**四川汽车职业技术学院**

**关于进一步加强学生实习管理的规定**

总则

第一条 为进一步规范我校学生实习管理，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，依据《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》、《职业学校学生实习管理规定》等法律文件，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生实习，是指实施全日制学历教育的高等职业学校按照专业培养目标要求和教学计划安排，组织在校学生到企（事）业单位（以下简称“实习单位”）进行专业技能培养的实践性教学活动，包括认识实习、跟岗实习和顶岗实习等，不包括学生勤工俭学、社会实践等活动。

第三条 认识实习是“指使学生对未来工作情景有所了解，获得某些感性认识，增进理论与实际的联系，为学习专业课作准备而组织学生到实习单位进行参观等活动”。一般安排在低年级，在学习主要专业课之前。

跟岗实习是“指不具备有独立操作能力、不能完全适应实习岗位要求的学生，由职业学校组织到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动”。是结合专业课程教学的一种实践性教学形式，是按照专业教学计划，在完成本专业主要基础课程或部分专业课程教学的基础上，统一组织、就近安排学生到生产、建设、管理、服务等岗位，阶段性地学习专业生产流程、知识和技能的重要实践教学环节。

顶岗实习是“指初步具备实践岗位独立工作能力的学生，到相应实习岗位，相对独立参与实际工作的活动”。按照专业教学计划，在完成本专业所有课程教学的基础上，统筹安排学生到实习单位或就业意向单位，连续性地参与实习单位日常实际工作，独立完成工作任务的一种实习形式。

第四条 学校组织学生实习，应当遵守相关法律法规，全面贯彻国家的教育方针，坚持教育与生产劳动和社会实践相结合，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，培养学生职业道德、职业精神和职业技能，促进学生全面发展、提升学生就业创业能力。

第二章 组织领导

第五条 学生实习工作，由学校与实习单位共同组织实施。系主任是学生实习工作的第一责任人。（认识实习，跟岗实习）各系和实习单位在安排学生实习时，要共同制订实习方案。实习方案应包括：实习目标、任务、环节、形式、程序、时间分配、岗位、安全管理、考核要求及方式等。

第六条 学校要成立由教学副校长任组长，教务、学工、招生与就业、安全保卫等职能部门及各教学系负责人组成的实习工作领导小组，明确牵头部门和各职能部门及教学部门的具体职责，指定专门管理人员具体负责实习管理，并层层落实实习管理岗位责任。学校应当协商实习单位指定专门人员负责学生实习管理工作。

第七条 学校组织学生进行认识实习、跟岗实习，由学校负责联系落实实习单位，学生必须在学校指定的实习单位开展实习。不得通过中介机构、人才培训机构等代理组织安排和管理学生实习工作。

顶岗实习一般应由学校集中统一安排，学生也可自主选择单位顶岗实习。不得通过中介机构、人才培训机构等代理组织安排和管理学生顶岗实习工作。

学生因个人原因要求自主选择顶岗实习单位的，必须由学生本人在规定时间内按程序提交书面申请，经学校同意并办理相关手续后方可进行实习，学校批准前应征求学生家长意见。鼓励学生选择有就业意向的单位进行顶岗实习。学校对自主选择顶岗实习单位的学生应定期进行实习过程检查。

第八条 学校和实习单位应当建立实习指导教师制度。学校应根据实习工作需要，选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的教师为指导教师或聘请实习单位技术骨干、能工巧匠为兼职指导教师，建立一支相对稳定的专兼结合的实习指导教师队伍。集中实习人数达到50人及以上的，学校须安排至少1名专业教师或管理人员进行指导和管理；分散进行顶岗实习时，原则上由学校聘请实习单位的技术骨干进行指导和管理。

第九条 安排学生跟岗实习、顶岗实习原则上做到专业与岗位对口，并尽可能按照专业岗位群的技术能力要求进行交叉换岗、轮流跟岗（顶岗）。对于因岗位特殊无法安排（跟岗）顶岗实习的专业，学校要充分利用现代信息技术，应用虚拟仿真实训平台，完成（跟岗）顶岗实习任务。

第十条 认识实习的时间一般不超过1个月、跟岗实习的时间一般不超过3个月，顶岗实习的时间一般为3至6个月，不得以寒暑假社会实践或就业实习等名义延长顶岗实习时间。顶岗实习一般集中安排在毕业年级进行，少数特殊专业或实行现代学徒制、订单培养、多学期分段教学等培养方式改革的专业，顶岗实习时间超过6个月或安排在非毕业年级进行的，顶岗实习时间总共不得超过9个月。学生实习期间其学生身份不变，学校应当按照学生的身份进行管理。

