

广州华立科技职业学院 学生实习组织管理办法

第一章 总 则

第一条为进一步规范和加强我院学生实习工作，维护学生、学院和实习单位三方合法权益，提高人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好地服务经济社会发展和促进就业，根据教育部等五部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成字〔2016〕3号，以下简称《规定》）和《广东省教育厅关于进一步加强高职院校学生实习管理工作的通知》（粤教职函〔2017〕134号文），结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条本办法所称学生实习是指高职全日制在校学生按照专业人才培养目标要求和人才培养方案安排，由学院统一安排或者经学院批准自找企（事）业等单位（以下简称“实习单位”）进行专业技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习、跟岗实习和顶岗实习等三种形式。其中，认识实习是组织学生到实习单位参观、观摩和体验，达到对实习单位及其岗位初步认识的活动；跟岗实习是组织学生到实习单位在专业人员指导下部分参与真实岗位实际辅助工作的活动；顶岗实习是组织学生到实习岗位相对独立参与岗位实际工作的活动。

第三条学生实习是职业院校教育教学的核心部分，是实现专业人才培养目标，增强学生职业能力的重要环节，也是学生必修的实践课，必须纳入专业人才培养方案的总体规划与设计。要根据我院校企协同育人的总要求，创新人才培养模式，遵循大学生成长规律、职业能力形成规律、大学生的全面发展规律，结合专业面向的地方产业发展实际以及不同专业特点统筹安排。学生实习时间一般累计1年，其中，认识实习和跟岗实习6个月（第五学期），顶岗实习6个月（第六学期），认识实习、跟岗实习以及顶岗实习可接续安排1年。

第二章 实习组织

第四条校外教学办公室是学院学生实习工作的主管部门，负责学生实习工作的组织管理；负责按学年审核各学部（二级学院）的在校

生跟岗实习、顶岗实习计划和方案并向省教育厅上报备案，同时通过学院网站向社会公布实习计划，接受社会各界监督；组织各学部（二级学院）对学生实习工作的过程管理和学业管理等工作；组织开展全院实习管理专项检查，并协调相关部门迎接上级实习管理专项检查；负责对各学部（二级学院）实习工作的监督管理。

第五条教务处、学院办公室、学生工作处、安全保卫处、财务处等部门协助校外办开展工作。校外办主要负责学院与实习单位对接推介、实习单位资质审查、实习单位岗位需求的统筹安排、学生实习就业衔接等工作；学院办公室主要负责学院与实习单位的实习就业协议以及学生、学院和实习单位三方协议的法律审查等工作；学生工作处主要负责实习学生的投保理赔、校外临时党团组织管控以及实习学生安全管理制度、实习学生安全及突发事件应急预案的制定等工作；安全保卫处负责协助学生工作处做好实习学生安全管理制度、实习学生安全及突发事件应急预案的制定等工作；财务处主要负责学生实习工作的专项预算及结算等工作；纪检监察室主要负责学院实习管理人员和实习指导教师的违纪查处等工作。

第六条学部（二级学院）是学院学生实习工作的实施部门，负责本学部（二级学院）学生实习工作的组织管理，按学年整理汇总各专业在校生跟岗实习、顶岗实习计划，于每年5月10日前报校外办备案，同时通过学部（二级学院）网站向社会公布，接受社会各界监督；组织对本学部（二级学院）各专业学生实习工作的过程管理及实习学生的学业管理等工作；组织做好本学部（二级学院）学生实习情况的资料归档工作；组织开展本学部（二级学院）系部实习管理专项检查，并协助校外办等有关部门迎接上级实习管理专项检查。

第三章 实习管理

第七条实行在校生跟岗、顶岗实习计划报备制度。各学部（二级学院）每年5月10日前须根据专业人才培养方案和教学安排，将下一学年跟岗实习、顶岗实习计划报校外办备案。校外办每年6月30日前将实习计划报省教育厅备案，并在学院官方网站向社会公布，接收社会各界监督。其中，各学部（二级学院）的实习计划的内容应包括实习年（班）级、实习时间、实习教学目的与要求、实习的企业及岗位

