

# 成都职业技术学院毕业顶岗实习管理办法

毕业顶岗实习是高职高专教学过程的重要环节，是教学计划的重要组成部分，对提高人才培养质量具有十分重要的意义。为进一步贯彻教职成[2016]3号文件精神，加强和完善毕业顶岗实习教学管理，保证我院的人才培养质量，提高实习教学的质量和效益，特制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 本办法所称顶岗实习，主要是指我院按照专业培养目标和教学计划的安排，组织在校学生到相应实习岗位，相对独立参与实际工作的教学活动。

**第二条** 学生参加顶岗实习，由各分院（部）安排，也允许学生（毕业生）自主联系实习单位。学生自己联系实习单位的，须本人提出书面申请，家长签字，并根据各分院（部）的规定，经过分院（部）同意并办理相关手续后方可离校参加顶岗实习。

**第三条** 严格遵守国家有关法律法规，根据四川省教育厅川教函[2012]532号文件的规定，学院负责为全体实习学生购买实习责任险。学生应自觉购买意外伤害险。

**第四条** 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。

## 第二章 组织领导

**第五条** 为切实加强对顶岗实习的管理，实行院、分院（部）二级分级负责制。

学院设立由顶岗实习工作领导小组，负责全院学生顶岗实习工作规划和管理规定的制定，实施过程中的检查、评估及重大问题的处理。各分院（部）与企业具体负责各专业学生顶岗实习的组织管理和实施

工作。

**第六条** 各分院（部）成立由院长（主任）为第一责任人的顶岗实习工作小组，人员由书记、专业负责人、骨干教师、辅导员、教务员等组成。

### 第三章 实习单位

**第七条** 各分院（部）应当选择合法经营、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。

**第八条** 实习岗位应符合专业培养目标要求，原则上应与学生所学专业对口或相近。

### 第四章 实习管理

**第九条** 毕业顶岗实习是教学工作的组成部分，学生毕业顶岗实习安排和管理以分院（部）为主，各分院（部）应在学院管理办法的框架下，根据实际情况，制定本分院（部）的毕业顶岗实习管理制度和实施方案及突发事件应急预案等制度性文件，并组织实施。

**第十条** 各分院（部）、实习单位、学生三方应签订实习协议，协议文本由当事方各执一份。

**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。

实习协议应包括但不限于以下内容：

- （一）各方基本信息；
- （二）实习的时间、地点、内容、要求与条件保障；
- （三）实习期间的食宿和休假安排；
- （四）实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件；
- （五）责任保险与伤亡事故处理办法，对不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度部分的约定责任；
- （六）实习考核方式；

(七) 违约责任;

(八) 其他事项。

(九) 实习报酬及支付方式。

**第十二条** 未满 18 周岁的学生参加顶岗实习,应取得学生监护人签字的知情同意书。

**第十三条** 各分院(部)要依法保障实习学生的基本权利,并不得有下列情形:

(一) 安排一年级在校学生顶岗实习;

(二) 安排未满 16 周岁的学生顶岗实习;

(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。

**第十四条** 除相关专业和实习岗位有特殊要求,并报学院备案的实习安排外,学生顶岗实习期间,各分院(部)应协调实习单位遵守国家关于工作时间和休息休假的规定,建议不得有以下情形:

(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) 安排学生在法定节假日实习;

(三) 安排学生加班和夜班。

**第十五条** 毕业顶岗实习应严格按各专业教学计划规定时间执行,原则上以半年为主,护理类专业顶岗实习按国家规定不少于 8 个月。

**第十六条** 《毕业顶岗实习课程标准》是教学计划所设置的实习

教学环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制订顶岗实习计划、组织学生实习和进行成绩考核的重要依据。各专业的毕业顶岗实习必须制订《毕业顶岗实习课程标准》，并按《毕业顶岗实习课程标准》组织实施。

**第十七条** 安排毕业顶岗实习环节时，各专业需按照《毕业顶岗实习课程标准》制订顶岗实习计划和顶岗实习任务书，由分院（部）院长（主任）审批后实施。

**第十八条** 顶岗实习和毕业设计（项目技术报告）指导教师对同一组学生原则上为同一人，由教学经验丰富，对生产实际熟悉，工作责任心强，有一定组织和管理能力的专任或兼职教师担任，指导教师必须具有讲师（或相当于讲师）以上职称或具有硕士（含硕士）以上学位，对于初次承担指导实习任务的教师，各分院（部）应指定专人进行帮助。为了保证实习指导质量，指导教师的人数配备应不超过1:20。

