

无锡机电高等职业技术学校 学生顶岗实习管理条例

(讨论稿)

第一章 总 则

第一条 顶岗实习是全面贯彻党和国家的教育方针，主动适应经济社会发展的需要；是坚持以能力为本位，就业为导向，为生产、建设、管理、服务第一线培养人才的需要。为加强校外顶岗实习的组织管理，提高实习质量，特制订学生顶岗实习管理条例。

第二条 顶岗实习是学生职业能力培养的关键教学环节，是深化“工学结合”人才培养模式、强化学生职业道德和职业素质教育的重要途径。通过顶岗实习，使学生能够尽快将所学专业知识与生产实际相结合，实现在校学习期间与职业岗位的零距离接触，使学生牢固树立职业理想，养成良好的职业道德，练就过硬的职业技能。同时也能使学生更加深入地了解党的方针、政策，了解国情，认识社会，开阔视野，建立市场经济观念，提高综合素质和能力。

第三条 凡我校学生必须参加顶岗实习，一般情况下，顶岗实习安排在假期和第九、十学期（五年制最后一年），因特殊需要，可以安排在其他时间进行。要保证学生在校期间有一年以上在企业顶岗实习的时间。

第四条 本条例所称顶岗实习，主要是指我校按照人才培养方案的要求，组织在校毕业班学生到企业等用人单位的生产服务一线参加的顶岗工作，它是我校专业教学的重要内容。

第五条 顶岗实习采取学校推荐双向选择为主、个人自主联系为辅的带就业意向的实习单位。无论是学校安排还是学生自主联系实习单位，均须与实习单位签订实习协议，实习协议内容应包括各方的权利、义务、实习期间的待遇、工作时间、劳动安全及卫生条件等，实习协议应符合相关法律法规规定。

第六条 参加顶岗实习的学生，均应购买实习责任保险，预防实习期间可能发生的人身意外伤害等事故。

第二章 组织管理与职责

第七条 顶岗实习实行校、系两级管理，各系领导作为顶岗实习工作的第一责任人。

第八条 顶岗实习中各方职责。

招生就业处工作职责

1. 制订学校顶岗实习教学管理规章制度，审核各系部编写的顶岗实习大纲、指导书等实践性教学文件。

2. 负责与企业、行业的联系，拓宽学生顶岗实习和就业的渠道。实习地点选定后应拟订协议书（合同书）。实习场所应根据以下原则选择确定：

- （1）专业基本对口，能满足实习大纲的要求和学生技能培养的要求。
- （2）生产正常，能妥善安排师生的食宿，对学生顶岗实习重视和支持的单位。

3. 定期与实习单位联系，协调好学校和企业的关系，保证顶岗实习的顺利进行。

4. 协同各系每月对班主任和校内指导（带队）教师进行考核。

教务处顶岗实习工作职责

1. 制订各专业顶岗实习教学内容提纲

2. 审核各系部制定的顶岗实习实施计划，指导协调顶岗实习教学工作的开展

3. 督促、检查各系部顶岗实习教学的准备工作和实施计划执行情况，组织开展顶岗实习教学质量评价考核工作。

4. 完成学校领导交办的其他顶岗实习教学管理工作

各系顶岗实习工作职责

1. 与企事业单位共同制订顶岗实习各项管理规章制度，建立顶岗实习质量监督管理机制和质量评价体系，对顶岗实习的全过程进行监督评价。

2. 根据各专业教学计划安排，在学生进行顶岗实习前，与实习单位共同制订好顶岗实习计划和实习大纲等教学文件，落实好每个学生的校内指导教师、实习单位指导教师的工作安排，并协调各方关系，明确各方职责。

3. 组织召开学生顶岗实习动员大会、家长会，让学生和家长深入了解顶岗实习有关管理制度、实习的组织安排意见及有关注意事项，并对学生进行思想政治教育和安全教育。

4. 督促、检查本系顶岗实习教学的准备工作和实施计划执行情况。

5. 负责本系顶岗实习教学档案资料的整理、归档工作。

实习单位及实习单位指导教师职责

实习单位是学生顶岗实习期间的直接管理者，应积极落实校企双方共同制定的实习计划，与学校共同确定学生的实习岗位、实习内容、考核目标等。

1. 选派具有丰富经验的师傅及有关专业人员担任实习单位指导教师。

2. 对指导教师进行组织管理，督促指导教师履行指导职责和学生的管理工作，保证顶岗实习的顺利进行。

3. 对顶岗实习学生进行上岗前培训，督促学生严格执行各项管理制度和安全操作规程。

4. 实习单位指导教师具体负责学生顶岗实习期间的考勤、业务考核、技能训练、实习鉴定等工作，落实顶岗实习任务，做好学生的安全教育工作，并填写好《学生顶岗实习考核表》的相关内容。