第三章 过程管理

第十一条 学生实习前，学校应当对学生实习的单位、岗位进行实地考察。考察内容应包括：学生实习岗位工作性质、工作内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康、安全防护等。学校安排学生赴国（境）外实习的，应当根据需要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。学校应优先选择具有法人资格，依法经营、管理规范、安全防护条件完备，提供岗位与学生所学专业对口或相近的企（事）业单位组织学生实习。

第十二条 学生实习前，学校和实习单位要对学生进行实习动员，讲解实习安排，严格实习纪律，切实做好各项准备工作。实习过程中，学校和实习单位应当结合实习的特点和内容共同做好实习期间的教育教学工作，对学生开展职业技能教育，开展以敬业爱岗、诚实守信为重点的职业道德教育,开展企业文化教育和安全生产教育。

第十三条 学生到实习单位顶岗实习前，学校、实习单位、学生应签订三方实习协议，明确各自责任、权利和义务。学生应及时将协议内容告知家长。实习协议原则上应当包括以下内容：（1）学校和实习单位的名称、地址和法定代表人或者主要负责人，实习单位接收学生实习工作负责人和实习指导教师的姓名，实习学生和家长的姓名、专业班组、注册学号及实习期间住址；（2）实习期限；（3）实习内容和实习地点；(4）实习食宿安排；（5）实习时间、休息休假；（6）实习劳动保护；（7）安全管理责任；（8）实习报酬；（9）实习责任保险与伤亡事故处理办法；（10）实习纪律；（11）实习终止条件；（12)实习考核方式；（13）学校和实习单位双方认为需要约定的其他事项。

第十四条 学校和实习单位应当为学生提供必要的实习条件和安全健康的实习环境。不得安排学生从事具有安全隐患的实习活动或明显超过学生体力的高强度劳动；不得安排学生到不利于其身心健康的场所实习；不得安排学生从事不符合实习特征或与实习内容不一致的劳动生产；不得强制安排学生每天顶岗实习超过8小时或每周超过40小时，如有确需加班的特殊情况，需征得学生同意。

第十五条 学校应安排必要的实习专项经费，主要用于实习单位管理、教师实习期间差旅及食宿补助、相关保险、实习工具、材料和其他消耗品、特殊劳防用品及其他与实习工作有关的支出。

第十六条 学校应与企业协商支付实习学生报酬，企业支付的学生实习报酬可按照《财政部国家税务总局关于企业支付学生实习报酬有关所得税政策问题的通知》(财税〔2006〕107号)有关规定在计算缴纳企业所得税前扣除。

实习报酬的形式、内容和标准应当通过签订实习协议进行约定。学校及相关人员不得向学生收取任何形式的实习费用，不得借实习牟利。学校和实习单位不得扣发或拖欠学生的实习报酬。

第十七条 学生应当遵守学校和实习单位的规章制度，努力完成规定的实习任务，积极参加学校和实习单位组织的文化教育及相关培训活动，服从管理。对擅自离开实习单位等违反实习纪律的学生，应按学校与实习单位的相关规定处理。参加实习的学生，必须完成规定的实习内容，提交实习报告（总结），并由实习单位出具实习鉴定后，方可参加实习成绩评定。

第十八条 学校要大力加强实习过程管理和监控。实习工作领导小组要定期召开工作例会，及时通报和协调相关工作，研究解决相关问题；相关职能部门和教学部门要加强对学生实习过程的监控，定期组织检查，及时发现和处理问题；实习指导教师应当落实实习记录制度，定期检查并记录实习情况，及时发现和处理实习中出现的有关问题，确保学生实习工作的正常秩序。

第十九条 实习结束后，学校和实习单位应对学生实习共同进行考核。学生实习考核的成绩应当作为学生学业评价的重要依据。考核成绩不合格的学生不予毕业。

第四章 安全保障

第二十条 学校和实习单位应当严格遵守国家有关法律法规和规章，依法依规组织学生实习活动，建立和落实学生实习安全管理制度。学校应当根据各项实习活动的特点，建立相应的安全预警机制，制定各类突发事件应急预案，完善事故预防措施，不断提高学校学生实习活动安全工作水平。

第二十一条 学校和实习单位应当加强实习学生职业道德、安全意识、安全纪律、安全生产、交通安全、心理健康、事故应急、自护自救等方面的教育和培训，切实提高学生安全意识，明确整个实习期间学生的行为规范和安全守则，保证实习学生具备必要的安全生产知识和自我保护能力，掌握本岗位的安全操作技能。未经安全生产教育和培训的实习学生，不得跟岗（顶岗）作业。学生在实习期间，要严格遵守安全规定，保守实习单位秘密，服从实习单位和现场指导人员的管理，注意现场人身安全和生产安全，防止安全事故。

