实施全过程管理，确保专业实践的质量，根据教育部有关文件精神和《北京石油化工学院全日制硕士专业学位研究生培养方案》要求，特制定本暂行规定。

**一、企业实践组织**

1.各研究生培养依托单位应成立研究生企业实践工作领导小组，领导小组由培养依托单位研究生管理负责人、校内外指导老师、管理人员等组成，全面负责研究生企业实践工作。选派专人负责企业实践工作的具体落实，指导研究生拟定企业实践计划的细则，分配企业实践任务等。

2.研究生处负责对全校研究生企业实践工作进行协调、督促检查以及提供必要的相关帮助。各培养依托单位根据研究生专业领域的性质、特点、培养方案要求等，具体组织实施本单位研究生的企业实践工作。

3.研究生的企业实践指导工作由校内导师和校外导师共同完成。校内导师作为主要负责人，负有对研究生专业实践全过程的指导和监督职责。

4.在企业实践期间，各培养依托单位应指派专人负责企业实践全过程的指导、服务和监督，必要时研究生处予以提供相关配合。加强对研究生的安全教育，增强其安全意识和自我防护能力。

5.研究生应于实践教学开始前与校内导师一起制订并填写《北京石油化工学院全日制专业学位硕士研究生企业实践计划表》(简称“企业实践计划表”)，交所在培养依托单位审核。《企业实践计划表》一式两份，一份交研究生处存档，一份交所在培养依托单位存档。

**二、企业实践过程监督**

1、实习月报制度

校内导师和校外导师有效沟通，了解进度，掌握进入企业实践阶段研究生的实习状况，发现存在问题，及时给予指导。进入企业实践阶段研究生每月向校内导师提交一份工作总结，即实习月报，汇报自己的实习进展情况。研究生结束实习后，向所在培养依托单位提交企业实践报告。

2、实习周志制度

实习研究生每周做一次周志，记录一周期间的具体实习经历、所取得的学习收获、遇到的问题及其解决情况等，所记录的周志每月需由校内导师或校外导师审阅并签字。实习结束后，将所记录的周志提交到所在培养依托单位。

3、实习基地的跟踪

培养依托单位研究生企业实践工作领导小组组织成立研究生企业实践督导专家组定期走访实习基地，以突击检查或提前通知研究生本人的方式定期检查研究生实习情况。同时，定期与企业实践基地有关负责人和校外导师沟通，与实习研究生座谈，以了解研究生在企业实习情况。

4、违规学生处理

研究生进入企业实践基地后，由于身份的特殊性，接受企业和学校的双重领导。并遵守如下规定：学校和所在培养依托单位的企业实践学习规定；学校或所在培养依托单位与企业实践基地签署的协议；实习企业对实习学生的管理规定和其他有关实习工作的注意事项。

对于违反规定的学生，企业提交给学校或所在培养依托单位，培养依托单位经过调查后，视情节严重程度，参照《北京石油化工学院学生违纪处分规定》（北石化院发〔2015〕93号）给予相应处分。实习工作时间以内，研究生由实践企业进行管理，需要校方合作的可以直接与校内导师、培养依托单位或学校联系。

**三、企业实践考核**

全日制专业学位硕士研究生企业实践环节的考核采用学分制，考核合格方可取得相应学分。

研究生的企业实践结束后应填写和向所在培养依托单位提交《北京石油化工学院全日制专业学位硕士研究生企业实践报告》，并进行答辩。采用百分制评定成绩，60分及以上为考核通过并获得该学分，59分及以下的为考核未通过需重修。不参加企业实践或企业实践考核未通过(含重修)的研究生，不得申请学位论文答辩。

为奖励在企业实践过程中表现优秀的研究生，每年十月份学校开展专业学位硕士研究生企业实践奖学金的评定，具体评选办法见《北京石油化工学院专业学位硕士研究生企业实践奖学金评定办法（试行）》（北石化院发〔2014〕61号）。企业实践奖学金的评定可与研究生企业实践考核同时进行。

**四、企业实践内容要求**

企业实践必须面向本学科专业领域的实际工作，内容包括科学研究、专业调研、专业见习、专业实习等。

**五、企业实践经费**

研究生企业实践经费每年由研究生处和各研究生培养依托单位根据研究生实践教学计划进行经费预算，具体经费额度以财务管理部门批准额度为准。其中，需要由研究生处统一支付的研究生企业实践相关费用由研究生处统筹留用支付；其余实践经费由研究生处划拨给各研究生培养依托单位管理和使用，主要用于支付的费用包括：校外导师补助、实习单位的管理及指导费、研究生实习补助、研究生实习相关费用等。

实践经费的使用严格按照学校财务管理规定，不得超标准、超范围开支。

**六、其它**

1.本规定由研究生处负责解释。

2.本规定自发布之日起实施。