安排、实习的组织与管理、实习学业考核的程序与方法、实习的责任落实与保障措施等。

第八条学部（二级学院）应选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习，协助校外办对合作企业的资质、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、安全防护等进行实地考察，优先选择增城地区和珠三角区域知名企业。各学部（二级学院）要结合专业方向和办学实际，按照每个专业（企业订单班、工学交替班、现代学徒制试点班除外）不少三家的标准，遴选出实习单位，以学部（二级学院）为单位分专业将实习单位列表报送校外办备案。列表至少包含序号、实习单位全称、单位地址、成立年月、在岗职工总数、单位法人、联系人姓名、联系人电话等基本信息。

第九条各学部（二级学院）在实习开始前，应当按照提前报备的在校生跟岗实习、顶岗实习计划，参照教育部《高等职业学校专业（类）顶岗实习标准》，会同实习单位共同确定实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等；并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

第十条各学部（二级学院）要按照“符合专业培养目标要求，与所学专业对口或相近”的原则合理安排学生实习岗位。按照《规定》中“顶岗实习学生人数不超过实习单位在岗职工总数 10%、具体岗位顶岗实习人数不高于实习单位同类岗位在岗职工总人数 20%”的原则要求，合理确定各实习单位的顶岗实习学生人数。

第十一条 各学部（二级学院）要积极组织应届毕业生参加学院统一组织的学生实习就业推介洽谈会，努力提高顶岗实习学生与实习单位的双选成功率。通过双选活动没有取得成功的学生，由学院统一安排实习。各学部（二级学院）要按专业班级逐一落实确认跟岗实习、顶岗实习学生所到实习单位，并按专业列出各班级学生跟岗实习、顶岗实习的基本信息（至少包括序号、专业班级、实习单位名称、学生总人数、确认实习学生人数等），在学生离校前报送校外办备案。

第十二条各学部（二级学院）应提前选配经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的人员担任实习指导教师（以下统称“校内指导教师”），指导和管理实习学生。对于学院统一集中安排的本地实习单位，按照每个行政班安排一名校内指导教师跟踪指导与巡查

指导，每周巡查 1-2 次；订单班、工学交替班或者现代学徒制试点的班级安排一名校内指导教师，到实习单位全过程管理。同时，会同实习单位建立专兼结合的指导教师和管理团队，确定实习单位的企业指导教师与我院指导教师共同全程指导、共同管理学生实习。其中，企业方实习指导教师以管理实习（跟岗、顶岗）学生工作任务完成情况、专业技能与技术学习情况、职业道德与劳动态度、出勤与考勤情况等为主；校方指导教师以管理学生实习计划执行情况、学生实习有关工作落实情况、学生实习期间困难和问题的协调解决、对企业组织与管理学生实习工作的评价考核等为主。对于经学院批准、各学部（二级学院）自找实习单位的学生要按照三方协议要求，采用远程巡查为主、实地巡查为辅的方式，安排校内实习指导教师做好学生实习的全面跟踪与管理。

第十三条学生在实习单位的实习时间根据专业人才培养方案确定。支持鼓励各学部（二级学院）积极与实习单位合作探索订单班、工学交替、现代学徒制试点、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革，引导学生将实习与就业衔接起来。

第十四条学生参加跟岗实习、顶岗实习前，在学院与实习单位签订合作框架协议的基础上，应签订学生、学院和实习单位三方实习协议，学生实习三方协议模板见附件。各学部（二级学院）会同校外办结合具体实习单位情况在学生实习前签订三方协议，其内容至少包含指定的八个方面，具体参照《规定》第十三条执行（顶岗实习的协议内容还应该包括实习报酬及支付方式，报酬标准参照《规定》第十条），协议文本由当事方各执一份。未按规定签订三方实习协议的，各学部（二级学院）不得安排学生实习。认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理。

