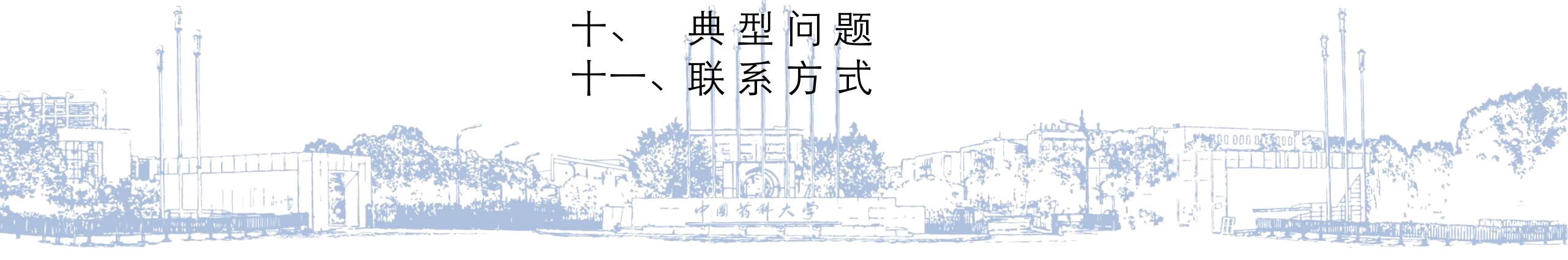
中国药科大学

2027届本科毕业实习工作要点

2026年11月

目　录

一、　时间安排
二、　管理规定
三、　具体要求
四、　实习保险
五、　各学院工作任务
六、　实习补助的发放
七、　毕设系统升级情况
八、　毕设系统操作流程
九、　毕设系统操作要点
十、　典型问题
十一、联系方式



一、时间安排

毕业实习时间：　　**本科阶段最后一学期**

备注：临床药学专业　2026年9月1日—2027年5月23日

英语专业　由学院安排启动时间—2027年5月23日

毕业论文（设计）抽检与答辩：2027年5月24日—6月6日



二、管理规定

- 中国药科大学本专科实践教学工作管理办法（药大教〔2020〕125号）
- 中国药科大学大学生校外实践基地管理办法（药大教〔2019〕331号）
- 中国药科大学本科毕业实习和毕业论文（设计）工作管理规定（修订）（校教[2013]40号）
- 关于本科生赴境外进行毕业实习和毕业论文工作的管理规定（暂行）
- 关于制药工程专业本科生毕业设计（论文）要求的通知（药大教函〔2016〕1号）
- 中国药科大学本科实践教学安全风险评估管理规定（暂行）（药大教〔2022〕208号）
- 关于做好2027届本科毕业实习和毕业论文（设计）工作的通知（药大教函〔2026〕70号）
- 关于中国药科大学本科毕业论文（设计）撰写规范的指导意见（修订）（药大教函〔2023〕60号）

