广东工业大学法学院本科生外出实习审批与安全管理办法

第一章 总则

第一条 为规范法学院全日制本科生实习管理工作，落实学校《关于规范全日制本科生实习协议签署与外出实习审批工作的通知》要求，明确学院、实习单位、学生三方的职责，保障实习教学质量，维护学生实习期间的人身、财产合法权益，防范实习安全风险，结合法学院学科专业实际，制定本办法。

第二条 本办法适用对象为法学院全体全日制本科学生，包含集中实习、分散实习两类外出实习形式。所有外出实习活动均应当纳入学院外出集体活动管理，参照《广东工业大学大型活动和外出集体活动管理办法》执行。

第三条 实习协议签署备案、外出实习 OA 审批手续完成情况，是实习学分、实习成绩认定的必要前置条件。未按规定完成全部手续的学生，不得离校参加实习，实习成绩不予认定。

第二章 实习协议签署与材料备案管理

第四条 学生在实习出发前，必须完成实习协议签署以及全套实习材料备案，区分集中实习、分散实习分类办理。实习协议统一模板、签署规则、办理流程以教务处主页发布版本为准。

第五条 学院履行前置审核职责，由实习指导教师、专业负责人共同审核以下事项或材料：

（一）实习单位资质，实习岗位是否符合法学专业实习培养目标，排查单位经营、用工、安全方面风险；

（二）核对实习协议签署完整性、有效期，确认学校、实习单位、学生三方权责清晰，明确实习内容、实习时长、安全保障、意外伤害处置等关键条款。

第六条 未完成实习协议签署及备案流程的学生，学院不予受理外出实习审批申请，禁止离校开展实习。

第三章 外出实习审批流程

第七条 凡组织开展外出实习集体活动，组织本次实习的任课教师、实习带队教师为具体经办人，学院实习组织单位主要负责人是外出实习安全第一责任人，严格落实“谁举办、谁负责”安全管理原则。

第八条 集中实习审批办理要求：

（一）带队任课教师须至少提前 5 个工作日，通过学校 OA 系统填报《部门工作联系单》；

（二）同步提交本次外出实习安全工作方案与突发事件应急预案，向业务主管部门、保卫处、学生工作部报备；涉及实习经费的，须同步向财务处报备；

（三）安全应急预案按学校规定报送保卫处备案。

未经 OA 审批获批，一律不得组织外出实习。

第九条 分散实习审批办理要求：

（一）申请分散实习的学生，在签订实习协议基础上，向学院提交书面分散实习申请，写明实习单位、实习地点、实习时间、岗位内容、紧急联系人信息；

（二）由实习指导教师、专业负责人、学院负责人逐级审核。

未完成审批手续，一律不予准许外出实习。

第十条 无论集中实习还是分散实习，学生提交全部实习材料，学院核验无误后，做好台账登记，完整留存实习审批表、实习协议、安全承诺书、应急预案等全套资料。

第四章 实习安全管理职责

第十一条 学院分管教学副院长为学院外出实习安全第一责任人，负责统筹全院实习安全管理工作，督促落实实习审批、安全教育、风险排查工作。

第十二条 专业负责人负责审核本专业实习岗位风险，对高风险岗位提出岗位调整建议，协调处理实习业务矛盾冲突，参与事件事后复盘，完善专业实习安全教育、岗位风险提示，根据学校、学院规定，建立和完善本专业实习安全管理机制。

第十三条 指导教师职责：

（一）实习开展前组织实习学生开展专题安全教育，内容包含交通安全、人身财产安全、网络安全、职场风险防范、法律风险提示、应急避险知识；组织学生签署实习安全承诺书；

（二）集中实习期间保持与实习学生常态化联络，定期掌握学生实习、生活情况；

（三）针对分散实习学生，指导教师应定期线上或线下回访，掌握实习动态，建立学生联络台账；

（四）遇突发安全事件第一时间上报学院，按照应急预案开展处置。

第十四条 辅导员工作职责：

（一）开展学生思想教育、安全警示教育，做好学生心理关怀；

（二）发生安全险情，配合学院做好家校沟通、事件上报及处置工作。

第十五条 实习学生责任：

（一）严格服从学校、学院、实习单位各项管理制度，自觉参加安全教育培训；

（二）实习出发前完整签署实习协议，如实提交全部审批报备材料，不得弄虚作假；

（三）实习期间定期向指导教师报告自身情况，不得擅自变更实习单位；

（四）增强自我安全防护意识，规避各类风险，发生意外、危险情况第一时间联系指导老师和辅导员、报警求助。

第五章 突发事件应急处置

第十六条 发生突发事件，按《广东工业大学法学院实习突发事件应急预案》规定处理。

第六章 责任追究

第十七条 本办法规定的安全责任人、实习学生违反学校实习工作相关管理规定的，按学校相关规定处理。

第七章 附则

第十八条 本办法由法学院负责解释，自发布之日起施行。

广东工业大学法学院

2026 年 11 月 24 日