指导教师应根据《毕业顶岗实习课程标准》的要求和实习教学计划具体安排组织实施，应深入实习单位了解和熟悉情况。对在成都地区实习单位实习的学生至少实地指导一次，外地实习单位实地指导由分院（部）统一协调安排。

指导教师应每周审批学生的实习周志，并通过多种方式和渠道了解学生每周的实习情况，在《指导教师工作记录》上作好工作记录。

**第十九条** 结合学生实习单位，聘请具有丰富管理或实践经验的企业人员担任兼职实习指导教师，兼职指导教师纳入教学考核范围。

**第二十条** 毕业顶岗实习前各分院（部）应当对学生进行实习动员，向学生进行纪律教育、安全教育和有关规章制度教育，使学生端正实习态度，了解实习的目的、内容方法、时间安排和注意问题等。

**第二十一条** 各分院（部）应加强组织领导，保持与实习单位和学生的联系，定期到实习单位检查和反馈学生实习情况，对学生进行

指导和监督，及时解决和处理毕业顶岗实习过程中存在的问题。

**第二十二条** 鼓励各分院（部）依法组织学生赴国（境）外实习。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。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。

#### **第四章 相关单位和人员的职责**

##### **第二十三条 各行政部门职责**

1、教务处作为教学归口部门，负责对全院顶岗实习管理工作监控并检查工作的开展情况；负责建立健全学院顶岗实习管理制度；协调各相关部门工作；收集全院顶岗实习工作信息，进行统计分析并提出改进工作的意见和建议；统一顶岗实习相关资料和文件的格式等。

2、学生处作为学生管理归口部门，指导并督促各分院（部）处理好顶岗实习期间学生的管理工作。

3、招生就业处作为就业管理归口部门，应积极指导与协助各分院（部）落实学生顶岗实习单位，并和各分院（部）密切配合安排好顶岗实习期间的就业工作。

4、督导处作为教学质量督导归口部门，负责顶岗实习的过程监控，应联合教务处、分院（部）共同实施对指导教师的过程性指导监控。应设立监督电话，接受师生及社会各界的投诉。

5、保卫处为学生定岗实习安全管理归口部门，负责落实实习保险制度，统筹处理各种学生实习期间的突发事件。

##### **第二十四条 分院（部）顶岗实习工作小组职责**

各分院（部）是其下属各专业顶岗实习环节教学和管理的主体单位，负责全面落实顶岗实习的相关事宜。为确保顶岗实习工作能保质保量顺利实施，各分院（部）均应成立顶岗实习工作小组，由各分院（部）院长（主任）担任组长、书记担任副组长，成员包括各系主任、专业责任人、辅导员、教务员等。主要职责为：

- 1、负责本分院（部）顶岗实习全过程的组织管理，制订本分院（部）顶岗实习管理制度和实施细则；
- 2、负责落实本分院（部）学生顶岗实习单位，办理学生自主选择实习单位的审批手续；
- 3、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，研究处理实习生的有关问题；
- 4、负责本分院（部）顶岗实习安全管理制度、安全应急预案的制定，学生安全教育与突发事件处理；
- 5、对指导教师的实习指导情况进行检查，填写《顶岗实习检查情况记录》，与学生顶岗实习所在单位共同对指导情况进行考核；
- 6、检查顶岗实习计划的落实情况，解决实习过程中存在的问题；
- 7、按本办法第六章的要求向教务处报送相关资料；
- 8、管理好学生顶岗实习资料；
- 9、设计各种针对学生和企业的专业办学调查表，并对调查数据进行处理、分析和研究，积极提高毕业顶岗实习的管理质量。

#### **第二十五条 专业教研室职责**

- 1、制定毕业顶岗实习课程标准，明确实习任务安排和实习岗位需求。
- 2、制定适宜的专业实习计划和实习任务书、落实校内指导教师和校外企业指导教师的安排。
- 3、做好实习动员，组织宣讲有关安全教育、实习工作安排。
- 4、制定实习巡查工作安排计划、巡查记录整理；掌握学生实习状况，发现问题与不足，掌握企业前沿专业需求动态，促进专业人才培养改革。
- 5、掌握全部学生实习基本信息，提交学生实习信息表至分院(部)。
- 6、毕业实习成绩汇总、分析和总结，持续改进，提升毕业实习质量。