第二十二条 学校和实习单位应加强学生在实习期间的住宿管理，保障学生的住宿安全。原则上学校应与实习单位协商统一安排住宿，确有困难不能统一安排，应允许学生自行安排。学生自行安排住宿，须办理相应手续，经学生家长同意，报学校批准。

第二十三条 学校应为学生投保与其实习岗位相对应的学生实习责任保险。保险责任范围应当覆盖学生实习活动的全过程。学校与企业达成协议由企业支付投保经费的，企业支付的实习责任保险费据实从企业成本（费用）中列支。

第二十四条 实习期间学生人身伤害事故的赔偿，应当依据《中华人民共和国侵权责任法》和教育部《学生伤害事故处理办法》等有关法律法规处理。

附件1：各处室、系部工作职责

附件2：各类申请书模板

附件1：

教务处工作职责是：审核各系的实习大纲、实习实施计划等教学文件；督促、检查各系实习计划的落实情况和成绩评定状况；协调解决实习管理中存在的问题，适时对实习工作巡回检查；制定实习质量评价标准，对实习的全过程进行质量监控和考核；实习教学任务下达；实习学生成绩的汇总、登载、归档。

就业处工作职责是：负责与实习单位的相关协调和联系工作，组织签订实习协议（预就业协议）; 及时与教务处和教学系通报签订实习协议的情况；定期与用人单位联系，掌握用人单位和学生履行实习协议的情况；协调解决实习管理中存在的问题；参与对实习工作的巡回检查；收集汇总用人单位填写的《用人单位对我院毕业生质量评价调查表》，分析用人单位评价意见，并向各系反馈。

各系实习工作管理小组由系主任任组长，系分管学生工作的领导为副组长、专业负责人、实习指导教师、辅导员、企业管理人员为成员，负责本系实习工作的组织实施和日常管理。主要职责是：根据本系专业特点与企业合作制定相应的实习管理细则；分专业并按照专业人才培养目标要求，与企业合作制（修）订实习大纲和实习实施计划，并组织实施；选派、聘用实习指导教师；与企业、行业保持联系，拓宽学生实习和就业岗位的渠道；配合招生就业处洽谈、联系、落实实习单位，签订实习协议书；组织召开学生实习动员大会；作好实习安全教育；监督检查本系实习过程情况，处理实习中出现的有关问题，确保学生实习的正常秩序和实习质量；建立学生实习管理档案。

各系专业教研室负责推荐院内专业教师担任实习专职指导教师，报经系实习工作管理小组批准选派，实习指导教师应通过常住实习单位或定期巡查指导学生实习。指导教师要有丰富的实践经验和工作责任心。原则上每位指导教师指导学生数为（师生比=1：50）人。各系应根据需要，协调实习单位推荐安排有经验的技术或管理人员担任兼职指导教师。

实习指导教师的主要职责是：制定实习实施计划（包括实习的专业、地点、人数、指导教师、实习单位、岗位、内容、目标、要求、时间安排等）；编制学生实习汇总表，并在学生实习前交、招生就业处、教务处和系备案；向学生讲解实习目的意义、强调实习要求；通过常住实习单位或巡回检查、网络及电话联系等方式，及时了解学生的实习、生活情况，指导解决学生实习过程中存在的问题；及时向派出系汇报学生实习过程中的总体情况；指导学生撰写实习报告（毕业论文）；做好学生实习综合成绩评定和按时提交成绩；负责学生实习的资料回收及存档；撰写实习总结报告一份。

实习班级辅导员工作职责是：负责学生日常管理；通过网络及电话联系等方式，经常与本班学生保持联系，掌握学生实习思想、表现情况，配合做好实习学生的思想工作；随时掌握学生异动情况并及时报告派出系和就业处；及时将学院相关信息传递给学生；做好工作笔记。

附件2：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **四川汽车职业技术学院**  **学生自主联系实习单位申请表** | | | | | | **（相片）** |
| 学  生  情  况 | 姓 名 |  | 性 别 |  | 班 级 |  |
| 专 业 |  | 政治面貌 |  | 学 号 |  |
| 家庭详细住址 |  | | | 家长电话 |  |
| 本人联系方式 | 手机： QQ: Email: | | | | |
| 单  位  情  况 | 单位名称 |  | | | 单位性质 |  |
| 单位详细地址 |  | | | 联系电话 |  |
| 具体联系人 |  | | 电 话 |  | |
| 实习时间 | | 年 月 日起 | | | | |
| 实习单位意见  （是否同意接受） | | 单位盖章  年 月 日 | | | | |
| 家长意见 | | 签名： 年 月 日  （交回时提交家长身份证复印件） | | | | |
| 学院意见 | | 签章： 年 月 日 | | | | |

