**山东师范大学全日制图书情报专业学位研究生（3年制）专业实践工作实施办法**

为落实全日制图书情报专业学位研究生培养方案有关专业实践工作环节，做好我校全日制专业学位研究生专业实践工作的组织与管理，不断提高专业实践质量，图书馆根据《山东师范大学全日制专业学位研究生专业实践工作实施办法（修订）》山东师大研字[2017]20号，特制定本办法。

**一、专业实践的目的与意义**

专业实践是培养和增强专业学位研究生专业技能，提高研究生综合素质的重要环节。全日制图书情报专业学位研究生专业实践旨在于使研究生将所学的基础理论、专业知识和基本技能综合运用于实践，为其具备较强的专业实践和研究能力，形成良好的职业素养奠定基础。

**二、专业实践的形式及目标**

作为图书情报专业学位研究生培养单位，山东师范大学图书馆办馆历史悠久，办馆经验丰富，业务开展全面，在指导研究生进行专业实践方面较有优势。根据这一特点，山东师范大学图书馆全日制图书情报专业学位研究生专业实践采取日常参与式实践与集中系统性实践，馆内实践与校外实践相结合的形式，在不同的学习阶段安排不同的实践形式，将专业实践活动贯通在研究生在校学习的全过程，主要分馆内日常实习、馆内集中实习以及校外实习3个阶段。

（一）馆内日常实习

图书馆内日常实习为第一学年课程学习期间，学生利用课下时间参与到图书馆日常的工作任务或项目中去，在一项项具体工作任务或项目中使研究生将所学的基础理论、专业知识得以运用，提升学生对基础理论及专业知识的理解，使学生对图书馆管理与服务实践工作有初步了解和掌握。实习结束后由实习负责老师开具实习证明。馆内日常实习主要包括以下几部分内容：

1. 参与图书馆日常管理与服务。针对图书情报专业学习内容，安排学生参与图书馆日常管理与服务工作，使其了解图书馆管理与服务的基本工作和具体内容，初步掌握相关专业技能，深化专业学习内容。

2. 参与图书馆举办的各种活动，如读书节、阅读推广、师大文库建设、展览创办、学术讲座、志愿服务等等，全方位的了解图书馆围绕职能与作用发挥而开展的各种活动及活动开展的过程、图书馆各个部门的组织分工协调。

3.参与图书馆调研活动。根据图书馆各部门工作和业务开展需要，结合学生个人的研究方向，安排学生有针对性的就工作实践中的某一方面的问题开展调研活动，撰写调研报告，为部门工作的开展提供参考，同时为学生今后毕业论文的选题打下一定的基础，培养研究生发现和解决实践问题的能力。

4. 参与图书馆重要工作任务或建设项目。有针对性的安排学生参与图书馆重要工作任务或建设发展项目工作，使其能够深入了解图书馆在建设发展过程中开展的重要工作或重要项目以及开展的全过程，培养学生参与图书馆管理与建设方面能力。

（二）馆内集中实习

图书馆内集中系统性实习是指根据学生的培养方向，统筹安排学生在图书馆各个部门中轮流实习，全面参与各个部门的工作，系统了解图书馆业务流程和工作内容。馆内集中实习一般安排在第三学期，实习时间不少于3个月。实习结束后需填写《山东师范大学全日制专业学位研究生专业实践工作手册》。

（三）校外实习单位实习

校外实习单位实习是指学生在学位点所选择的专业实践单位中进行实习，学生也可自主联系专业实践单位。研究生提出申请并提供专业实践单位接收函，经导师和专业学位教育中心（学院）同意、研究生院审核批准后，可自主实施专业实践，研究生应严格遵守专业实践单位和学校的规章制度，自我管理实习和生活，安全责任自负。研究生在实践单位的专业实践主要依托校外导师指导进行。

校外实习单位实习一般安排在第四学期进行。实习时间不少于3个月，实习结束后需填写《山东师范大学全日制专业学位研究生专业实践工作手册》。

**四、专业实践的管理与考核**

1、专业实践的时长：全日制图书情报专业学位研究生的专业实践实践不少于6个月。在图书馆内的日常实习时长视具体工作及部门要求灵活安排。馆内集中实习时长不少于3个月，校外实习单位实习时长不少于3个月。

