

聊城市技师学院文件

聊技师院发〔2023〕45号

聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校） 学生实习管理办法

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。根据教育部等八部门《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）及相关法律法规、规章，结合学院实际，特制定本办法。

第一章 实习组织

第一条 学生实习应当按照专业培养目标要求和人才培养方

案安排，由学校安排或经学校批准自行到企（事）业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。认识实习应当由教务处指导各教学系统组织学生开展完成，如需进行校外认识实习，实习前报校企合作与招生就业服务中心备案，学生不得自行申请认识实习。

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。岗位实习时间一般为6个月，具体实习时间根据人才培养方案安排，应基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务。

第二条 学校成立实习工作领导小组，由校领导、校企合作与招生就业服务中心、教务处、学生工作处等职能部门及各教学系负责人组成。

学校实习工作领导小组的主要职责是：配备专职管理人员，建立健全实习工作管理制度，完善实习工作责任体系，切实加强对学生实习工作的组织和领导，坚决杜绝学生实习放任自流现象，按上级要求将学生岗位实习情况报主管部门备案。

第三条 在学校实习工作领导小组统一领导下，各相关职能部门履行以下职责：

校企合作与招生就业服务中心牵头管理学生实习工作，负责

实习管理制度的拟定,负责各教学系拟定的岗位实习单位的审核,负责组织实习推介会,负责实习相关工作信息采集上报工作,牵头有关处室、教学系开展实习期间的安全监督检查。

教务处负责学生实习的考核,包括实习计划、实习方案、学生实习报告、学生实习日志、学生实习总结及相关有关佐证材料(如照片、音视频等)信息采集上报工作。

学生工作处牵头各教学系办理由学校承担保费的学生实习责任保险投保和理赔工作、学生在实习期间受到人身伤害的救治和善后工作,负责学生实习期间班主任工作职责的制定。

保卫处负责做好岗位实习学生安全的监督指导,协助各种突发事件的处理。

第四条 各教学系成立实习工作领导小组,成员由实习单位管理人员、系主任、专业教研室主任、实习管理指导教师(班主任)共同组成,系主任为第一责任人,实习管理指导教师(班主任)为直接责任人。

教学系实习工作领导小组的主要职责为:

(一)负责落实本系学生实习单位的考察和考察报告的起草工作,审核学生自主选择实习单位的申请;

(二)督促本系各专业实习教学方案及实习教学大纲的设计与实施;

(三)本系学生实习全过程的组织管理;

(四)综合考虑专业、地域和企业等因素,合理配置学生与

校内指导教师的生师比;

(五) 每个月要对指导教师的实习指导情况进行一次检查,与实习单位共同对指导情况进行考核;

(六) 检查实习计划的落实情况,解决实习过程中存在的问题;

(七) 按要求及时向有关职能部门报送相关资料;

(八) 结合学生实习,与相关校企合作单位联手进行专项调查,并对调查数据进行处理、分析和研究;

(九) 教学系安排学生到技术先进、规模较大单位实习的,应同时安排教师企业实践,提升教师的实践操作、解决实际问题的能力;

(十) 完成学校安排的其他任务。

第五条 各教学系选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习管理指导教师(班主任)与实习单位(企业)岗位指导教师共同开展对学生实习的全过程、全方位指导和管理,具体组织和实施学生实习工作。

实习管理指导教师(班主任)主要职责:

(一) 积极做好实习单位的落实及上岗前的教育动员等工作,对落实实习单位的学生做好审核登记、实习手续办理等相关工作;

(二) 密切保持与实习生的联络沟通,认真听取实习生的定期情况汇报,全面掌握实习生的工作、生活等有关情况,认真、完整填写好《学生实习检查记录表》《实习学生定期巡访记录》等;

(三) 注重保持与实习生家长联系沟通，原则上每月与实习生家长联系一次，及时了解实习生家长对其子女的实习期间思想、工作、生活等方面情况，努力争取实习生家长对我校学生实习工作的配合和支持；

(四) 积极主动向实习单位了解情况，并与实习单位指导教师密切配合，共同完成实习生的跟踪管理工作。在职责范围内处理和解决相关问题，对需要向学校汇报的情况应及时报告；

(五) 认真督促实习生完成《学生实习手册》中规定的各项任务，切实做好对实习生的考核工作，并具体落实实习单位对实习生的业绩评价，全面做好实习生的实习成绩评定工作；

(六) 负责对实习生的信息汇总、统计和上报，并认真完成领导交办的其他各项工作；

(七) 做好实习学生的心理疏导，注重培养学生职业精神、创业意识。

第六条 实习单位指派本单位的专业技术人员、管理人员担任兼职指导教师。

实习单位兼职指导教师工作职责：

(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岗位工作任务；

(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，与本单位和学校指导教师定期沟通实习学生情况；

（四）对实习学生违反劳动纪律和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、鉴定；

（六）完成系实习工作领导小组交办的其他任务。

第二章 实习管理

第七条 校企合作与招生就业服务中心与各教学系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。实习单位名单须经院长办公会研究和党委会批准后对外公开。

实习开始前，各教学系应当根据专业人才培养方案，选择符合实习条件的单位，并与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、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。各教学系在每年5月、11月前将下学期的《学生实习情况备案表》和实施计划、实习协议、三方协议、家长告知书等相关材料报校企合作与招生就业服务中心、教务处、学生工作处相关处室备案，并做好相关信息数据平台的上报工作，于6月30日、12月30日前提交学期实习总结。

第八条 各教学系安排专人履行以下工作职责：

（一）实习前，召开学生实习动员会，组织学习本办法中的相关规定，强调相关纪律和安全要求。

（二）了解学生实习过程中工作、学习和生活情况，协助学生处理好与实习单位和学校的关系，如实记录联系情况，实习结束后撰写实习指导工作总结。

第九条 教学系应当会同实习单位制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度性文件，并对实习工作和学生实习过程进行监管。

