

# 中共成都工贸职业技术学院委员会文件

成工贸院委发〔2022〕25号



## 中共成都工贸职业技术学院委员会 关于印发《成都工贸职业技术学院学生 实习管理办法》的通知

校内各单位：

经2022年4月13日第12次党委会审议通过，现将《成都工贸职业技术学院学生实习管理办法》印发，请遵照执行。

特此通知。

中共成都工贸职业技术学院委员会

2022年4月19日

# 成都工贸职业技术学院学生实习管理办法

## 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国未成年人保护法》《中华人民共和国职业病防治法》《职业学校学生实习管理规定》等文件的精神和相关规定，为切实落实校企合作、工学结合人才培养模式改革，全面提高人才培养质量，学校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排或者批准自行到企（事）业等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。为了加强实习管理，确保实习取得良好效果特制定本办法。

认识实习指学生由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。

对于建在校内或园区的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的，可作为学生实习单位，按本办法进行管理。

## 第一章 实习总体要求

**第二条** 实习是一门必修课程，不得免修，如成绩不合格，必须重修。学生在企（事）业实习过程中，既是企（事）业的（准）员工，但同时又是学校注册的学生，具有双重身份，校企双方均负有教育和管理的职责。

**第三条** 全校全日制各专业要按照人才培养方案所规定的实习时间进行安排，各专业也可结合本专业教学进程的特点与需要，自行安排其他时间进行实习，并书面报学校教务处审批后调整实施。学生岗位实习的时间一般为六个月。

**第四条** 学生亦可自主选择岗位实习单位及岗位，但必须到其所在二级学院办理审批手续后方可到单位实习。即由本人提出书面申请，经家长签字同意后，由二级学院审批，报教务处、招生就业指导处、学生处备案。

**第五条** 所有学生进行实习前，均须由实习单位（无论是学校统一安排的还是学生自主选择的）和学校、学生三方签订《岗位实习三方协议》，明确各自的权利和义务，保障学生岗位实习安全、顺利地进行。

**第六条** 实习协议应当明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

**第七条** 各二级学院和实习单位要依法保障实习学生的基本权利，并不得有以下情形：

(一) 安排、接收一年级在校学生进行岗位实习;

(二) 安排、接收未满 16 周岁的学生进行岗位实习;

(三) 安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动;

(四) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动;

(五) 安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习;

(六) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作;

(七) 安排学生从事 III 级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习。

**第八条** 除相关专业和实习岗位有特殊要求,并事先报上级主管部门备案的实习安排外,实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定,并不得有以下情形:

(一) 安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆,以及其他具有较高安全风险的实习;

(二) 安排学生在休息日、法定节假日实习;

(三) 安排学生加班和上夜班。

**第九条** 接收学生岗位实习的实习单位,应当参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素,给予适当的实习报酬。相应标准可参照教育部教职成

〔2021〕4号《职业学校学生实习管理规定》，并按照实习协议约定，以货币形式及时、足额、直接支付给学生，原则上支付周期不得超过1个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

**第十条** 在遇有自然灾害、事故灾难、公共安全等突发事件或重大风险时，按照属地管理要求，分不同风险等级、实习阶段做好分类管控工作。

**第十一条** 各二级学院和实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

**第十二条** 各二级学院组织学生到外地实习，应协调实习单位安排学生统一住宿。具备条件的实习单位应当为实习学生提供统一住宿。各二级学院和实习单位要建立实习学生住宿制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生法定监护人（或家长）签字同意，由学校备案后方可办理。

组织学生跨省实习的，须事先经学校主管部门同意，按程序报省级主管部门备案。

安排学生赴国（境）外实习的，应当事先经学校主管部门同意，按程序报省级主管部门备案，并通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，必要时可派人实地考察。

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工作。

## 第二章 管理机构和职责分工

**第十三条** 为切实加强对实习的管理，实行学校、二级学院负责制。

**第十四条** 学校设立实习工作领导小组、二级学院实习工作管理小组二级管理机构，各级机构的组成与职责分别如下：

### （一）学校实习工作领导小组

由学校校长任组长，分管教学、学生、招生就业、保卫工作的副校长任副组长，成员包括教务处、质量评价办公室、学生处、招生与就业指导处、保卫处负责人、各二级学院院长，负责对全校实习工作的领导，管理制度的制定和实习的组织管理、督促检查等工作。实习工作领导小组下设办公室，办公室主任由分管教学副校长担任，副主任由教务处处长担任，办公室设在教务处。

教务处负责建立健全学校实习管理制度；协调各相关部门工作；收集全校实习工作信息，进行统计分析并提出改进工作的意见和建议；统一实习相关资料和文件的格式；协助质量办对实习工作质量进行督导与评估。

