

山东文化产业职业学院文件

山文院教〔2024〕13号

关于印发《山东文化产业职业学院学生实习管理办法（修订）》的通知

各部门、各学院：

为规范和加强学生实习工作，维护学生、学校和实习单位合法权益，提高人才培养质量，推进高质量发展，结合学校实际制订《山东文化产业职业学院学生实习管理办法（修订）》，现予下发，请遵照执行。

山东文化产业职业学院

2024年6月3日

山东文化产业职业学院学生 实习管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为规范和加强学生实习工作，维护学生、学校和实习单位合法权益，提高人才培养质量，推进高质量发展，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》《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国未成年人保护法》《中华人民共和国职业病防治法》以及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）等相关法律法规、规章，特制定本办法。

第二条 本办法所指学生实习，是指实施全日制学历教育的我校全体学生，按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习和岗位实习。

对于建在校内的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，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，均按本办法进行管理。

第三条 学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节。组织开展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，提升学生技能水平，锤炼学生意志品质，服务学生全面发展；应纳入人才培养方案，科学组织，依法依规实施，切实保护学生合法权益，促

进学生高质量就业创业。

第二章 管理机制与职责

第四条 为保障学生实习工作的有效开展，学校成立由主要领导和二级学院及相关职能部门负责人共同组成的学生实习工作领导小组。

第五条 领导小组职责

1. 统筹指导、部署和安排学生实习工作；对学生实习工作进行指导、监督和管理。

2. 负责审定学生实习有关管理制度，对实习中出现的问题做出宏观决策。

3. 定期召开协调会，通报工作进度、工作信息。

4. 对违反实习管理规定的情况作出有关处理决定。

第六条 教务处职责

1. 参与考察所有意向合作企业，审核意向合作企业资质、违法失信记录、安全生产记录、市场待遇等。

2. 牵头各二级学院、学校法务完成企业评估报告，与审核合格的企业签订实习合同。

3. 制订符合本校实际的《学生实习管理实施细则》《实习学生安全管理规定》及《实习学生安全及突发事件应急预案》等文件。

4. 督促指导各学院与企业以及学生签订三方协议、家长知情同意书等材料。

5. 督促指导各二级学院召开学生实习动员大会，下发实习任务书，安排实习指导老师。

6. 负责对学生实习过程教学任务的管理监督检查工作，并定期通报检查结果。

7. 收集全校学生实习工作信息，进行统计分析并提出改进建议。

8. 负责山东省职业院校实习管理信息平台信息上传和校内学生实习管理平台（校友邦管理系统）的日常运行维护。

9. 负责指导及检查各二级学院实习计划、实习成绩、实习材料归档等情况。

10. 负责对各二级学院的实习情况进行检查。

第七条 二级学院职责

1. 贯彻落实学校《学生实习管理实施细则》《实习学生安全管理规定》及《实习学生安全及突发事件应急预案》等规定。

2. 成立本学院学生实习工作小组，由二级学院院长、教学助理、教研室主任、学工助理、指导教师、实习单位领导及实习单位指导教师等组成。二级学院院长为学生实习工作第一责任人。

3. 负责本学院学生实习单位的联系与初选。选择合法经营，无违法失信记录；管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际的优质企业。

4. 负责联系学校实习领导小组相关人员共同考察评估实习单位。

5. 参与实习单位合作协议的谈判和签约。

6. 会同实习单位共同组织实施学生实习。

7. 负责选派本学院实习教师，聘用实习单位指导教师。

8. 负责组织学生参与实习企业的宣讲，对学生进行实习前动员、安全教育。

9. 负责安排实习指导老师并组织实习前培训。

10. 代表学校与企业、学生签订三方协议，负责落实家长知情同意书和学生实习期间的保险。

11. 负责将本学院学生实习计划及实习相关材料按要求时间上传至“山东省职业院校实习管理系统”和校内学生实习管理平台（校友邦管理系统）。

12. 负责安排学生赴企业实习，负责学生实习期间有关问题的解决，加强对实习学生的关怀和心理辅导，稳定实习在职率。

13. 根据实习工作的整体安排，适度调整教学安排、回访实习学生并填写《岗位实习学生回访记录表》。

14. 做好本学院学生实习日志、周志等日常检查指导工作，并做好记录。

15. 撰写专业实习总结，对学生实习成绩进行评价，做好学生实习材料的归档。

第八条 学生工作处职责

1. 负责落实实习学生责任保险投保情况，规范和完善实习期间学生管理方面的规章制度。

2. 督促指导各二级学院做好学生实习期间的思想、心理及安全教育等工作。

3. 做好学生实习期间辅导员工作的指导监督工作。

第九条 实习单位职责

1. 落实实习单位指导教师，分配实习岗位。
2. 给学生缴纳实习期间的意外伤害保险等。
3. 负责学生实习期间的日常管理、安全教育等。
4. 实习单位如工作需要建立实习学生沟通群(微信、QQ等)，须有校方指定人员加入。
5. 实习期间，学生违反实习单位纪律时，由实习单位与学校协商处理；因多次违纪需要被辞退者，实习单位应提前通知学校负责人，学校需要联系学生返校或者再安排岗位。