5. 对学生的顶岗实习做出鉴定，并负责把顶岗实习情况反馈给学校。

班主任（联络员）工作职责

班主任对本班级学生实习期间的管理负有主要责任。必须对本班级每位学生做到实习去向明，工作岗位清，实习表现了如指掌。具体职责如下：

1. 每年学生顶岗实习开始后，根据本班赴每个单位的实习人数，确定每个单位的实习小组长，并把小组长和组员的名单及联络方式上报招生就业处和该单位指定校内（带队）指导教师。

2. 班主任要根据校内（带队）指导教师和各小组长反馈实际情况，填写班级实习情况月报表，于每月 20 日前上交本系部分管主任。系部统一交至招生就业处（本月 22 日前）

3. 如得知学生要变换工作，班主任必须严格把关，详细了解情况并按照有关规定对学生进行教育后，即使将情况上报专业部分管主任并以月报的形式上交招生就业处。。

4. 班主任对本班学生要严格管理，对于在本市实习的学生要求半个月看望一次，外市学生一个月看望一次，并对学生进行教育、与企业相关部门做好协调与沟通工作。如学生有意外情况发生，必须在第一时间到达。

5. 负责抽查、审阅学生的实习心得体会，及时做好点评，负责学生顶岗实习成绩评定和顶岗实习鉴定工作，及时收集本班顶岗实习过程资料（学生顶岗实习手册和顶岗实习总结等）并上交本系审核后归档。

就业专管员职责

1. 根据各专业顶岗实习教学大纲和实施计划，做好顶岗实习前的各项准备工作。

2. 了解企业的生产组织方式、工艺流程、产业发展趋势等基本情况；熟悉企业相关岗位（工种）职责、操作规范、用人标准及管理制度等具体内容；刻苦学习所教专业在生产实践中应用的新知识、新技能、新工艺、新方法，以促进今后的实践教学；并结合企业的生产实际和用人标准，促使学校不断完善教学方案，改进教学方法，积极开发校本教材，提高技能型人才培养质量。

3. 搞好校企关系，争取所在实习单位的支持。在处理有关实习问题时，须尊重实习部门的意见。师生在完成实习大纲的前提下，积极为实习单位做些力所能及的有益工作。

4. 严格掌握顶岗实习进度，检查学生顶岗实习情况，圆满完成顶岗实习教学任务。

5. 督促学生遵守学校及实习单位的各项管理制度，严格执行安全操作规程，随时注意观察学生动向、及时发现并消除各种安全隐患。认真记录安全工作要点，并归档保存。

9. 了解学生出勤情况，学生离开实习单位要办理相关手续，加强顶岗实习学生的业余生活管理，杜绝社会治安事件的发生。

10. 深入顶岗实习现场，配合企业对学生有效开展各项教学活动，关心学生生活，为学生创造良好的学习条件。

11. 及时向本系领导汇报学生顶岗实习情况，评价学生顶岗实习时候的平时表现，对在顶岗实习过程中因严重违反顶岗实习纪律、造成重大事故或对学校声誉造成不良影响的学生提出处理意见，并及时上报本系处理。

顶岗实习期间学生职责

1. 离校前须认真学习顶岗实习的有关规定，了解实习任务，并签定《学生顶岗实习承诺书和协议书》。

2. 按规定时间到实习单位进行顶岗实习，无正当理由不得擅自离开实习单位。未经学校及实习单位同意擅自离开岗位者，实习考核按不合格处理。若由于顶岗实习岗位单方面原因，必须上报班主任或校内指导教师和学校，由指导教师与顶岗实习单位联系证实后，方可办理相关的离岗手续，并调到新的顶岗实习单位，不允许先离岗后汇报。

3. 到岗 1 周内必须将实习的作息时间安排和新的联系方式告知实习班主任或专管员，以便专管员抽查指导，可通过电话、短信、QQ、E-mail、校园网上留言等多种方式，每月至少与专管员

保持联系一次。

4. 按照顶岗实习计划、工作任务和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，培养独立的工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能。