7、完成分院（部）顶岗实习工作领导小组安排的其他任务。

### **第二十六条 专业指导教师职责**

- 1、负责指导学生将专业知识与技能和岗位实践紧密结合。
- 2、解答实习过程中学生提出的专业问题。
- 3、批阅实习日志或周志。
- 4、汇总实习学生岗位信息、实习单位信息至专业教研室。
- 5、协助辅导员做好学生考勤管理。
- 6、协助学院做好对毕业实习期间违纪学生的处理。
- 7、负责做好学生在毕业实习成绩评定。
- 8、与家长、实习单位指导教师核实后，签批学生 3 天以内的请假。对学生请假超过 3 天的，按规定报请相关负责人审批。
- 9、其他应该处理的相关事宜。

### **第二十七条 企业指导教师职责**

- 1、与校内指导教师共同做好学生实习过程管理和安全教育。
- 2、负责实习过程中岗位业务培训、训练和指导。
- 3、负责指导学生将专业知识与岗位实习内容紧密结合。
- 4、负责指导学生学习 and 吸收企业文化、职场健康与安全规范，并促使学生融入实习单位职场大家庭中去。
- 5、负责协调给予实习学生合理的报酬，保证学生实习生活有保障。
- 6、完成实习成绩评定和鉴定。
- 7、关心实习学生心理健康和行为表现，并指导其成长。

### **第二十八条 辅导员职责**

- 1、负责学生的思想教育工作，关心学生的工作、学习和生活，指导学生临时党、团组织活动，加强学生安全管理。
- 2、督促学生认真履行日常行为规范，做好实习期间的考勤记载。
- 3、向部门领导及时反映学生在实习期间的表现情况，配合学院

共同研究对学生的教育方法。

4、针对顶岗实习学生的特点，指导学生开展丰富多彩、生动活泼的业余活动。

5、做好对毕业实习期间违纪学生的处理。

6、负责做好学生实习期间就业统计工作。

7、做好学生实习保险购买的组织、信息核准和统计工作，以及理赔协调、理赔记录工作。

8、与其他实习指导老师一道，定期巡查实习情况，关心学生生活和思想情况，及时发现和处理存在的问题。

9、其他应该处理的相关事宜。

### **第二十九条 实习学生要求**

学生顶岗实习期间，既是学校的学生又是企业的（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：

1、严格遵守企业劳动纪律和各项规章制度。在实习期间，如因违反实习单位的管理规定或因品德表现等原因被退回学校，则视为实习成绩不及格。

2、自主联系实习单位的，必须填写《毕业生自主顶岗实习申请表》，经批准后，方可参加顶岗实习。未申请或申请未被批准而私自参加顶岗实习的，顶岗实习成绩按不合格处理。

3、认真做好岗位的本职工作，提高独立工作能力，刻苦锻炼自己的业务技能，在顶岗实习的实践中努力完成专业技能的学习任务。

4、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。

5、服从领导、听从分配，不做损人利己、有损企业形象和学院声誉的事。

6、每周填写好实习周志，按时提交指导教师。积极主动汇报实习情况；

7、密切注意学院网站和顶岗实习教学管理系统上公布的与自己有关的各种信息；联系方式、工作地点变动时要及时通知校内指导教师和辅导员，并保证所提供信息的真实性，否则所产生的一切后果，由学生本人自负。

8、应牢记“安全第一”，严格遵守学院及企业的安全管理规定，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，追究相关责任。

9、认真做好实习工作记录，每周对实习情况进行记录和总结一次，按时完成顶岗实习周记，认真完成顶岗实习总结报告。

10、在实习期间，学生应服从分配，按照岗位要求顶岗实习，完成实习任务。顶岗实习期间，不得私自更换实习单位，否则实习成绩以不合格处理。如果确因个人特殊情况或实习单位原因须变更实习单位的按以下程序办理手续：学生个人填写《顶岗实习单位变更申请表》，家长、转出单位、转入单位校内、实习指导教师核实并签署意见，分院（部）负责人审批。顶岗实习期间，学生因特殊情况变更实习单位次数不得多于2次，否则顶岗实习按不合格处理。

11、在实习期间，如确有事情需请假暂时离开实习单位的，必须按所在实习单位要求履行请假手续，并同时报学院相关管理人员审批同意。3天内由指导教师审批；3天以上一周以内需加专业负责人审批；一周以上需加分院（部）院长（主任）审批。