第十五条各学部（二级学院）要会同实习单位在学生实习期间依法保障实习学生的基本权利，并严格落实《规定》第十五条的“六不得”。

第十六条除相关专业和实习岗位有特殊要求并报校外办备案的实习安排外，在学生跟岗实习或顶岗实习期间，各学部（二级学院）要会同实习单位严格遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，并在实习工作岗位及工作时间方面严格落实《规定》第十六条的“三不得”。

第十七条各学部（二级学院）应会同实习单位按照实习协议约定顶岗实习报酬标准，按期以货币形式及时、足额支付给学生。同时，不得向学生收取实习押金、顶岗实习报酬提成、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（培训指导费）。

第十八条各学部（二级学院）要教育实习学生在实习期间以我院学生和实习单位学徒双重身份严格遵守学院、学部（二级学院）的实习要求以及实习单位的规章制度、实习纪律、实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习周志，并在实习结束时提交实习报告。

第十九条各学部（二级学院）要和实习单位相配合，建立学生实习信息通报制度。在学生实习工作安排完成后，对每一实习单位的实习学生数、实习岗位、实习指导教师的基本情况等进行登记统计（根据学院人才培养工作状态数据平台及高校教师统计管理的有关要求，据实完整填写校企双方指导教师的相关内容）。在学生实习全过程中，要加强安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育。

第二十条各学部（二级学院）选派的实习指导教师要会同实习单位指定的专人共同负责学生实习期间的业务指导和日常巡视工作，及时向学院和实习单位报告学生实习情况，及时处理实习中出现的有关问题并做好记录，实习结束时整理归档。校内实训教师同企业方实习指导教师要保持经常性联系和沟通，了解、记录和汇总学生实习阶段性任务完成情况、企业方指导教师的评价情况，帮助学生及时解决实习过程中的困难和问题等。

第二十一条各学部（二级学院）组织学生到企业实习，有条件的，应当安排学生统一住宿。

第二十二条经学院批准，安排学生赴国（境）外实习的学部（二级学院），应当会同校外办通过国（境）外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，必要时经学院批准可派人实地考察。安排学生赴国（境）外实习单位学生达到一定规模的，要选派指导教师全程参与，做好实习期间的管理和相关服务。

第二十三条学院继续拓展现有校外实习管理系统的功能，为各学部（二级学院）提供学生实习信息服务。

第二十四条对违反《规定》《通知》和本办法有关条款的系部，由校外教学办责令改正；拒不改正的，由校外教学办会同纪检监察室对直接负责的主管人员和其他直接责任人依照学院有关规定给予处理；因工作失误造成重大事故的，将依法依规对相关责任人追究责任。对违反《规定》中相关条款和违反实习协议的实习单位，学部（二级学院）应向学院提出申请，经学院研究同意后可根据情况调整实习安排，并保留根据实习协议要求实习单位承担相关责任的权利，对违反《规定》《通知》和本办法有关条款，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四章 实习考核

第二十五条学生实习（跟岗、顶岗）作为一门必修课，纳入学生在校期间学业管理范围，实习成绩折合为学分计入学业总成绩。

第二十六条各跟岗、顶岗要结合专业特点，建立以育人为目的的实习学业考核评价制度。其中，学生实习学业考核的基本内容：

跟岗实习考核内容（第五学期）：

- （一）了解和熟悉岗位专业技能和工作流程，占 30%；
- （二）在企业指导教师指导下，岗位工作任务完成情况，占 20%；
- （三）职业道德、职业精神、工作态度、团队意识、实习周志记录等，占 20%；
- （四）出勤情况与工作纪律，占 15%；（在规定的缺勤或请假范围内，否则一票否决。）
- （五）了解和熟悉劳动保护与个人安全管理情况，占 15%。（在无差错或无重大安全事故范围内，否则一票否决。）