质量评价办公室负责对实习工作质量进行督导与评估。

学生处负责指导并督促各二级学院处理实习期间学生的管理工作，牵头处理好实习期间学生违反校规校纪行为。为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应当覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。

保卫处负责制定学生实习安全预案，牵头处理实习学生在实习期间发生意外事件处置，由各二级学院、保卫处、学生处、教务处、招生就业指导处、宣传统战部、企（事）业单位等共同组成事故处理专项工作组，处理相关事故。

招生就业指导处积极协助各二级学院落实学生实习单位，协调各二级学院处理学生实习期间实习单位的要求，做好学生实习期间的岗位安排。指导二级学院按照以下条件审查单位资质，实习单位名单须经校级党组织会议研究确定后对外公开：

1. 合法经营，无违法失信记录；
2. 管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；
3. 实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际；
4. 与学校有稳定合作关系的企（事）业单位优先；
5. 在确定新增实习单位前，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；

6. 实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习；

7. 实习单位应当合理确定岗位实习学生占在岗人数的比例，岗位实习学生的人数一般不超过实习单位在岗职工总数的 10%，在具体岗位实习的学生人数一般不高于同类岗位在岗职工总人数的 20%。

任何单位或部门不得干预学校正常安排和实施实习方案，不得强制学校安排学生到指定单位实习，严禁以营利为目的违规组织实习。

## （二）二级学院实习工作管理小组

各二级学院是其下属各专业实习环节教学和管理的主体单位，负责全面落实实习的相关事宜。为确保实习工作能保质保量顺利实施，各二级学院成立实习工作管理小组，由各二级学院院长担任组长，分管教学工作的副院长和分管学生工作的（副）书记担任副组长，成员包括综合科负责人、教务科负责人和学生科负责人或教学、实习干事和学生干事等。主要职责为：

1. 负责审查实习单位资质，落实本学院学生实习单位，办理学生自主实习单位的审批手续；
2. 制订本学院实习管理实施细则和安全预案；
3. 制订本学院各专业实习课程标准；
4. 本学院实习全过程的组织管理；



5. 选派校内指导教师和聘用校外指导教师，沟通处理好学生与实习单位的关系，做好实习期间学生违纪处理；
6. 每个月要对指导教师的实习指导情况进行一次检查，与学生实习所在单位共同对指导情况进行考核；
7. 检查实习计划的落实情况，解决实习过程中存在的问题；
8. 按本办法第二十条的要求向教务处报送相关资料；
9. 管理好学生实习资料；
10. 完成学校实习工作领导小组安排的其他任务。

### 第三章 教学和纪律要求

#### 第十五条 对各二级学院的要求

二级学院设专人负责实习，与教务处对接。各二级学院根据专业人才培养方案的要求，在实习之前制订实习实施方案。在实习开始前，召开本二级学院实习学生动员会，开展实习安全教育和考核，配置校内指导教师，原则上每名教师负责指导的学生人数一般不超过15人（特殊情况由二级学院审核后报教务处审批）。对于在距离成都较远但较集中的实习单位的实习学生，要在实习期间安排一次以上校内指导教师到现场指导。对于在成都周边实习的学生，原则上要求每两个月安排一次以上校内指导教师到现场指导。各二级学院落实企业人员作为校外

指导教师，负责学生实习期间对学生指导、管理和考核。

### **第十六条 对校内指导教师的要求**

(一)校内指导教师的选任条件：原则应是本专业教师，具有高校教学经验、或者具有较丰富实践经验的“双师型”教师，指导教师应具有良好的职业道德和较高的学术水平，做到教书育人，以身作则。校内指导教师指导学生的实习，同时与校外指导教师，相互配合，完成教学任务；

(二)校内指导教师要通过互联网、电话等多种形式对学生进行指导，每个月和所指导的每位学生联系一次。此外须按照要求到实习单位巡查指导。

(三)做好实习指导工作。校内实习指导教师每月开展实习报告评阅工作，教务处将进行通报；

(四)与校外指导教师共同做好学生实习考核工作；

(五)做好实习数据上报工作，督促学生每天进行实习平台打卡签到，实习平台数据要与实际外出实习情况吻合。

(六)实习结束后，按照学校和二级学院的要求评定并上报学生实习成绩。

### **第十七条 对校外指导教师的要求**

(一)传授学生岗位工作所需要的技能，对学生进行工作态度、实习纪律与安全等方面的教育，避免发生安全责任事故；

(二)指导实习学生按照工作规程和工作标准完成工作任务；

(三)帮助解决学生在实习中遇到的问题，关心学生的身心健康和生活情况，与校内指导教师定期沟通实习学生情况；

(四)对实习学生不遵守单位劳动纪律和违反操作规程造成事故的，及时向本单位和学校反映，并提出处理意见；

(五)对实习学生从职业道德、出勤、工作能力(技能)、工作实绩等方面进行全面考核，并给出实习鉴定意见；

### **第十八条** 对辅导员(班主任)的要求

实习前，须分班召开学生实习动员会，组织学习本办法中的相关规定，再次强调相关纪律和安全要求，协助校内指导教师完成各种准备工作。

实习期间，辅导员(班主任)应切实加强对学生管理，尤其是涉及到安全和纪律方面的教育和管理，主动与校内指导教师、校外指导教师密切配合，做好学生的思想工作。对违反纪律的实习学生，除做好学生的思想工作外，还应收集相关违纪事实，及时上报，按有关违纪处理办法进行处理。