12、在顶岗实习过程中，发生重大问题，学生本人和同单位实习学生应及时向实习单位和校内指导教师报告，指导教师要及时向学院和实习单位双方负责人报告。

## 第五章 考核与评价

**第三十条** 根据学生在实习单位的表现、实习总结报告和毕业设计（项目技术报告）的质量，科学、客观评定学生顶岗实习成绩。学生顶岗实习成绩采用百分制，具体由两部分组成：

### 1、实习鉴定成绩（60%）

实习鉴定成绩由企业导师鉴定成绩 50%+校内导师鉴定成绩 50%构成。

### 2、毕业设计（项目技术报告）成绩（40%）

毕业设计(项目技术报告)成绩的评定原则上由设计评阅成绩(可细化为指导教师评分、评审小组评分、设计(项目)成果评分等)和答辩成绩组成,各分院(部)可根据各专业毕业设计(项目技术报告)的特点进行合理设置各部分的组成比例。原则上设计评阅成绩比例占60%-80%,答辩成绩占20%-40%。

**第三十一条** 学生顶岗实习鉴定表须加盖公章(复印无效),签章的单位与指导教师处备案的实习单位须一致,无公章或单位不一致的企业导师鉴定成绩一律按0分处理。

**第三十二条** 实习鉴定成绩和毕业设计(项目技术报告)成绩必须都合格( $\geq 60$ 分),方可认定为顶岗实习(含毕业设计)课程成绩合格;实习鉴定成绩和毕业设计(项目技术报告)成绩中有一项或两项不合格的,顶岗实习(含毕业设计)课程成绩按不合格处理。

**第三十三条** 有下列行为之一者,其实习鉴定成绩或毕业设计(项目技术报告)成绩为不合格:

- 1、实习期间严重违反实习单位规定,被实习单位辞退者;
- 2、请假累计超过4周者;
- 3、未经批准擅自离开实习单位一周以上者;
- 4、未经批准利用顶岗实习机会擅自离岗,自行联系到其他单位实习者;
- 5、顶岗实习单位变更超过2次者;
- 6、因违反有关规定给学院和实习单位造成严重后果者;
- 7、在顶岗实习(含毕业设计)过程中弄虚作假,伪造成绩,仿冒指导教师签字者;

8、企业导师鉴定成绩等级为不合格，分数<60分者。

## 第六章 档案管理

**第三十四条** 毕业顶岗实习前，各分院（部）需向教务处提交毕业年级顶岗实习安排资料，具体包括以下材料：

- 1、分院（部）毕业顶岗实习管理规定；
- 2、分院（部）《毕业顶岗实习工作手册》（毕业顶岗实习实施方案和表1毕业顶岗实习校内指导教师安排表部分）
- 3、专业毕业顶岗实习教学大纲；
- 4、专业毕业顶岗实习任务书。

**第三十五条** 毕业顶岗实习结束后，各分院（部）需向教务处提交毕业年级顶岗实习管理的过程资料，具体包括：

- 1、分院部《毕业顶岗实习工作手册》；
- 2、分院部《毕业顶岗实习检查记录》；
- 3、分院部毕业实习成绩一览表。
- 4、《毕业顶岗实习指导教师工作手册》；

**第三十六条** 各分院（部）保存好学生顶岗实习管理的过程资料备查，具体包括：

- 1、《毕业生顶岗实习手册》
- 2、学生毕业顶岗实习安全承诺书
- 3、《学生自主实习申请表》
- 4、《毕业顶岗实习单位变更申请表》
- 5、《顶岗实习调查表》

## 七 工作量和经费管理

**第三十七条** 学生毕业顶岗实习管理工作校内指导教师的指导和答辩工作量原则按学院相关规定进行工作总量认定，由各分院（部）根据顶岗实习、毕业设计指导工作的质量进行核算，分院（部）长审定，教务处复核，分管院领导审批，计入年总教学任务课时。

**第三十八条** 辅导员按照学生在学生处规定的津贴标准发放津贴，不单独申报工作量。

**第三十九条** 各分院（部）组织指导老师到实习单位检查学生实习、组织院领导、专业责任人检查顶岗实习工作，相关费用报销需符合学院财务管理制度。

**第四十条** 校内教师到外地企业指导学生顶岗实习，由分院（部）统筹安排，分院（部）长审批，其待遇原则按照出差对待，按学院相关规定计发出差补贴和出差工作量。

## 八 其它

**第四十一条** 由于顶岗实习是我院校企合作、工学结合人才培养模式改革过程中的新举措，尚处于探索和不断完善的阶段，鼓励各分院（部）、各专业在原则范围内结合自身特点积极探索顶岗实习的多种形式，学院给予支持。

**第四十二条** 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。