2、全日制专业学位研究生的专业实践指导工作实行“双导师制”，馆内日常实习期间由所在项目负责人担任实习项目时的实践指导教师，馆内集中实习期间由所实习的各个部门主任担任实习期间的实践指导教师，校外实习期间由所遴选的图书情报专业学位校外兼职导师担任实践指导教师，负责专业实践工作的具体落实。全日制专业学位研究生的专业实践指导工作由校内导师、校外导师共同完成，双方导师商定执行专业实践计划的细则，分配专业实践任务。研究生在实践单位的专业实践主要依托校外导师指导进行。

3、图书馆对全日制图书情报专业学位研究生的专业实践的考核，实行项目考核、部门考核、月度考核和总结考核。

（1）研究生在实践期间应严格遵守实践基地所在单位的相关规定；馆内、校外实践均需按项目、月度、实习单位分别填写《全日制图书情报硕士实践活动手册》（表4,5）。

（2）研究生应于馆内、校外专业实践结束后的一个月内分别提交《全日制图书情报硕士实践活动手册》，考核成绩分为优秀、及格、不及格。专业实践考核成绩由考勤考核、班内成员互相评价、实习指导教师评价以及图书馆“专业实践工作考核小组”评价四部分组成。汇总成绩前20%学生评为优秀；分数高于60分，为及格；低于60分，不及格，须重新参加专业实践。

1. 考勤考核：根据学生实习期间的出勤情况进行考核，占评价成绩的10%。全勤:10分；缺勤未超过两天的:8-9分；缺勤超过两天的:5分以下。
2. 班内成员互相评价：可以从纪律、参与情况、组内成员协调情况、工作态度、业务能力等方面进行匿名评价，分值占总成绩的10%。
3. 实习指导教师评价：根据学生在实习过程中的专业技能、工作态度、工作纪律等对其实习情况进行评定，取馆内各部门实习指导教师以及校外实习指导教师评分的平均值，实习指导教师评价分值占总成绩的40%。
4. 图书馆“专业实践工作考核小组”评价：“专业实践工作考核小组”根据学生“专业实践活动手册”，结合学生实习总结、阶段汇报，分期检查情况对学生实习情况进行评定，分值占总成绩的40%。

（3）专业实践成绩不及格者，须重新参加专业实践，费用自理。凡未参加专业实践或专业实践成绩不及格者，不准毕业。全日制专业学位研究生专业实践成绩记入成绩档案。

**五、附则**

以上规定未尽事宜，以学校相关规定为准。

附表1：班内成员互相评价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 纪律、实习参与（2.5分） | 组内成员协调（2.5分） | 工作态度（2.5分） | 业务能力（2.5分） | 总分（共10分） |
| ×× |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附表2：实习指导教师评价表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生填写 | 学生姓名 |  | 学号 |  |
| 实习单位 |  | 实习岗位 |  |
| 实习时间 |  |
| 指导教师填写 | 评价项目 | 分值 | 评价参考标准 | 得分 |
| 实习态度 | 20 | 工作积极主动，认真负责，接受实习指导教师的指导，虚心好学，勤奋，踏实可干 |  |
| 实习纪律 | 10 | 实习期间，遵守国家法律法规，遵守学校和实习单位的有关规章制度，服从指导老师及实习小组的领导和帮助 |  |
| 人际关系 | 10 | 对人热情有礼，人机关系良好，尊重指导老师及实习单位领导 |  |
| 团队协作 | 10 | 能正确处理好个人与集体的关系，有团队合作精神 |  |
| 创新精神 | 10 | 善于总结求新，能提出有建设性的意见和建议 |  |
| 专业技能 | 20 | 有较好的操作能力和水平，能运用专业知识，解决实习工作中的问题 |  |
| 实习效果 | 20 | 工作方法灵活，完成工作岗位任务效果好，质量高 |  |
| 实习指导老师评价总分： |
| 实习指导老师签名： 年 月 日 |