5. 收集好有关的图纸、资料等，按要求写好顶岗实习周记和《学生顶岗实习报告》完成各项实习任务。

6. 顶岗实习结束后被实习单位录用，其实习成绩可评为优良。

7. 必须服从用工单位管理，自觉遵守国家法律法规，遵守实习单位和学校的规章制度，恪守职业道德；有事必须向实习单位指导教师和专管员（或班主任）双方请假，不得擅自离岗；未经学校批准，不准擅自离开实习单位；不得自行在外联系住宿；不做损人利己、有损实习单位形象和学校声誉的事情，不参与一切违法犯罪活动。

8. 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，实习学生本人要负全部责任；对工作不负责造成的损失，必须追究相关责任。

第三章 顶岗实习的实施过程

第九条 实习就业推荐计划的制订

各系（部）将应届毕业班信息统计（类别、学制、班级、专业、人数、开始实习时间）于学生实习启动前3个月报学校招生就业处，便于校招生就业处根据相关信息制订应届毕业生就业实习推荐计划。

第十条 顶岗实习生源统计

学校招生就业处和各系将按照顶岗实习推荐计划，对全校五年级学生进行顶岗实习资源统计，并进行数据分析；对需学校推荐就业（实习）的毕业生进行摸底；凡是选择学校推荐或自主选择实习单位的学生一旦确定其选择，原则上不能再作变更。学生如在规定的期限内未向学校提出申请则被视为自动放弃学校推荐，学校将按自主选择实习单位办理其上岗手续。

第十一条 实习就业推荐资格审核

学校招生就业处和各系将对全校毕业生进行就业资格审查。就业资格审查包括：毕业生身体素质核查、毕业生学习状况（补考情况、学分获得情况）核查、毕业生各类缴费清查、毕业生所受处分清查。对毕业生实行分级评定，分为优先推荐级、正常推荐级、暂缓推荐级。应届毕业生完成在校期间的理论、实训课程，经招生就业处与学生所在系（部）审核同意后可以参加学校提供的实习就业推荐即含就业意向的实习。实习就业推荐采取学生自愿报名、学校择优推荐及用人单位面试相结合的办法：

1. 符合以下条件之一的毕业生列为优先推荐级，学校将给予就业优先推荐：

(1) 在校期间，获得各级各类奖学金；

(2) 在校期间获得国家、省、市级组织的专业技能竞赛项目奖的毕业生；

(3) 在校期间表现良好，遵守纪律，积极参加各类社会活动，能吃苦耐劳有创业精神，有良好的择业观。

(4)校级以上优秀学生 and 优秀学生干部；

(5)掌握较强的专业技能或某一项技能特别突出，有较强的专业素养；

2. 符合下列条件之一的毕业生列为暂缓推荐级：

(1)毕业生未按照规定完成有关手续办理；

(2)未缴清学费和其他费用的（家庭困难且申请了国家助学贷款的同学除外）；

(3)在学习期间，有重大违纪情况且受到学校行政处分且处分未被撤销的；

(4)未达到毕业所需的最低学分（最后一年校外实习学分除外）；

(5)在实习前夕表现较差，如有打架、抽烟、酗酒、旷课、夜间外出上网等无视学校规章制度行为尚未来得及办理处分手续的；

3. 除优先推荐级、暂缓推荐级以外的学生为正常推荐级

第十二条 学生顶岗实习面试卡实行

学校对已申请推荐就业并通过就业资格审核的学生发放面试卡，学生凭面试卡可参加学校所有的招聘活动，面试卡上体现学生基本信息及面试情况。

第十三条 推荐材料的制作与发放

班主任负责辅导学生制作自荐材料（填写《推荐表》、自荐信及复印有关证书等材料），学校教务处签发学生成绩表，班主任负责学生评语和成绩填写。各系（部）对毕业生《推荐表》进行审核，签署意见，同时在学生成绩表上盖章，并经教务部门对成绩表进行审核后，于学生实习前一个月内将《推荐表》草表统一交学校招生就业处审核、盖公章。并复印一份留就业办备案（正表于学生毕业前三个月交就业办）。已报名申请学校推荐上岗的毕业生应准备好就业上岗的相关证件及简历等材料。证件准备包括：身份证等必需证件；材料准备包括：简历、在校学习成绩证明、相关职业资格证书复印件、获奖证书复印件、等就业材料；如在上岗前，因证件或材料不齐造成不能上岗等后果由毕业生自身承担。