第十条 学生参加岗位实习前，教学系、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。未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。实习期间，加强对实习学生的管理，尤其是涉及安全和纪律方面的教育和管理，主动与学校实习指导教师（班主任）、实习单位指导教师密切配合，做好学生的思想工作。

第十一条 实习协议应明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

第十二条 教学系和实习单位要依法保障实习学生的基本权利。

第十三条 除相关专业和实习岗位有特殊要求，并报上级主管部门备案的实习安排外，学生实习期间，实习单位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。

第十四条 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。在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具备实践岗位独立工作能力的学生，原则上应不低于本单位相同岗位工资标准的 80%或最低档工资标准，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

第十五条 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。

第十六条 教学系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。

第十七条 实习学生应遵守学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告。

第十八条 教学系要和实习单位相配合，在学生实习全过程中，加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面的教育。

第十九条 各教学系要和实习单位建立学生实习信息通报制度，教学系安排的实习管理指导教师（班主任）和实习单位指定的专人应当负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作，原则上应当每日检查并向教学系和实习单位报告学生实习情况。遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

第二十条 各教学系组织学生到外地实习，应当安排学生统一住宿；具备条件的实习单位应为实习学生提供统一住宿。各教学系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，须经学生监护人签字同意，由各教学系批准并报校企合作与招生就业服务中心备案后方可办理。

组织学生跨省实习的，须事先报校企合作与招生就业服务中心，经学校考察研究同意、分管院领导审批后，按程序报省、市级主管部门审批备案。

第二十一条 学生自行选择符合条件的实习单位，应由本人及其法定监护人（或家长）申请，经教学系审核同意后实施，实习单位应当安排专门人员指导学生实习，教学系要安排实习管理指导教师（班主任）跟踪了解学生日常实习的情况。

第二十二条 实习单位应当按照《职业学校学生实习管理规定》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教学系正常安排和实施实习方案，不得强制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。

第三章 实习考核

第二十三条 各教学系要建立以育人为目标的实习考核评价制度，学生实习考核要纳入学业评价，考核成绩作为毕业的重要依据。不得简单套用实习单位考勤制度，不得对学生简单套用员工标准进行考核。

第二十四条 岗位实习学生实习期间的成绩评定可分优秀、良好、合格和不合格四个等次，纳入学生学籍档案。

第二十五条 教学系应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生，进行批评教育。学生违规情节严重的，经双方研究后，由学校给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，应当依法予以赔偿。

第二十六条 各教学系应组织做好学生实习情况的立卷归档工作，并按要求报送学校相关职能部门备案。

向校企合作与招生就业服务中心报备的材料：三方实习协议、实习计划（方案）、实习检查记录和有关佐证材料（如照片、音视频等）。

向教务处报备的材料：三方实习协议、实习计划（方案）、实习考核结果、实习日志、实习总结和有关佐证材料（如照片、音视频等）。

第四章 安全与保障

第二十七条 各教学系和实习单位要确立安全第一的原则，严格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定。保卫处会同有关职能部门切实加强岗位实习安全监督检查。

第二十八条 各教学系应当会同实习单位对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训并进行考核。未经教育培训和未通过考核的学生不得参加实习。

第二十九条 落实学生实习强制保险制度，严格按照国家有关规定，为实习学生投保实习责任保险和意外伤害险。每学期学生实习前，由学生工作处负责为参加实习学生购买校方实习责任险，并负责理赔事宜，实习单位负责购买学生意外伤害险。

第三十条 学生在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付，不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学校、学生依法承担相应责任。学校和实习单位应当及时采取救治措施，并妥善做好善后工作和心理抚慰。

第三十一条 学校对参与学生实习指导和管理工作中表现优秀的教师，在职称评聘和职务晋升、评优表彰等方面予以倾斜。

第五章 监督与处理

第三十二条 对违反本规定组织学生实习的教学系，学校依法责令改正。拒不改正或者管理混乱，造成严重后果、恶劣影响的，应当对教学系依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共

和国职业教育法》给予相应处罚，对直接负责的主管人员和其他直接责任人依照有关规定给予处分。因工作失误造成重大事故的，应当依法依规对相关责任人追究责任。

第三十三条 对违反本规定安排、介绍或者接收未满 16 周岁学生岗位实习的，由人力资源社会保障行政部门依照国家关于禁止使用童工法律法规进行查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

对违反本规定从事学生实习中介活动或有偿代理的，法律法规规定了法律责任的，由相关部门依法依规追究责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十四条 本办法自发布之日起施行，原《聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校）学生实习管理办法》（聊技师院发〔2022〕10 号）自动废止。

- 附件：1. 聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校）学生实习工作领导小组
2. 聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校）学生实习检查领导小组

聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校）

2023 年 11 月 27 日



附件 1

聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校） 学生实习工作领导小组

组 长：徐公义

副组长：徐洪祥 王玉梅

领导小组下设办公室，办公室设在校企合作和招生就业服务中心。

办公室主任：徐洪祥

办公室副主任：沙益民 齐宝君

附件 2

聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校） 学生实习检查领导小组

学校成立聊城市技师学院学生实习检查领导小组，由校领导、校企合作与招生就业服务中心、教务处、学生工作处、保卫处等职能部门及各教学系负责人组成。

组长：徐洪祥 王玉梅

成员：校企合作与招生就业服务中心、教务处、学工处、保卫处和各教学系负责人

领导小组下设办公室，办公室设在校企合作和招生就业服务中心。

办公室主任：徐洪祥

办公室副主任：沙益民

成员：齐宝君及各教学系分管学生实习工作负责人