  备注：1、本表用于学生自主联系实习单位时使用；

2、学生可到学院系部开具自主联系实习单位介绍信。

四川汽车职业技术学院

**学生实习安排表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业负责人 |  | 专 业 |  | | | | 班 级 |  | |
| 实习时间 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | | | |
| 学生姓名 | 实 习 详 细 地 点 | | | 指导教师 | | 联系方式 | | | 学生家长  联系方式 |
|  |  | | | 单位 |  |  | | |  |
| 学院 |  |  | | |
|  |  | | | 单位 |  |  | | |  |
| 学院 |  |  | | |
|  |  | | | 单位 |  |  | | |  |
| 学院 |  |  | | |
|  |  | | | 单位 |  |  | | |  |
| 学院 |  |  | | |
|  |  | | | 单位 |  |  | | |  |
| 学院 |  |  | | |
| 学院 |  |  | | |
|  |  | | | 单位 |  |  | | |  |
| 学院 |  |  | | |
|  |  | | | 单位 |  |  | | |  |
| 学院 |  |  | | |
|  |  | | | 单位 |  |  | | |  |
| 学院 |  |  | | |
|  |  | | | 单位 |  |  | | |  |
| 学院 |  |  | | |
|  |  | | | 单位 |  |  | | |  |
| 学院 |  |  | | |

备注：此表于学生实习开始后的两周内由各系负责人汇总，一式三份，一份交教务处，一份交集中安排实习单位，一份系部存档。

四川汽车职业技术学院

**学生自主联系实习单位介绍信**

贵单位负责人：

根据学院学生人才培养方案和相关教学安排，我院级

专业学生已完成校内规定课程，需进行为期时间的毕业实习。毕业实习期间表现优秀者，贵单位可根据用人需求直接聘用。

兹介绍我院专业学生        到贵单位联系毕业实习事宜，请接洽。

学生身份证号码：

学号：

四川汽车职业技术学院

       年     月     日

四川汽车职业技术学院

**学生实习考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 学 号 |  | 专 业 | |  | |
| 实习单位 |  | | | | 所在岗位 | |  | |
| 实习单位  指导教师 |  | | 职务  职称 |  | 联系电话 | |  | |
|  |
| 实习时间 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | | |
| 实习  单位  考核  意见 | 实习单位（盖章）  年 月 日 | | | | | | | |
| 考核等级 | 优秀、良好、中等、及格、不及格 | | | | 考核结果 | |  |
| 学院  考核  意见 | 周记完成情况： | | | | | | | |
| 实习检查中发现的问题： | | | | | | | |
| 实习总结完成情况： | | | | | | | |
| 实习成绩（等级） 优秀、良好、中等、及格、不及格  考核结果：  学院签章 年 月 日 | | | | | | | |

四川汽车职业技术学院

**学生实习任务书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专 业 | |  | |
| 实习时间 | | 年 月 日 至 年 月 日 | |
| 实习  目标 |  | | |
| 实习内容（任务） |  | | |
| 实习  任务  安排 |  | | |
| 学院审核 | | | 签字： 年 月 日 |

四川汽车职业技术学院

**学生实习检查记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专 业 |  | 实习人数 |  | 指导教师 |  |
| 实习单位 |  | | | | |
| 学生名单 |  | | | | |
| 实习时间 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | |
| 检查  情况  （一） | 检查人签字：  年 月 日 | | | | |
| 检查  情况  （二） | 检查人签字：  年 月 日 | | | | |
| 检查  情况  （三） | 检查人签字：  年 月 日 | | | | |

实习日志

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 实习日期 |  | 实习时间 |  |
| 实习单位 |  | 实习岗位 |  |
| 实  习  内  容 |  | | |

**四川汽车职业技术学院实习检查情况记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 实习单位 | |  | | 联系电话 |  |
| 专 业 | |  | | 班 级 |  |
| 实习学生姓名 | |  | | | |
| 实 习 岗 位 | |  | | | |
| 实 习 内 容 | |  | | | |
| 检查日期 | | 年 月 日（星期 ） | | | |
| 实  习  检  查  记  录 | 1.本次检查的重点环节： | | | | |
|  | | | | |
| 2.学生对实习情况的反映： | | | | |
|  | | | | |
| 3.实习指导教师对学生的反映： | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 4. 检查教师对实习的意见建议及改进措施： | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 检查教师签字 | | |  | | |

注：此表由相关系教学及学生管理人员、指导教师在定期或不定期检查时填写。