

厦门安防科技职业学院文件

厦安防〔2022〕7号

厦门安防科技职业学院 关于印发《学生实习管理规定》的通知

各二级学院、各处（室、馆、中心）：

为规范和加强学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位合法权益，提高技术技能人才培养质量，推进现代职业教育高质量发展，更好地服务产业转型升级，特修订《厦门安防科技职业学院学生实习管理规定》，经院长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

厦门安防科技职业学院

2022年3月2日

厦门安防科技职业学院

学生实习管理规定

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位合法权益，提高技术技能人才培养质量，推进现代职业教育高质量发展，更好地服务产业转型升级，依据《中华人民共和国职业教育法》和教育部等五部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（2021年修订版）及相关法律法规、规章，特制定本规定。

第二条 本规定所指实习是指学生按照专业培养目标要求和人才培养方案的安排，由我校安排或者经我校批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习和岗位实习。

认识实习是指学生由职业学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

岗位实习指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动

实习是培养学生综合职业能力的重要教学环节，学校各管理单位和教学单位都要充分认识学生实习的重要性和必要性，与企业建立长期密切的合作关系，强化校企协同育人，将职业精神养成

贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，为学生逐一落实实习岗位，加强实习过程管理，提高实习质量，服务学生全面发展。

第三条 实习是教育教学的核心部分，各专业人才培养方案应明确实习的时间和要求，对实习实施课程化管理，学生实习的成绩考核必须达到及格，方可毕业。

第四条 二级学院要将岗位培养目标贯穿整个教学过程，并充分利用校内外实训基地进行生产性实训，使学生在实习前基本达到岗位技能要求，尽快适应岗位工作。

第五条 学生通过实习，熟练掌握岗位技能，以增强职业能力和社会适应能力，提升就业竞争力。

第二章 组织与管理

第六条 实习实行学校统一领导，教务处、招就办、学生处等职能部门密切配合，各二级学院具体负责实施的分级管理工作机制。

厦门安防科技学院学生实习工作领导小组，构成如下：

组 长：校党委书记、校长

副组长：教学副校长

成 员：教务处、招就办、学生处负责人和各二级学院院长

第七条 二级学院要成立实习工作小组。工作小组由二级学院院长、指导教师、实习单位领导及指导教师等组成，全面负责实习工作。二级学院院长为实习工作第一责任人。

第八条 二级学院要在岗位实习前制定实习方案。实习方案包括：组织机构、实习计划、实习教学任务及标准、指导教师、学生实习单位综合评估等，学生认识实习和岗位实习必须保证每个学生都有实习岗位。实习方案于学生实习前两周报教务处。

第九条 认识实习和岗位实习要聘请企业技术人员作为指导教师，负责学生的岗位技能训练工作；二级学院指导教师协同企业指导教师做好学生的指导和管理工作的。

第十条 学校在确定实习单位前，应当实地考察评估形成书面报告。考察内容应当包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等。实习单位名单须经校级党组织会议研究确定后对外公开。

第十一条 学校安排岗位实习，应当取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，可自行选择符合条件的岗位实习单位。

认识实习由学校统一安排，学生不得自行选择。

第十二条 学生本人也可自主联系实习。学生自主联系岗位实习单位进行实习的，需由学生本人提出书面申请，经学生家长同意，学校严格审核该实习岗位的实习时间、实习计划、实习任务、指导教师等情况且符合规定条件后，方可批准；同时，学校应依照国家有关法律法规，建立学生实习风险管理制度。

第十三条 二级学院在安排实习时，要综合考虑专业和企业等因素，合理配置指导教师。组织学生到外地实习，要妥善安排学生住宿；具备条件的实习单位可为实习学生提供统一住宿。二级学院和实习单位需建立实习学生请销假制度。

第十四条 学生参加岗位实习前，学校、实习单位、学生三方必须以有关部门发布的实习协议示范文本为基础签订实习协议，并依法严格履行协议中有关条款。协议文本由当事方各执一份。认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理。

第十五条 岗位实习期间，学生未经允许不得擅自调换实习单位，有特殊情况确需调换的，由学生本人提出申请，学院指导教师征求实习单位意见并经同意后方可离开原实习单位。未经允许擅自调换实习单位者，实习成绩视为不及格。

第十六条 认识实习、岗位实习期间，学生违反实习单位纪律时，由实习单位与二级学院处理；因严重违纪被实习单位劝退或辞退者，实习成绩视为不及格。

第十七条 岗位实习结束后，学校指导教师与企业指导教师共同评定学生成绩，学校指导教师要写出实习总结交所在二级学院。

第三章 工作职责

第十八条 教务处职责

1. 统筹规划全校实习工作，与招就办、学生处等职能部门协调指导各二级学院共同做好学生实习管理工作；
2. 制定有关实习管理的规章制度；
3. 单独或会同二级学院检查岗位实习过程实施情况和实习效果；
4. 负责对实习单位的资格审核，并报学校实习工作领导小组审批；
5. 负责组织实习教学检查评估，提出改进和加强实习工作的意见。

第十九条 就业办职责

1. 配合二级学院联系落实实习单位；
2. 与实习单位保持经常性沟通，组织二级学院相关人员到企业走访。为学生实习后的就业提供服务。

第二十条 学生处职责

1. 督促、检查辅导员与实习学生保持联系，实时掌握学生在实习期间的表现情况；
2. 组织开展学生实习期间的思想教育、安全教育和纪律教育；
3. 负责协调处理学生在实习过程中出现的意外事故；
4. 负责学生实习过程中重大违纪情况的处理。