三、具体要求

1、校外实习比例：　　理工类 不低于 40%为宜

2、管理文本资料

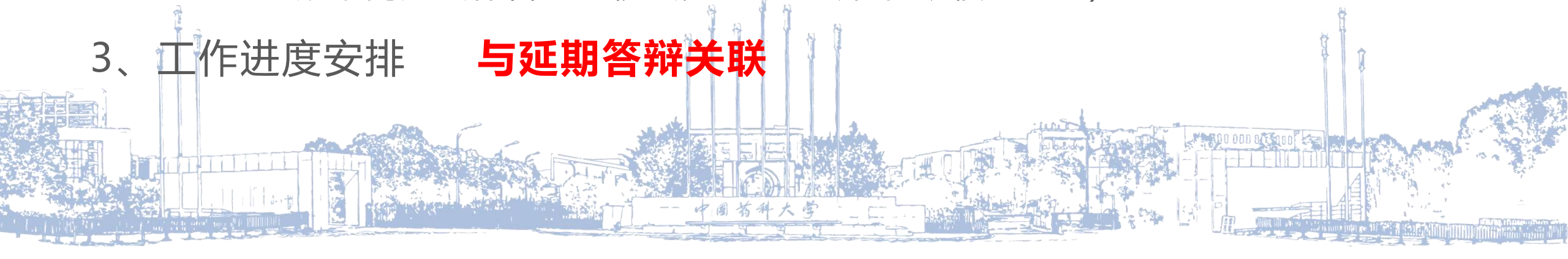
实习手册（学生领取后填写接洽函；盖**学院**公章；返校检查）

实习大纲 （咨询学院教秘老师或在毕设系统或“教务处网站-下载专区-实习实践” 下载）

实习协议（在毕设系统下载；学院安排专人负责审核与盖章；

疑难问题法律咨询：校法务 刘燕老师 行政楼603室）

3、工作进度安排　　**与延期答辩关联**



2027届本科毕业实习与论文（设计）工作时间进度表

序号	时间节点	工作内容	部门、人员
1	2026年11月23日前	校外实习基地登录毕设系统， 更新基地信息，发布实习岗位需求	教务处、 各学院、 实习单位
2	2026年12月7日前	学生通过毕设系统向校外实习基地提交个人简历， 由基地审核并设置校外实习指导教师账号	学生、 实习单位
3	2026年12月21日前	校内实习学生提交校内实习申请； 自行联系校外实习单位的学生填写校外实习单位与岗位信息， 由学院教学秘书审核	各学院、 学生
4	2026年12月28日前	各学院开展实习动员，进行法律法规、岗位安全和职业技能等方面的培训； 发放实习材料	各学院、 学生、
5	2027年1月4日前	校内、校外实习指导教师指定接收学生， 发布毕业论文（设计）课题申报信息	指导教师
6	2027年1月8日前	专业负责人审核毕业论文（设计）课题	各学院
7	2027年2月22日前	学生到岗实习	实习单位、 学生
8	2027年3月1日前	毕业班辅导员核实校内外实习学生到岗情况	辅导员、 实习单位

序号	时间节点	工作内容	部门、人员
9	2027年3月15日前	学生上传开题报告，由指导教师审核 （截止3月15日，未上传开题报告的学生，延期进行论文答辩）	指导教师、 学生
		指导教师上传外文原文资料；学生提交相应翻译材料，由指导教师审核 （选做，申报优秀毕业论文者必须上传）	
10	2027年4月12日前	学生填写实习中期检查表，由指导教师审核	指导教师、 学生
11	2027年4月30日前	实习中期检查	各学院
12	2027年5月22日前	学生填写实习评价、上传毕业论文电子版并查重，由指导教师审核 （截止5月22日，未上传毕业论文（设计）的学生，延期进行论文答辩）	指导教师、 学生
13	2027年5月23日	校外实习学生返校	各学院、 学生
		学生上交实习手册、开题报告、中期检查表等实习材料 （须有指导教师和实习单位签字盖章）	
14	2027年5月24日 -6月6日	毕业论文（设计）抽检与答辩	各学院、 教务处、 学生
15	2027年6月7日前	学院汇总毕业论文重复率检测报告（电子版）、论文定稿（电子版与纸质版， 须有本人及指导教师签字）及学生毕业所需其它材料	各学院、 教务处、 学生