第十条 指导教师职责

1. 对实习学生下达实习任务书，对学生进行实习动员和实习安全教育，实习工作纪律要求等。
2. 通过到实习单位或利用互联网、电话、短信、QQ、微信等多种形式对学生进行指导，至少每半个月要和所指导的每位学生联系一次，并做好指导记录。
3. 主动与实习单位指导教师或相关领导沟通，掌握学生的实习动态。
4. 与实习单位指导教师共同做好学生日记、周记和实习报告
的批阅工作以及学生实习考核工作。

第十一条 实习单位指导教师职责

1. 负责学生实习期间工作的指导，做好学生的安全保障等工作。
2. 负责学生实习期间的考勤、考核、成绩评定等工作。

第十二条 学生职责

1. 服从实习的安排，实习要求、遵守实习单位规章制度、实习纪律及实习协议，尊重实习单位领导和员工。
2. 经常保持与学院指导教师的联系，每 2 周至少要与学院指导教师联系一次，汇报实习情况。
3. 完成规定的实习任务，熟练掌握岗位技能，提高自我管理能力。
4. 岗位实习期间完成实习工作日记、周记(每 2 周至少一篇)和不少于 2000 字的实习报告。

第三章 保障机制

第十三条 各二级学院和实习单位要确立安全第一的原则，严格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定。教务处、学生工作处会同二级学院加强学生实习安全监督检查。

第十四条 实习单位要加强对实习学生的安全生产教育培训和管理。制定生产安全事故应急救援预案，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品，保障学生实习期间的人身安全和健康。

第十五条 实习单位要对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训并进行考核。未参加教育培训和未通过考核的学生不得参加实习。

第十六条 实习单位要根据国家有关规定，为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应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，被保险人依法应承担的责任，以及相关法律费用等。

第四章 考核与评价

第十七条 考核原则

学生在实习期间接受学校和实习单位的双重管理，实行以实习单位为主、学校为辅的考核制度，双方共同完成对学生的考核与评价。

第十八条 考核成绩评定

（一）实习单位指导教师对学生的考核与评价

学生的岗位实习可以在不同单位或同一单位不同岗位进行，实习单位对学生在实习期间的表现，根据专业课程标准对学生专业技能、工作态度、创新意识、团结协作、遵守实习单位管理制度、对实习单位的贡献等方面进行考核。

（二）学校指导教师对学生的考核

学校指导教师根据学生在实习单位每一个岗位的表现及实习报告等完成情况对学生进行考核。

第十九条 学生实习成绩记载

学生的实习考核结果应当记入实习学生学业成绩，考核结果使用五级制，并纳入学籍档案。实习考核不合格者需重修，直至合格，否则不予毕业。

第五章 保障措施

第二十条 实行学生实习工作情况定期通报制度。教务处定期将学生实习工作情况汇总整理并予以公示，及时反映学生实习工作进展和督察检查结果，发现问题及时解决。

第二十一条 学校指导教师由实习单位、实习学生、学校

学生实习工作领导小组共同考核。指导教师的工作量认定办法按照学校有关规定执行。

第二十二条 对违反本规定私自组织学生实习的单位或个人，由学校责令改正。拒不改正的，对第一责任人及相关人员依照有关规定给予处理。因工作失误造成重大事故的，依法依规对相关责任人追究责任。对违反实习协议的实习单位，经学校主管部门审批后根据情况调整实习安排，并根据实习协议要求实习单位承担相关责任，将该实习单位列入失信名单。

第六章 附则

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

第二十四条 本办法自公布之日起施行，原有关文件中与此不一致的条款按此办法执行。

- 附件：
1. 学生实习工作流程
 2. 各专业《学生实习单位考察报告》模板
 3. 各专业《学生实习工作计划》模板
 4. 《学生实习日记》模板
 5. 《学生实习报告》模板
 6. 《学生实习指导记录、检查记录表》模板
 7. 《学生实习协议》模板
 8. 学生实习材料存档要求

附件 1

学生实习工作流程



附件 2

各专业《学生实习单位考察报告》模板



附件 3

各专业《学生实习工作计划》模板



附件 4

《学生实习日记》模板



附件 5

《学生实习报告》模板



附件 6

《学生实习指导记录、检查记录表》模板



附件 7

《学生实习协议》模板



附件 8

学生实习材料存档要求