顶岗实习考核内容：

- （一）掌握岗位专业技能情况，占 30%；
- （二）独立完成岗位工作任务情况，占 20%；
- （三）职业道德、职业精神、工作态度、团队意识、实习周志记录等，占 20%；
- （四）出勤情况与工作纪律，占 15%；（在规定的缺勤或请假范围内，否则一票否决。）

（五）劳动保护与个人安全管理，占 15%。（在无差错或无重大安全事故范围内，否则一票否决。）

各跟岗、顶岗要会同实习单位根据学生实习岗位职责要求制定具体考核方式和标准，实施考核工作。根据此项规定可制定具体的学生实习学业考核细则。

第二十七条对学生实习学业考核坚持过程性考核和终结性考核相结合、以过程性考核为主的原则。原则上按过程性考核占 70%，终结性考核占 30%的比例折算学生实习学业总成绩。

第二十八条学生于实习结束时须按要求提交《跟岗实习总结报告》和《顶岗实习总结报告》，其内容按照上述实习学业考核基本内容的要求进行自我评价。

第二十九条学生实习过程性考核主要由企业方指导教师负责。主要包括每天的出勤、工作时间、工作任务的质量、和数量及完成情况、个人劳动保护与安全生产情况、违反生产操作或工作纪律情况、工作改进计划等。企业方实习指导教师按上述学业考核基本内容及比例作出综合评价与考核，并给定实习学业成绩。

第三十条学生实习终结性考核由校方专职教师根据学生《跟岗实习总结报告》、《顶岗实习总结报告》、平时走访或巡回检查情况等按上述学业考核基本内容及比例进行综合评价，给定实习学业成绩。

第三十一条学生实习学业成绩实施百分制考核。总成绩分为优秀（90—100 分）、良好（80—89 分）、合格（60—79 分）、不合格（60 分以下）4 个等次。考核获得合格以上等次的学生获得学分，纳入学籍档案。对于在顶岗实习单位就业、已签订就业协议的学生，经系部学生与就业工作办公室提出申请、学院招生就业指导办公室认定，可免于顶岗实习学业考核，直接确定为“优秀”等级。实习学业成绩不合格者，不予毕业。

第三十二条 有下列情况之一者，跟岗实习和顶岗实习学业成绩按不合格处理：

1. 无故旷工累计达 1 周；
2. 因事假未参加实习累计达 2 周；
3. 因病假未参加实习累计达 4 周；
4. 违反企业规章制度或工作纪律，情节严重；
5. 由个人直接责任给企业造成较大生产事故及较大财产损失；

6. 由个人直接责任造成较严重自身伤害或他人伤害安全事故。

第三十三条学生实习结束时，由学部（二级学院）负责对学生实习教学计划的执行情况以及学生实习工作的成效与经验、创新和亮点、存在的问题或不足、自我评价与建议等进行认真总结并形成学生实习总结分析报告，报校外办作为对各学部（二级学院）工作评价与考核的重要依据。校外办组织对进行实习工作总结，表彰先进，促进就业工作的开展。

第三十四条各学部（二级学院）应组织做好学生实习情况的立卷归档工作。实习材料包括：（1）实习协议；（2）实习计划；（3）学生实习报告；（4）学生实习考核结果；（5）实习周志；（6）实习检查记录等；（7）实习总结。

第三十五条 各学部（二级学院）的学生实习工作纳入年度部门综合工作考核，与学部（二级学院）奖励性绩效工资分配挂钩。

第五章 安全等事项

第三十六条各学部（二级学院）要会同学院有关部门及实习单位严格落实《规定》之第三十二条至第三十六条，保障学生实习期间有关人员的人身安全与健康。

第三十七条实习期间，校内实习指导教师按照要求完成实习指导与跟踪、资料归档、就业相关资料收集、就业跟踪服务等，参照我院有关政策核算教学工作量和报销有关费用，如出现差错，造成较坏影响的按照教学事故处理。

第六章 附则

第三十八条本办法由校外办负责解释。

第三十九条本办法自发布之日起施行。

广州华立科技职业学院
校外教学办公室
2017年9月6日