4、 学生赴校内外单位实习，须经所属学院审批、同意，且实习单位应符合下列条件之一：

（1）校内二级单位和当年公布的校外实习基地；

（2）“985”、“211”和“双一流”建设高校，省级及以上科研院所，市级及以上药检院（所）和三级医院；

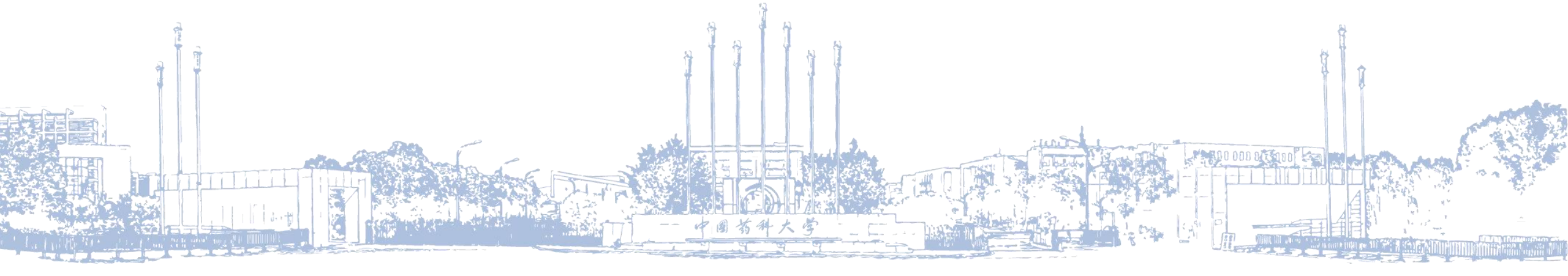
（3）尚未签署基地合作协议，但已建立战略合作关系，且经现场考察，具备指导毕业实习能力、后勤保障能力，符合我国医药产业经济发展方向，社会信誉良好，业界认可度高的单位。

（4）经报请教务处同意的其他单位。

5 、依照主管部门要求，对于学校教职工担任法人或实际控制人的单位，不得安排本校本科生实习活动。

6、学院应安排专人负责校外实习（实践）基地管理工作，明确各基地单位对应的学院联络人。

7、对在非校方实习（实践）基地实习的学生，学院应严格把关，加强实习场所、安全防护等重点信息的前期审核，要求该类学生必须将该单位安全管理制度增附于《毕业生实习手册》之中，严禁学生进入“小作坊”、“纯营销”等类型的单位开展实习工作，以防人身财物等侵害隐患。



8、学院应在学生毕业前收取汇总如下材料，存档备查：

（1）毕业生实习手册（有相应签字、盖章）；

（2）毕业论文开题报告书面版1份（有签名），电子版填入毕设系统；

（3）毕业论文中期检查表书面版1份（有签名），电子版填入毕设系统；

（4）毕业论文答辩记录表书面版1份（有签名）；

（5）毕业论文评阅意见表书面版1份（有签名）；

（6）毕业论文成绩评定表书面版1份（有签名）；

（7）毕业论文（设计）最终版书面文件2份（封面有导师签字、承诺书有学生签字；一份由学院存档，另一份由学院统一交至学校图书馆存档）；毕业论文（设计）最终版电子文件（含封面和承诺书签字，Word和PDF格式各1份，均上传至毕设系统）；以及与最终版毕业论文（设计）相对应的论文（设计）重复率检测报告PDF格式电子文件1份；

（8）在校外进行毕业论文（设计）答辩的学生须提交《本科生毕业论文（设计）校外答辩申请表》（书面版与PDF格式扫描电子文件各1份，书面版入实习手册）和答辩过程录像视频文件。

以上相关表格在毕设系统首页“资料下载”栏目均可查阅。

9、实习安全风险评估表

根据《中国药科大学本科实践教学安全风险评估管理规定（暂行）》（药大教〔2022〕208号）学生开展毕业实习应填报《校外实习安全风险评估表》或《校内实习安全风险评估表》，风险评估等级与类型具体要求详见规定（毕设系统首页“管理规定”栏目可查阅《风险评估管理规定》，“表格下载”栏目可下载《评估表》）。

（1）《校外实习安全风险评估表》：

由校外实习学生和校外实习单位填写；

实习生应于实习第一周向所属学院提交评估表PDF扫描版一份，由学院审核，其中**高风险等级应由学生所属学院组织专家论证，论证不通过者应立即更改实习内容或更换实习单位**；

纸质版一份收入《毕业生实习手册》于返校时交学院存档。

（2）《校内实习安全风险评估表》：

由校内实习学生和校内实习指导教师填写；

实习生应于实习第一周向所属学院提交评估表PDF扫描版一份，由学院审核，其中**高风险等级由接收实习的校内部门（二级单位）组织校外专家论证，论证不通过者应立即更改实习内容或更换实习单位**；

