

青岛黄海学院教学工作部函件

教函字〔2023〕23号

关于做好2024届高职（专科）毕业生实习工作的通知

各二级学院：

2024届高职（专科）毕业生实习工作即将开始，为确保实习教学的效果和质量，根据教育部、山东省教育厅以及学校相关规定，现就做好2024届高职（专科）毕业学生实习工作通知如下：

一、组织领导

1. 明确实习工作的第一责任人。各学院院长是学生实习工作第一责任人，院长要明确各副院长、辅导员、教师 and 教学辅助人员在实习工作中的分工，加强实习指导教师队伍建设，及时处理涉及学生人身安全和实习管理的相关问题，确保实习安全、有序开展。

2. 确定实习工作的具体组织者。各学院分管副院长是校外实习工作的具体组织者，统筹负责联系实习基地、制定实习大纲及实习计划、签订实习协议、安排和监督实习指导教师开展工作、建立学生实习档案、评定学生实习成绩等工作。

二、实习方式

1. 采取集中安排实习和学生自主联系实习相结合的形式，集中实习由学院在合作发展处统筹协调下统一联系实习单位，由指

导教师带队，集中进行。各二级学院提前需对学生实习意向进行摸底，并按照各基地承担的计划合理派遣实习生。

2. 各二级学院应充分利用已建校外实习基地，安排集中实习，并配备有经验的指导教师带队，做好学生的指导和管理；对于自主实习的学生，务必落实学生实习单位，确保实习学生能按时完成实习任务。

3. 对自主实习的学生，各二级学院必须掌握每个实习学生的实习地点、实习单位及联络方式等，并有专人负责实习生的管理与联系，随时了解实习生的实习情况，做好疫情防控和心理疏导工作。

三、实习管理

2024 届毕业生实行“线上线下结合、双重管理、双重指导”的管理模式。

（一）线上管理

学校采用校友邦平台对我校 2024 届毕业生的实习过程进行线上管理。相关人员需在校友邦平台完成以下事情：

1. 各院系主任（教研室主任）：实习开始前发布毕业实习计划（包括：选择实习形式、制定实习要求、编辑实习项目、关联实习指导老师等）；根据专业实习要求管理各专业的实习过程（如实习参加率、周日志提交率、周日志批阅率等）；

2. 实习指导老师：对学生提交的岗位进行审核；提醒学生按时提交周（日）志、按时签到，及时批阅学生提交的实习周（日）志及实习成绩鉴定表等材料（实习鉴定表中指导老师的签名处需

要手填)；

3. 参加实习学生：按要求进行注册，提交实习岗位、提交实习周（日）志、按时签到、按时撰写及提交实习成绩鉴定表。

（二）线下管理

1. 2024 届毕业生毕业实习工作领导小组负责学校层面的实习工作检查和监督。

2. 二级学院应成立实习工作领导小组，由学院主要负责人任组长，分管副院长任副组长，相关人员担任成员。并完成本学院 2024 届毕业生毕业实习期间的学生管理和教学管理等相关工作。

3. 做好学生的巡视检查工作。各二级学院根据实际情况，制定巡视检查工作方案，对实习单位开展实习巡视工作，巡视的内容包括学生安全、食宿情况、思想情况、纪律情况、实习任务安排和完成进度等。掌握实习动态，及时解决发现的问题，并给予实习生必要的心理和专业辅导，全面排除安全隐患。

（三）双重管理

实习学生在毕业实习期间要严格遵守学校和实习单位的有关规章制度，同时接受学校和实习单位的双重管理。

（四）双重指导

每位学生配置一名校内指导老师和一名校外指导老师指导。学校按照 30 人左右（分散实习一般按 40 人左右）为一组安排一名校内指导老师，校内指导老师采取驻校指导、巡回指导和远程指导等多种形式进行指导；实习单位为实习学生安排企（事）业单位导师作为学生的校外指导老师，对学生的业务水平和专业能

力进行指导。

四、实习工作要求

1. 参加毕业实习前,原则上学生应完成人才培养方案中规定的专业知识学习和专项实践训练,并取得相应学分。

2. 严禁通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。学校和实习单位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。接收学生顶岗实习的实习单位,应按照实习协议约定,以货币形式及时、足额支付给学生,不得以物品代替货币支付或由第三方转发实习报酬。