第十四条 面试的组织与实施

学校招生就业处根据各系（部）提供的情况逐步落实学生实习就业单位，并将用人单位基本情况、招聘岗位情况，面试方案、基本要求等相关信息通知有关系（部），由各系就业专管员组织学生参加面试并负责接待。面试结果由就业专管员通知学生。

第十五条 实习期的流动

学生经用人单位面试、体检合格后，根据用人单位的要求一般安排在实习单位进行含就业意向的实习，凡是由学校落实就业实习单位的学生想终止实习，必须由本人提出书面申请，并经家长签字认可，同时要阐明离职理由，交所在系（部）同意后，由就业办出具相应证明，并到单位办理离职手续后方可离职。学校可在条件许可的情况下再次为其推荐实习单位。凡擅自离职、离岗或因自身表现不佳被用人单位解聘者，学校不再考虑推荐其到其他单位实习，同时由学生所在系（部）做好其教育工作，学校有责任向其自谋的单位通报有关情况并提供相应服务。

第四章 顶岗实习成绩考核

第十六条 顶岗成绩评定

1. 考核分两部分：一是实习单位指导教师对学生的考核，占成绩的 70%；二是实习班主任或专管员对学生的实习报告进行评价，占总成绩的 30%。

2. 实习单位指导教师对学生的考核

实习单位应对学生在每一个岗位的表现情况进行考核，考核的重点在于学生实践操作能力和职业素养，内容包括学生的工作态度、职业素养、协作能力、专业技能、创新意识等几个方面，并填写《学生实习鉴定表》，指导教师签字确认后加盖单位公章。

3. 专管员对学生的考核

专管员要对学生在各实习单位每一部门或岗位的表现情况进行考核，考核的重点在于学生组织纪律性以及实习任务的完成情况，内容包括学生的实习日记、实习报告、实习任务书内容完成情况，必要时可对学生进行考查（笔试或口试），然后综合评定成绩。

考核方式为等级制，分优秀、良好、中等、合格和不合格五个等级，学生考核合格者获得相应学分；考核不合格者，需推迟毕业，重新进行顶岗实习且通过考核者方可毕业。评分标准如下：

A、优秀：实习态度端正，能比较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统总结，并能运用学过的理论对某些问题加以分析，有某些独到见解。

B、良好：实习态度端正，能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行比较全面的总结

C、中等：实习态度端正，能完成实习任务，达到实习大纲中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行比较全面的总结。

D、合格：实习态度端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整系统。

E、不合格：凡具有下列情况者，均以不及格处理：

(1) 未达到实习大纲的基本要求，实习报告马虎潦草，内容有明显错误；考核时不能回答主要问题或者有原则性的错误。

(2) 学生在实习期间因故请假缺席的时间超过全部实习时间 1/3 者，实习中无故旷课超过 1/5 以上者，除实习成绩不合格外，还须按照学生守则进行纪律处分。

(3) 学生在实习期间不能遵守厂规厂纪和校规校纪，出现违纪现象，且屡教不改或有严重违纪现象。

第五章 顶岗实习学生住宿

第十七条 校外住宿对象只针对顶岗实习阶段的学生。

第十八条 顶岗实习期间需校外住宿的学生必须提出书面申请及租房协议，经家长、系部及学校审批同意后方可校外住宿。

第十九条 校外住宿学生如变更住宿地点或联系方式，应及时与联络员联系，重新登记造册。

第二十条 校外住宿学生必须严格遵守国家法律法规、社会公德和校纪校规，注意人身和财产安全，不得从事违反国家法律、校纪校规和其他有损学校和实习单位声誉、有损学生形象的活

动。

第二十一条 校外住宿学生住宿期间有违反校纪校规行为者或未经批准擅自到校外住宿者及办理校外住宿手续过程中弄虚作假者，根据《无锡机电高职学生违纪处分条例》有关条款给予相应处分。

第二十二条 联络员负责校外住宿学生的管理，要掌握了解学生的校外住宿具体情况。要求每月至少一次到学生校外住宿处关心学生的生活与实习情况。要经常与家长联系，要求家长协助对校外住宿学生进行法制教育、安全教育和社会公德教育。

第二十三条 各系负责顶岗实习期间学生校外住宿的管理，招生就业处按照学校相关规定对联络员的工作进行考核。

第六章 附 则

第二十四条 本条例由学校授权招生就业处负责解释。

第二十五条 本条例自发布之日起施行，之前与本条例不符的，以本条例为准。