

南京城市职业学院

宁城职院〔2024〕13号

关于印发《南京城市职业学院学生实习管理办法》的通知

各部门、单位：

现将《南京城市职业学院学生实习管理办法》印发给你们，
请遵照执行。

附件：南京城市职业学院学生实习管理办法

南京城市职业学院

2024年2月1日

附件

南京市城市职业学院学生实习管理办法

学生实习是学生按照专业培养目标和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（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。为规范和加强我校学生实习工作，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，依据教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）和江苏省教育厅等八部门关于印发《江苏省职业学校学生实习管理实施细则》的通知（苏教规〔2022〕4号），制定本办法。

一、总则

1. 学生实习的本质是教学活动，是学校人才培养的重要环节。学生实习应当坚持立德树人、德技并修，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，理论与实践相结合，锤炼学生意志品质，提升学生技能水平，服务学生全面发展；学生实习必须纳入人才培养方案，科学有效组织，依法依规实施，切实保护学生合法权益，促进我校学生高质量就业创业。

2. 学生实习包括认识实习和岗位实习。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。岗位实习按照组织方式分为集中岗位实习和分散岗位实习两种形式，集中岗位实习指由学校统一安排实习单位、统一开展岗位实

习活动，分散岗位实习指由学生自主选择符合条件的实习单位，开展岗位实习活动。

3. 学生实习单位须符合以下条件：

- (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。

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、创新创业基地、大师工作室等，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。

4. 学校和实习单位建立学生实习信息通报制度，在学生实习全过程中，利用信息化手段，定期发布实习信息或实习简报。

二、学生实习基本要求

1. 学生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。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%。

2. 学生在实习单位的岗位实习时间一般为6个月，具体实习时间根据专业人才培养方案确定，应基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务，不得仅安排学生从事简单重复劳动，不得安排一年级在校学生岗位实习。鼓励支持和实习单位结合学徒制培养、中高职贯通培养等，合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

3. 各院安排集中岗位实习前，须取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，可自行选择符合条件的岗位实习单位。认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理，由二级学院安排，学生不得自行选择。

4. 分散岗位实习学生自行选择符合条件的岗位实习单位，应由本人及其法定监护人（或家长）申请，履行好学生安全责任，经二级学院审核同意后实施，实习单位应当安排专门人员指导学生实习，学校指导教师跟踪了解学生日常实习的情况。

5. 学生参加岗位实习前，学校、实习单位、学生三方必须以实习协议示范文本为基础签订实习协议。协议文本由当事方各执一份，未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

三、学生实习的组织和管理

1. 教务处总体负责学校学生实习工作

（1）负责制订学生实习管理文件；

（2）会同二级学院制定实习学生安全及突发事件应急预案等制度；

（3）定期巡查、检查二级学院实习计划、方案的落实情况，检查学生实习的成绩管理，提出改进工作的意见和建议，汇总全校学生实习工作信息；

（4）开展校级学生实习评优工作；

（5）负责购买学生实习责任保险事宜；

（6）将学生实习情况上报教育行政部门备案；

（7）将实习单位名单提交校党委研究，确定后对外公开。

2. 二级学院负责学生实习的组织、实施和管理工作的

(1) 明确学生实习管理和教学组织架构和人员，会同实习单位共同组织学生实习，实习开始前根据专业人才培养方案，共同制订各实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障措施等；

(2) 实习单位资质审核。在确定新增实习单位前，须实地考察评估形成书面报告，报教务处。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；

(3) 学生实习申请的审核。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校岗位实习安排的，可自行选择符合条件的实习单位，由学生本人申请，二级学院依据实习方案审核岗位实习单位和岗位；

(4) 制定实习安全预案，落实对学生的实习动员和培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务、方法和考核标准。要对学生进行法制观念、安全知识、防范技能、校纪校规、实习单位规章制度等为主要内容的教育，杜绝各种意外事故的发生。学校为学生投保实习责任保险，必要时二级学院可为学生增加投保意外伤害险；

(5) 组织实施实习。确定学校和实习单位指导教师、学生分组等；建立实习学生住宿制度和请销假制度；开展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学校报告学生实习情况，遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报；监督检查学生实习的纪律和安全，处理违纪事件和安全事故，协调劳动保护和意外伤害保险等事宜；

(6) 加强全过程实习教育与管理。二级学院要和实习单位互

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、意识形态、心理健康等方面的教育；

- (7) 组织学生实习的考核和实习成绩的评定；
- (8) 学生实习材料的整理和归档；
- (9) 学生实习结束后，进行实习工作总结；
- (10) 开展优秀实习生评选；
- (11) 开展学校指导教师和实习单位指导教师考核。

四、实习相关人员和部门职责

(一) 学校指导教师的职责

1. 组织管理

包括学生实习前动员、组织学习实习方案、明确实习目的、实习纪律；审核学生实习申请，接收并审核实习三方协议、接收函。对学生进行安全教育、职业道德教育；经常性地与实习单位指导教师、学生进行沟通、交流，掌握学生的思想、心理和工作动态，及时向二级学院汇报学生实习情况。