3. 各二级学院应将教育部《职业学校学生实习管理规定》及《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》要求落实到相关专业人才培养方案之中,修订完善各专业实习大纲,按重新修订的人才培养方案和专业实习大纲的要求制定本院实习工作实施方案(计划)。

4. 各二级学院应安排好实习前的培训工作,如组织学习实习管理相关规定、落实三方协议的签订、开展岗前训练、实习大纲解读、安全教育、实习时间安排、实习纪律、督促实习保险的缴纳、撰写实习鉴定表等。

5. 各二级学院应做好实习前的各项准备工作,如:催缴欠费、组织动员、落实实习单位和地点、分组安排实习组长,签订学生校外实习安全承诺书、实习鉴定表,批准分散实习审批表等。

6. 学生实习期间，各二级学院应安排实习指导教师与实习基地共同做好实习学生的管理、指导、疫情防控及心理疏导工作；组织开展实习教学检查，巡视检查实习生，并经常与企业实习老师联系，了解、掌握实习生的实习情况。

7. 实习学生在实习期间要完成“校友邦”实习平台的相关工作任务（如：按时签到、提交实习周（日）志等）；经常与实习指导教师（辅导员）联系（通过多种方式如：电话、QQ、微信等），及时汇报实习工作动态，毕业实习结束后，应及时填写《青岛黄海学院实习鉴定表》，作为考核实习成绩依据之一，并在返校时交所在学院审核后存档。

8. 学生要按时参加毕业实习工作，实习期间不准私自回家或探亲访友，确有正当事由需暂时离开实习单位，必须亲自履行请、销假手续。学生请假时必须提交请假申请，说明请假事由，经学院审核同意，经实习所在单位批准后方可请假。

9. 准备专升本考试的学生需完成实习大纲的所有任务，并按要求提交完整的实习材料，累计实习时间不少于 6 个月。

10. 实习单位需为学生购买实习责任保险，建议保额不低于 100 万元，实习保险覆盖率需达到 100%。

五、实习安全教育

强化学生安全意识教育。实习前开好动员会，同时签订《学生校外实习安全承诺书》，一份学生自带另一份学院留存。实习期间做好实习学生的安全防范、疫情防控等安全教育，并做好学生的心理疏导工作。

六、实习纪律

实习期间实习学生受学校及实习基地的双重管理，各二级学院安排教师做好实习学生的督查和管理工作的，各实习基地为每位实习学生安排实习指导教师，全程管理、指导实习学生按照大纲进行实习。

实习学生应努力完成各项实习任务，自觉遵守国家法律法规及学校、实习单位的各项规章制度，不得参与非法宗教、非法集会，不信谣不传谣，不得从事各种破坏活动，维护学校及实习基地的声誉，确保学校及实习基地安全稳定；严格遵守各实习单位的作息时间和请假制度，不得迟到、早退，如需请假须经实习指导老师或实习单位领导的批准，如请假超过 1 周，必须报请各二级学院及学校批准；凡违犯国家法律法规及学校、实习单位的各项规章制度者，严格按照相关规定予以处理，凡无故不参加毕业实习的学生不予评定实习成绩，不能取得毕业资格。

七、成绩考核

实习学生应严格按照要求认真完成实习任务，确保学生实习鉴定表相关内容的填写，撰写实习总结等资料，并在实习结束后提交给各二级学院存档。实习指导老师根据学生在实习期间填写实习周（日）志情况和实习单位对学生的反馈情况及实习的总体表现，综合评定实习生毕业实习成绩。

八、实习材料归档

实习教学形成的各项材料由各学院负责整理存档，主要包括：
(1) 学生实习教学大纲；(2) 学生实习实施方案（计划）；(3)

学生实习安排情况一览表；（4）实习三方协议；（5）学生集中实习协议书；（6）学生集中实习申请审批表；（7）学生分散实习申请审批表；（8）学生校外实习安全承诺书；（9）学生实习鉴定表；（10）学生实习成绩汇总表；（11）学生实习周（日）志；（12）学生实习检查记录；（13）巡视检查工作方案；（14）院系实习工作总结；（15）实习保险保单等。

教学工作部

2023 年 5 月 30 日