纸质版一份收入《毕业生实习手册》于返校时交学院存档。

四、实习保险

学校为2027届本科毕业实习学生购买保险

保险时间：与实习期匹配（限于2026年7月1日-2027年6月30日范围内）

保险范畴：

1、人身意外伤害；

2、乘坐轮船、客运机动车辆；

3、乘坐客运轨道交通车辆；

4、意外伤害医疗及住院津贴

紫金保险微信公众号
（保单查询、报案理赔）

备注：

1、由于生物、化学造成的意外伤害在赔偿责任范围内；

2、如遇保险事故请及时报案95312紫金保险公司。

五、各学院工作任务

1、开展实习动员，对学生进行法律法规、劳动安全和专业要求等方面的培训，重点增强岗位意识、诚信意识、法制意识；

2、毕业论文系统管理工作（比如：增删帐号、查询密码）；

3、报送实习生信息等各管理用表等材料；

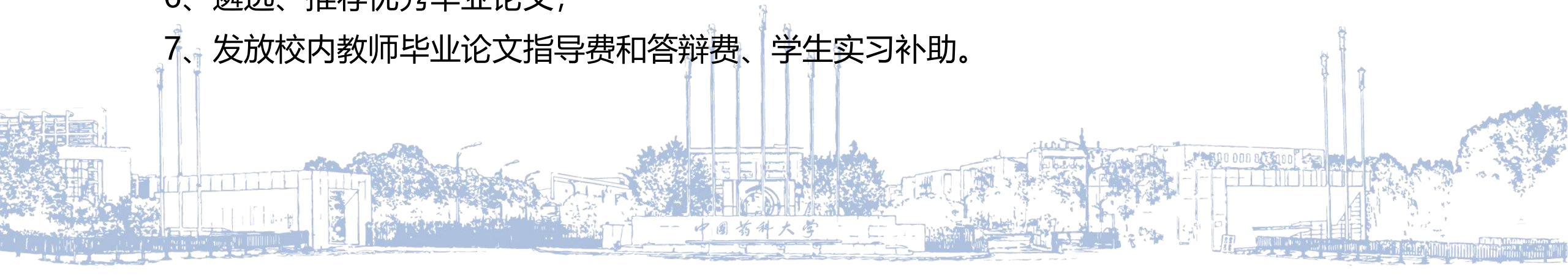
★：均已上传至毕设系统首页“表格下载”

4、核实学生实习在岗情况，落实毕业实习工作进度；

5、毕业论文的重复率检测、抽检与答辩；

6、遴选、推荐优秀毕业论文；

7、发放校内教师毕业论文指导费和答辩费、学生实习补助。



六、实习补助的发放

根据中国药科大学毕业实习有关规定和整体安排，校方将对部分学生进行实习经费报销或补助。

1、报销或补助类型

（1）南京市内实习基地（含中国药科大学玄武门校区）的实习补助；

（2）南京市外实习基地的一次往返交通费和住宿补助；

2、补助办法

（1）对在玄武门校区和南京市内实习基地开展实习工作的学生，执行8元/人/天标准的补助，每月补助总额不超过160元（2月份和5月份按实际天数计算，3月份和4月份满勤按20天计算；临床药学专业学生实习时间为2026年9月至2027年5月，共9个月）；

（2）对在南京市外实习基地的学生，实行由学校到实习地点的一次往返的火车票（高铁二等座）或汽车票报销，并对自行承担实习住宿的学生给予100元/月补贴（实际住宿天数少于7天的月份不计）。