第二十一条 二级学院职责

1. 根据专业培养目标制定本二级学院的实习方案并组织实施；
2. 负责做好学生实习单位的落实和初审工作；
3. 负责对学生进行实习动员和生产安全培训，维护学生的合法权益，确保学生在实习期间的人身安全和身心健康；
4. 会同实习单位共同实施实习工作，选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师全程指导、共同管理学生实习；
5. 负责对实习全过程的管理和检查；
6. 做好学生实习材料及成绩的归档的报送工作。

第二十二条 实习单位职责

1. 为实习学生提供对口的专业技术岗位；
2. 指派专人负责学生实习工作，根据需要安排有经验的技术或管理人员担任实习指导教师；

3. 与学校保持联系，接待学校实习指导教师的走访，客观真实地向学校实习指导教师反映学生在单位的实习情况；

4. 向实习学生支付合理的实习报酬，原则上不低于本单位相同岗位试用期工资标准的 80%，并按照实习协议约定，以货币形式及时、足额支付给学生；

5. 负责对实习学生进行劳动安全教育，增强学生安全意识，提高其自我防护能力；

6. 不得向学生收取实习押金、岗位实习报酬提成、管理费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的居民身份证，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

7. 为实习学生购买意外伤害保险等相关保险，确保学生在实习期间的人身安全；

8. 遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，除特殊专业外，不得让学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆及具有较高安全风险的实习，未经实习生允许不得安排学生在法定节假日实习、不得安排实习学生加班或夜班。

9. 实习期满，实习单位应当对实习生做出书面鉴定，填写《学生实习考核表》。

第二十三条 学校指导教师职责

1. 在实习前，负责与校外岗位实习单位的联系，按实习方案要

求落实实习工作，并在实习前制订具体的实习执行计划；

2. 提前与学生取得联系，做好实习前的各项准备工作；

3. 密切联系实习单位指导教师，争取实习单位的支持和帮助，及时解决学生在实习中出现的问题；

4. 及时了解、掌握及检查学生完成实习的情况，及时填写《学生实习检查记录》；

5. 负责检查、指导、批阅学生实习日志，月报，指导学生撰写实习总结和实习报告。

6. 实习任务完成后，认真听取实习单位对实习工作的意见，做好实习总结，形成书面材料，对下一年实习工作提出建议。

第二十四条 实习学生职责

1. 岗位实习的学生具有双重身份，既是一名学生，又是企业的一名员工，要服从企业和学校对岗位实习的安排和管理，尊重企业的各级领导、实习指导教师和其他员工。要树立安全防范意识，切实做好安全工作。自觉遵守企业和学校的规章制度，做到按时作息，不迟到，不早退，不误工旷工，不做有损企业形象和学校声誉的事情。服从学院实习领导和指导老师的安排和管理，遵守企业规章制度，尊重企业领导和员工；

2. 经常保持与学校指导教师的联系，认真在岗位实习管理平台写好实习日志和实习总结（不少于 1000 字），岗位实习结束

后按照学校的规范要求，认真完成岗位实习报告（不少于 2000 字），提交岗位实习企业鉴定表和与实习相关的照片、音频等相关材料。

3. 通过实习，熟练掌握岗位技能，提高自我管理能力。

第四章 考核与评价

第二十五条 考核原则

学生在实习期间接受学校和企业的双重管理，实行以企业、学校共同参与的考核制度，校企双方共同完成对学生的考核与评价。

第二十六条 成绩考核评定

1. 企业指导教师对学生的考核与评价。接受岗位实习的企业指导老师要对学生在实习期间的表现，如专业技能、工作态度、创新意识、团结协作、遵守企业管理制度、对企业的贡献等方面进行考核评价，写出评语，给出成绩，考核成绩占实习的 60%。

2. 学院指导教师对学生的考核与评价。学院指导教师根据学生实习过程总体表现，以及实习总结、实习报告等完成情况对学生进行评价，写出评语，给出成绩，考核成绩占实习的 40%。

3. 二级学院综合评定总成绩。二级学院根据上述成绩及学生的综合表现，评定学生实习的总成绩。

4. 考核等次。考核等次分优秀、良好、中等、合格和不合格四

个等级，对应的分数：90 以上、80—89、70—79、60—69 以上，60 以下。优秀率一般控制在 10%左右。学生实习考核不合格者需重修。

第五章 后续工作

第二十七条 实习工作总结

二级学院根据实习情况形成本学院的实习总结，总结成功经验、指出存在问题、提出改进措施。

第二十八条 实习档案资料存档工作

二级学院要高度重视有关实习档案资料积累、存档工作，必须具备的实习教学文件和资料包括：

1. 实习三方协议（附件 1）
2. 实习方案（附件 7）
3. 学生实习检查记录（附件 2）
4. 学生实习日志（附件 3）
5. 学生实习总结（附件 4）
6. 学生实习报告（附件 5）
7. 学生实习考核结果（附件 6）
8. 有关佐证材料（如照片、音视频等）

第二十九条 本制度由教务处负责解释，自公布之日起执行。

厦门安防科技职业学院办公室

2022年3月2日印发