辅导员(班主任)每个月至少要通过互联网、电话或短信等方式与每一位学生联系一次，了解学生实习过程中工作、学习和生活情况，协助学生处理好与企业 and 学校的关系。

### **第十九条** 实习期间对实习学生的要求

学生实习期间，既是学校的学生又是企(事)业的(准)员工，要特别注意遵纪守法和保护自身安全，具体要求如下：

(一)认真做好岗位的本职工作，在实习的实践中努力完成

专业技能的学习任务；

(二)在实习期间，必须强化职业道德意识，爱岗敬业，遵纪守法，做一名诚实守信的实习生和文明礼貌的员工；

(三)服从领导、听从分配，不做损人利己、有损企业形象和学校声誉的事情；

(四)经常保持与学校指导教师和辅导员(班主任)的联系，每半个月至少要与学校指导教师联系一次，汇报实习情况；密切注意学校教学管理二级学院统和本学院实习网络管理平台上公布的与毕业生有关的各种信息；联系方式和工作地点发生变动时要及时通知校内指导教师和辅导员(班主任)，并保证提供的联系方式正确有效，如因提供的联系方式出现问题，一切后果自负；

(五)严格遵守企业劳动纪律和生产安全规定，违反单位的管理规定或因品德表现等原因被实习单位退回学校，则视为实习成绩不及格；

(六)实习学生应牢记“安全第一”，必须遵守安全管理规定，遵守交通规则，避免安全事故发生。对不遵守安全制度造成的事故，由学生自行负责；对工作不负责造成的损失，必须追究相关责任；

(七)认真做好实习工作记录，每周对实习情况进行记录和总结，每周在实习平台填写实习周记，实习结束后完成实习总结；

(八)实习期间，不得私自更换实习单位，否则实习成绩以零分计。变更实习单位的按以下程序办理手续：学生个人填写《成都工贸职业技术学院学生实习单位变更申请表》(附件)→辅导员(班主任)和校内实习指导教师核实并签署意见→二级学院审批→报教务处备案；

(九)在实习过程中发现问题，学生本人和同单位实习学生应及时向实习单位、辅导员(班主任)或校内指导教师报告，辅导员(班主任)或指导教师要及时向二级学院和实习单位双方负责人报告。

**第二十条** 二级学院应当组织做好学生实习情况的立卷归档工作。实习材料包括纸质材料和电子文档，具体包括以下内容：

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

**第二十一条** 各二级学院须提交和保存的资料

各二级学院在实习结束后须备份第二十条所有的资料、实习安全教育和考核资料，以备日后检查。

## **第二十二条 实习学生违纪处理及处理程序**

实习期间，学生应严格遵守实习单位的规章制度和学校的校规校纪，因病因事必须履行请假手续。凡不遵守实习单位规章制度，无故旷工或违反操作规程造成严重事故的学生按照学校的相关制度规定给予相应的纪律处分并归入学生档案。凡无故旷工累计时间达到两周及以上者，则视为实习成绩不及格。因故请假一周及以上并经批准者，必须补足实习时间，才能评定其实习成绩。

实习学生违纪处理程序：辅导员（班主任）收集学生违纪情况→二级学院实习管理干事→二级学院分管学生（副）书记审核→报学生处处理→报校长办公会审定执行。

实习期间重大或特大事故按学校相关应急处理程序处理。

## **第二十三条 实习成绩考核。**

成绩采用优、良、中、及格、不及格五级计分制。学生实习鉴定表中企业鉴定成绩具有一票否决效力，即如果该成绩为不合格，则学生实习成绩直接以不及格处理，不再进行成绩总评。学生实习鉴定表须加盖公章（复印无效），签章的单位与备案的实习单位须一致，无公章或单位不一致的均视为实习成绩不合格。

## **第四章 附 则**

**第二十四条** 本办法自发文之日起执行，由教务处负责解

释，原《成都工贸职业技术学院学生顶岗实习管理办法（暂行）》  
（成工贸院发〔2018〕58号）废止。

---

成都工贸职业技术学院党政办公室

2022年4月19日印发

---