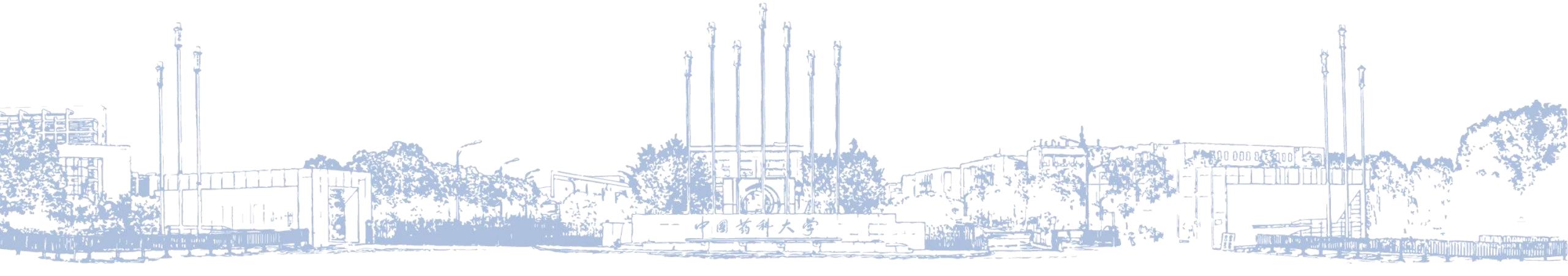
3、发放流程

（1）符合条件的学生于2027年5月底将《南京市内交通补贴申请表》或往返路费的票据（按财务要求粘贴）交辅导员；

（2）辅导员审核后，将《实习经费汇总表》交学院汇总，并报送至教务处；

（3）报销或补助信息、票据等经教务处审核后，教务处提供经费账号，由各学院登录学校财务系统造表，经费发放表的纸质版交教务处盖章签字，然后由学院将其交计财处办理；

（4）实习补助由计财处转账到学生在校交学费的银行卡上，学生毕业前应及时查询是否到账。如有疑问，需在销卡前及时向学院反映。

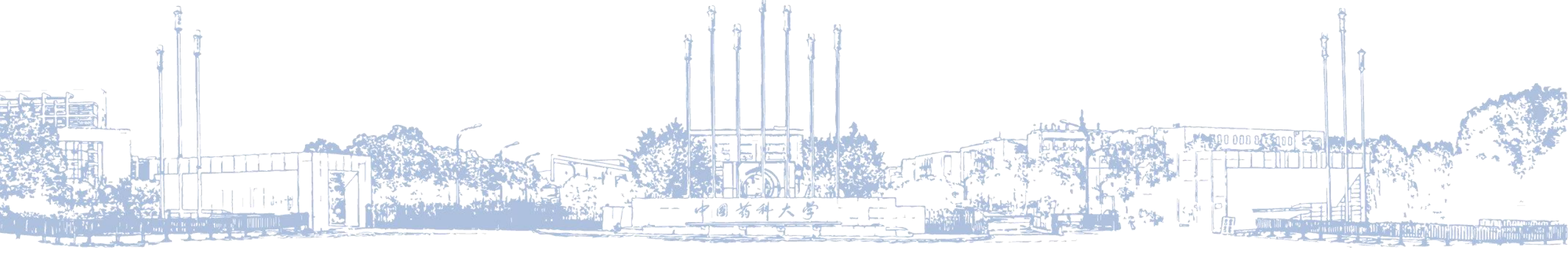


七、典型问题——毕设课题缺位、错位

1. 某理工类专业同学已与某企业达成就业意向，欲前往该企业实习，但该企业明确表示：不提供毕业论文课题指导，或所提供的课题与学生专业无关。该同学请求学院批准前往实习，能否批准？

处理办法：不予批准。

实习单位应根据实习生所属专业的培养要求设置毕业论文（设计）课题，对**理工**类专业学生须安排**生产研发**岗位进行与其专业**相匹配**的实习工作，毕设课题应符合本专业毕业要求，课题由学院专业负责人审核。



七、典型问题——毕设课题缺位、错位

2.某药物制剂专业同学拟考取某工商管理专业导师的研究生，现该同学请求前往该导师处实习，毕业论文研究课题为工商管理专业课题，能否批准？

处理办法：不予批准。

《中国药科大学本科毕业实习和毕业论文（设计）工作管理规定》（修订）（校教〔2013〕40号）规定：毕业论文（设计）选题原则应符合专业培养目标、满足教学基本要求，使学生得到综合训练；偏离本专业所学基本知识和专业培养目标的课题不应安排学生做毕业论文（设计）。

毕业论文（设计）课题应符合本专业的毕业要求，须与本专业相关，课题由学院专业负责人审核。

七、典型问题——实习基本条件存在隐患

3.某同学已与某企业达成就业意向，欲前往该企业实习，但该企业工作条件欠佳，工作内容具有一定的危险性，企业不能提供安全的工作和生活环境。该同学出于就业顾虑，请求学院批准实习。