原则上，每日采取现场管理、巡回走访、电话跟踪、在线服务等管理方式，做好对每一个学生的跟踪指导并做好指导记录，及时掌握学生实习过程中的各种情况，随时向二级学院汇报并及时处理。

2. 实习指导

(1) 督促学生填写实习日志，指导学生撰写实习报告，并做好检查、评价工作；

(2) 结合学生实习进展情况，适时组织学生集中授课或会议，解决学生实习中具有共性的问题；

(3) 充分发挥实习环节的作用，做好学生职业能力培养工作；

(4) 注重过程管理，做好实习过程中的检查和记录。实习结束前，与实习单位指导教师共同对学生实习成绩进行评定，填写实习鉴定意见。

(二) 学校辅导员的职责

掌握学生实习期间思想、心理、实习等方面的情况，针对性地开展学生心理支持、教育和咨询服务等心理健康教育工作。通过线上、线下相结合的方式，每周了解学生心理状态，主动加强与家长之间的联系，形成合力，预防并干预学生心理问题，并做好相关的工作记录。

(三) 实习单位指导教师的职责

1. 负责所指导学生的安全管理与教育、企业文化与企业规章制度教育、职业道德与养成教育等工作。

2. 指导学生完成实习生产任务，提高学生的专业技能和解决实际问题的能力。

3. 负责学生岗位实习期间的考勤、业务考核、实习成绩鉴定等工作。

(四) 对实习学生的要求

1. 实习学生要按照实习计划要求，在实习单位指导教师和学校指导教师的共同指导下，认真完成各项实习工作任务。

2. 在岗位实习全过程，学生需提交不少于 130 篇日志，实习结束完成实习报告，提交实习鉴定表。认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理。

3. 学生未经批准擅离、调换实习单位或提供实习虚假信息的，经院教学工作指导委员会讨论，实习成绩可以判为零分，期间发生的一切问题由学生本人负责。

（五）相关部门职责

1. 招生就业处负责开展访企拓岗活动，搭建学校、学生、企业（事）业单位对接平台，促进学生实习、就业、创业。
2. 学生处指导二级学院开展学生实习动员和培训工作。
3. 后勤与安保处指导二级学院开展学生实习安全教育工作。
4. 财务处指导办理学生实习责任保险、意外伤害险的投保。
5. 质量管理与科研处负责学校实习指导教师的培训工作。
6. 装备与信息技术处负责实习信息化管理的技术支持工作。

五、考核与评价

1. 实习结束，学校指导教师负责组织学生按期返校，收阅学生实习材料，与实习单位指导教师一起评定学生实习成绩后，提交学校相关部门归档。
2. 学生的考核由实习单位指导教师和学校指导教师共同完成。双方指导教师各自对学生实习期间的表现进行考核，成绩按百分制，各占总成绩的 50%。
3. 实习最终考核结果实行等级制，分优秀、良好、中等、及格和不及格五个等级，其中 90 以上为优秀，80-89 为良好，70-79 为中等，60-69 为及格，60 以下为不及格。
4. 岗位实习成绩不合格者不予毕业。岗位实习成绩不合格的学生，可随下届学生重新实习。

六、岗位实习资料的存档

各二级学院应重视岗位实习资料的存档工作，岗位实习存档纸质材料包括：以班级为单位存档的实习三方协议、接收函、实习方案、班级成绩单、学生的实习手册、实习单位考核表（集中岗位实习）、实习鉴定表，各专业岗位实习工作总结，二级学院岗

位实习工作总结等。

认识实习存档纸质材料包括：以实习项目为单位存档的实习方案、学生实习报告、项目认识实习总结。

七、保障措施

1. 学校和实习单位应当根据法律、行政法规，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。

2. 学生在岗位实习期间，按照《江苏省超过法定退休年龄人员和实习生参加工伤保险办法》（苏人社规〔2020〕6号）要求，由实习单位为实习生统一购买工伤保险。

3. 学校对实习指导工作量进行认定，对实习指导表现优秀的教师，在职称评聘和职务晋升、评优表彰等方面予以倾斜。

八、其他相关规定

1. 依法保障实习学生的基本权利，并不得有以下情形：

（1）安排、接收一年级在校学生进行岗位实习；

（2）安排、接收未满16周岁的学生进行岗位实习；

（3）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；

（4）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；

（5）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；

（6）通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工

作；

(7) 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。

2. 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：

(1) 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；

(2) 安排学生在休息日、法定节假日实习；

(3) 安排学生加班和上夜班。

3. 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，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。

4. 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。

5. 学校安排必要的实习经费，主要用于实习管理。学校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。

本办法自下发之日起执行，此前相关文件或规定同时废止。其它学生实习管理相关规定，参照教育部等八部门关于印发《职业学校学生实习管理规定》的通知（教职成〔2021〕4号）和江苏省教育厅等八部门关于印发《江苏省职业学校学生实习管理实施细则》的通知（苏教规〔2022〕4号）执行。本办法由教务处负责解释。

附件：《职业学校学生岗位实习三方协议（示范文本）