

山东理工大学美术学院

美术学院字〔2021〕8号

关于印发《美术学院外出写生及艺术考察 实施办法》的通知

院属各系、科室、中心：

《美术学院外出写生及艺术考察实施办法》业经研究同意，现予以印发，请结合工作实际，认真贯彻执行。

美术学院

2021年11月11日

美术学院外出写生及艺术考察 实施办法(修订版)

外出写生及艺术考察是美术学院专业教学的重要组成部分，是提高学生专业技能和开拓艺术视野的重要手段。为规范教学秩序，保证教学质量，特制订本办法。

一、基本原则

1. 学院各专业学生均有三次带补助的外出课程，带补助课程须在教学科研办公室备案；外出写生、艺术考察须严格按照教学计划进行。

2. 艺术考察外出时间一般不超过 9 天；外出写生课程一般不超过 2 周，2 周以上写生课需增加校内写生环节；外出返校时间以不影响下一周正常开课为原则。

3. 艺术考察以系或级部为单位统一安排，不少于 25 名学生配备一名带队老师（超出部分按照四舍五入原则配备）。写生类课程按自然班级排课。

4. 外出课程，带队教师餐、宿原则上与学生同等标准。系主任排课应充分考虑带队教师的年龄、性别、健康、责任心等因素，周全安排。

二、实施流程

1. 外出申请

(1) 外出写生和艺术考察活动由系主任指定一位带队教师设计路线（外出考察需确定长、短两条不同路线），并提前两周通过钉钉办公平台启动“外出申请”程序。系主任按专业及课

程要求审核路线的合理性，确认是否通过。

(2) 学院相关人员审批后，学院办公室接收并确认外出相关信息，根据提交的路线组织至少两家旅行社进行竞价。并将竞价情况反馈给系主任确认选择，带队教师可跟旅行社对线路进行细化与调整，对不合理处协商修改，最终由带队教师与学生一起确认外出线路。

2. 出行准备：（外出写生及艺术考察前一周内）

(1) 系主任组织好实践学习动员会，带队教师安排学生做好外出学习等方面相关准备工作。

(2) 年级辅导员组织纪律安全教育会。学院副书记或团委书记代表学院强调有关安全、纪律等事宜；辅导员组织学生签订安全协议；汇总带身份证号码的学生名单提交给办公室用于旅行社购买意外保险。

3. 过程管理

(1) 带队教师对外出写生和艺术考察要高度重视，精心组织和管理，外出期间与学院保持信息畅通，确保实习实践任务的圆满完成和全体外出师生的人身财物安全。重大问题或意外事故，要及时向学院办公室汇报，否则，按教学事故有关规定处理。

(2) 学生应严格遵守安全协议书规定的内容，服从领导、听从指挥、遵纪守法，尊重实习实践当地的民风民俗。凡不服从安排、擅自行动者，按有关纪律规定给予处分。

(3) 写生、考察路线及考察地点，须按照出发前经批准同意的路线和地点进行，不得随意改变。如确需调整个别景点，

带队教师与带队导游需协商一致，无异议方可调整，因此产生的费用变化协商解决；如遇特殊情况改变行程，带队教师需向学院报告。

（4）带队教师结束行程返校须向学院报备。

4. 工作总结

（1）外出写生结束后，带队教师要加强指导，组织学生举办写生汇报展。

（2）专业考察结束后，每位同学都要依据老师要求完成考察报告或符合课程要求的考察实践作业，带队教师要认真批阅。

（3）带队老师回校后要及时总结并写出总结报告，交教学管理科存档。

三、经费使用与报销

根据学校财务报销制度和我院的实际情况，对外出写生及艺术考察的经费使用作如下规定：

（1）在学院备案的培养方案规定外出的课程给予学生补贴，未在培养方案规定且未在学院备案的外出课程不予学生补贴。

（2）艺术考察外出教师补助标准：100 元/人/天/标准间；50 元/人/天/单人间。

（3）专业写生外出教师补助标准：50 元/人/天。

（4）艺术考察外出学生补助标准：200 元/人/次。

（5）专业写生外出学生补助标准：100 元/人/次。

（6）因课程需要经学院批准的临时外出考察课程，学院给予考察车费 50% 的费用补助，其余费用由带队老师与学生协商自

行解决。

四、其他事项

写生或艺术考察一般由学院办公室联系旅游公司承接,教师及其他费用由学院办公室统一与旅游公司结算。

如有重大美术展览或艺术考察活动,由美术学院在全院范围内集体组织,并视学院财务状况制定临时政策。

本办法自公布之日起执行。

2021 年 11 月 1 日