处理办法：不予批准。

《中国药科大学本专科实践教学工作管理办法》（药大教〔2020〕125号）规定：校外实践单位应“为实践学生提供安全的工作场所、良好的学习环境、配套的生活条件，建立符合国家规定的劳动安全卫生制度，严格执行劳动安全卫生标准，能够对学生进行劳动安全卫生教育，提供劳动防护用品，保障劳动生产安全”。

七、典型问题——校外指导教师条件不匹配

4. 某同学欲前往某企业实习，但该企业实习指导教师没有中级及以上职称或硕士及以上学位，能否批准实习？

处理办法：应予避免。

《关于做好2027届本科毕业实习和毕业论文（设计）工作的通知》（药大教函〔2026〕70号）规定：“校外指导教师应由实习单位安排，经实习生所属学院同意，具有中级及以上职称或具有硕士及以上学位，严格执行校方各项实习与论文（设计）指导工作管理规定”。该校外实习指导教师应向学院提供本人的职称、学历、学位、学术专长等详细信息，经学院审核同意后方可进行实践教学指导工作，且学院同时应为该学生配备一名中级及以上职称的校内专业指导教师，协助指导毕业论文（设计）工作。

七、典型问题——实习单位禁入限制

5.某校内教师在校外开办企业，为该企业的实际控制人，现招募同学前往实习，学生请求学院批准，能否批准？

处理办法：不予批准。

教育部文件及《中国药科大学本专科实践教学工作管理办法》（药大教〔2020〕125号）规定：“学校在职教师及工作人员在校外担任法人或实际控制人的企业不得接收本校本专科学生进行实践活动”。



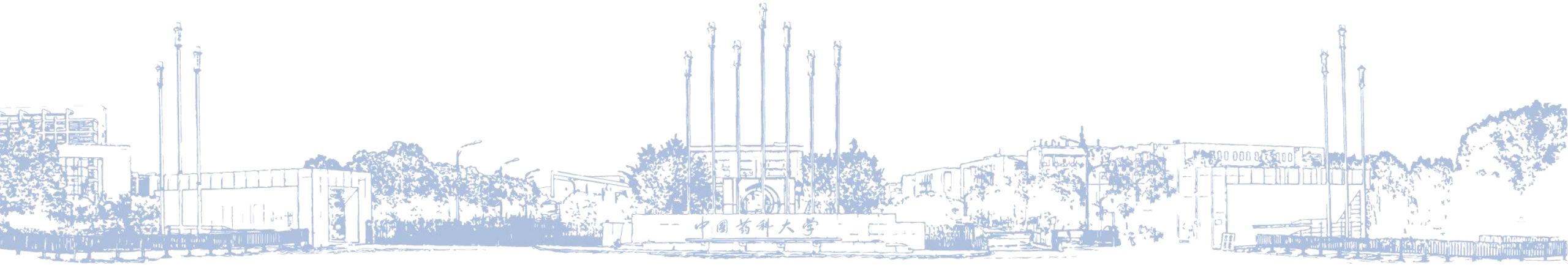
七、典型问题——不签署实习协议现象

6. 某同学拟往某单位实习，但该单位不愿签署实习协议，能否批准前往实习？

处理办法：不予批准。

实习学生须与实习单位签署实习协议，以保障各方权益，避免纠纷。推荐使用的实习协议书（范本）已经印入《毕业生实习手册》。

学院应安排专人负责实习协议的审核与盖章，如遇法律方面的疑难问题可咨询学校法务刘老师 （江宁校区行政楼603室）。

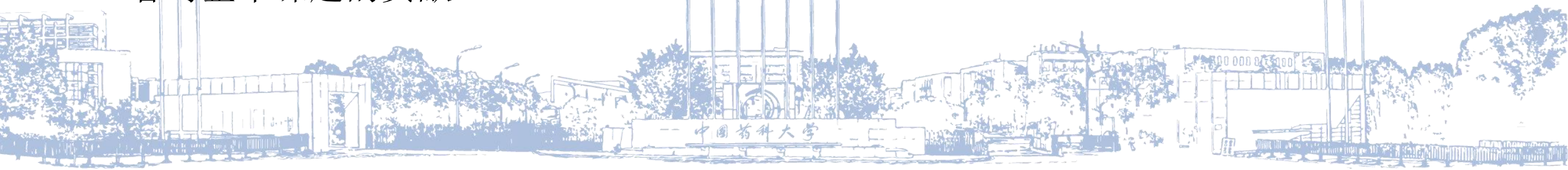


七、典型问题——合作研究课题

7.某两位同学在同一单位实习，合作研究课题，二人共同撰写同一篇毕业论文，拟用此同一篇论文申请二人毕业论文答辩，能否批准？

处理办法：不予批准。

《关于中国药科大学本科毕业论文（设计）撰写规范的指导意见（修订）》（药大教函〔2023〕60号）规定：“毕业论文（设计）应符合专业要求，一人一题。若二人（或二人以上）合作课题，毕业论文（设计）必须分开单独撰写，且在毕业论文（设计）中要重点阐述本人独立完成的部分，并明确说明本人在课题研究中所完成的内容对整个课题的贡献。”



八、毕设系统操作流程

1、学生申请实习，确定指导教师账号（三种类型）：

类型1：校内实习

学生填写申请，学生账号为学号，校内指导教师账号为工号。

类型2：校外实习单位由学生自行联系

（1）若实习单位不在系统单位名录中，学生填报新实习单位和岗位信息；

（2）系统自动生成指导教师账号，由学生转告指导教师。

类型3：校外实习基地单位实习

（1）学院教学秘书联系教务处，新建（或沿用）并告知实习基地联络人账号，请基地联络人加入实习单位联络人专用QQ群（群号716695106）；

（2）实习基地联络人发布本年度实习岗位信息；

（3）学生选择申报实习岗位，上传个人简历；

（4）实习基地联络人审核学生申请，为其设置指导教师账号。

2、实习与论文指导

（1）指导教师发布课题并指定学生，由学院专业负责人审核；

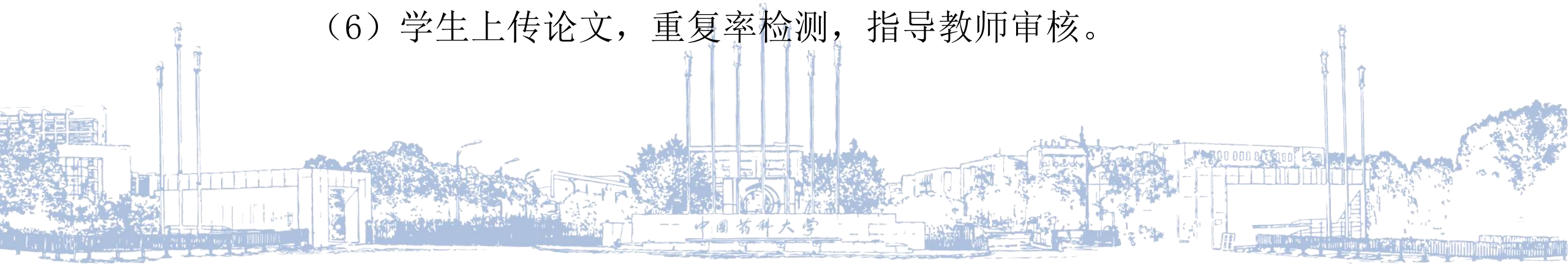
（2）指导教师下达外文翻译原文，学生提交中文翻译，由指导教师审核（选做，优秀论文申请者必做）；

（3）学生填写开题报告，由指导教师审核；

（4）学生填写中期检查表，由指导教师审核；

（5）学生填写实习评价；

（6）学生上传论文，重复率检测，指导教师审核。



九、毕设系统操作要点

1.网址 http://bylw.cpu.edu.cn/

2.药大学生和校内指导教师使用统一认证登录；

3.校外实习基地单位联络人和校外论文指导教师、校外实习带教老师，使用“账号密码登录”；

4.校外实习基地单位联络人：账号由教务处设定；

5.校外实习基地单位联络人首次登录须填写“新单位申请”；

6.系统首页有各角色账号操作指南，供查阅。



十、联系方式

- 教务处实践教学科
- 地址：江宁校区行政楼201室
- 电话：025-86185205



谢 谢!

