

# 广西培贤国际职业学院 就业处文件

桂培贤院就〔2019〕1号

签发人：于灏洋

---

## 关于印发《广西培贤国际职业学院 学生顶岗实习管理办法（修订版）》的通知

各二级学院、各职能部门：

顶岗实习是培养高技能人才的关键教学环节，是培养和提高学生职业能力的重要手段。根据国家教育部等五部门联合下发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3号）文件精神，为进一步规范我校学生顶岗实习管理工作，经学校领导研究决定对《广西培贤国际职业学院学生顶岗实习管理办法》进行修改。现将修改后的《广西培贤国际职业学院学生顶岗实

习管理办法》印发给大家，本办法自下发之日起执行，此前相关文件或规定同时废止。

附件：广西培贤国际职业学院学生顶岗实习管理办法（修订版）

广西培贤国际职业学院就业处

2019年7月1日



附件

## 广西培贤国际职业学院学生顶岗实习管理办法(修订版)

顶岗实习是培养高技能人才的关键教学环节，是培养和提高学生职业能力的重要手段。根据国家教育部等五部门联合下发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3号）文件精神，为进一步规范我校学生顶岗实习管理工作，特制定本办法。

### 一、顶岗实习基本要求

（一）顶岗实习是学生必须完成的学习环节，是专业必修课，计11个学分，学生顶岗实习考核合格方能获得学分。

（二）在教学计划安排上，要保证高职学生顶岗实习时间不少于6个月，我院根据实际情况，顶岗实习时间为：①大二春季学期结束后的7月—12月底，②次年的1月—5月底。

学生可以自主选择其中一个时间段实习，同时规定学生选择在第五学期（7月-12月底）实习的学生学分不得低于70学分（前三个学期的综合学分），1月至5月底实习的学生学分不得低于96学分（前四个学期的综合学分），学生选择参与实习的同时不得再参与学院的选课，如在第五学期末达不到96学分（前四个学期的综合学分）的学生必须听从学院就业处统一安排到指定企业进行实习。

(三) 学生顶岗实习的工作岗位要有利于学生职业能力的培养和提高, 要有必要的安全保障条件。

(四) 学生顶岗实习期间, 要接受实习单位与学院的双重管理。

## 二、顶岗实习的组织、管理及各部门分工

(一) 顶岗实习由学院、企业、学生三方共同参与完成, 校企共同管理, 学校居于主导地位。

学生顶岗实习实行院、院部两级领导。学院成立顶岗实习工作领导小组, 负责顶岗实习工作的规划、协调和组织管理工作, 领导小组组长由分管副院长担任, 成员由教务处长、二级学院领导、就业处处长, 以及各二级学院行政主任组成。各二级学院行政主任为本学院顶岗实习工作第一责任人, 在学院的统筹下, 全面负责本学院顶岗实习的组织管理和实施工作。

(二) 教务处负责统筹管理学生顶岗实习的学分管理工作, 就业处主要负责联系学生顶岗实习单位和统筹管理全校学生实习及安排巡查工作, 各二级学院具体负责本学院学生的顶岗实习指导、管理、跟踪、考核工作。各单位具体分工职责如下。

1. 就业处职责: 起草学生顶岗实习工作相关文件, 负责联系顶岗实习单位和与实习单位签订有关协议, 协调学院和学生实习单位之间的关系, 组织签订学生《顶岗实习承诺书》等离校实习文件, 参与顶岗实习指导教师的考核工作, 协助或参与各二级学院对学生顶岗实习进行巡回检查。

2. 教务处职责：明确顶岗实习学分，明确顶岗实习工作要求，审批学生顶岗实习计划，协调安排顶岗实习指导教师，对各二级学院学生顶岗实习工作进行检查和考核。

3. 各二级学院及辅导员职责：

(1) 制定学生顶岗实习计划；

(2) 为顶岗实习的学生安排指导教师；

(3) 学生离校前，对学生进行为期半天到一天的顶岗实习教育动员，明确学生顶岗实习的目的、任务、要求和实习过程中应注意的问题，对学生进行职业道德、法制与安全意识教育。

(4) 组织学生办理顶岗实习离校手续；

(5) 走访和跟踪实习单位及顶岗实习学生，收集单位用人信息，了解实习单位对我院实习学生的意见和对我院的建议，了解学生实习状况，处理协调学生在实习过程中遇到的各种问题。

(6) 组织实习指导教师对学生顶岗实习进行考核；

(7) 负责顶岗实习校内指导教师的管理和考核工作。

(三) 对顶岗实习的学生实行双重指导。各二级学院在安排校内教师指导学生顶岗实习的同时，还要聘请企业技术骨干为兼职教师，负责学生顶岗实习的组织管理、技能训练等工作。

(四) 学院根据实际情况安排校内教师对学生的顶岗实习进行指导和管理。

原则上同一单位实习学生人数超过30人或实习单位有要求的，学院依据实习学生人数安排一名或一名以上专职校外实习指导教师，一般每名教师指导的学生人数不少于30人；对于分散实习的学生，学院采取巡回走访及电话跟踪等方式进行指导和管理。学院根据需要聘请学生实习单位技术人员为学院的兼职实习指导教师，负责学生顶岗实习期间的指导和管理。

### 三、相关人员的主要职责

#### （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《顶岗实习手册》、明确实习目的、实习纪律；对学生进行现场安全教育、职业道德教育；经常性地与企业指导教师、学生进行沟通、交流，掌握学生的思想和工作动态，及时向二级学院汇报学生实习情况。

由就业办组织，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。对分散实习的学生，各二级学院专业辅导员除走访外每月至少通过电话或网络与负责指导的学生及实习单位各联系一次，并及时填写更新学生实习去向统计表。

#### 2. 实习指导：

（1）督促学生做好实习记录，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) 充分发挥顶岗实习环节的作用，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，与实习有关人员共同对学生实习成绩进行评定，写好实习指导工作总结。

3、指导教师在指导学生完成实习任务的同时，应深入学生实习单位，与学生共同进行实习锻炼，积累岗位实践工作经验，提高实践技能。

4. 收集顶岗实习单位对我院实习学生的意见和对我院的建议。

## (二) 顶岗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. 负责学生顶岗实习期间的考勤、业务考核、实习鉴定等工作。

## (三) 对顶岗实习学生的要求

1. 顶岗实习学生离校实习前务必到招生就业办领取顶岗实习手续，严格按照相关的要求办理离校手续；

2. 按要求认真填好学生顶岗实习手册，实习手册将作为过程考核的重要依据。

3. 自觉维护学院和企业的集体荣誉。

#### 四、考核与评价

（一）学生的考核由实习单位指导教师和校内指导教师共同完成。双方指导教师共同对学生实习期间的表现进行考核，填写相关评定表，并签字确认，加盖单位公章。要注意将实习学生的技能水平、职业道德与素养、劳动态度与纪律以及实习过程中的技术成果等内容作为重要考核指标。

（二）考核结果实行等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，实习单位指导教师对学生的实习进行的评价占总成绩的70%；校内指导教师对学生的实习进行的评价占总成绩的30%。考核成绩记入学生成绩单“顶岗实习成绩评定表”装入学生档案。

（三）顶岗实习成绩不合格不予毕业。顶岗实习成绩不合格的学生，可随下届学生重新实习。

#### 五、其它

（一）各部门要增强责任意识，明确各级各类人员具体工作内容及相应职责，要加强与学生实习单位的沟通，共同为学生搭建一个良好的顶岗实习平台。

（二）各部门要加强服务意识，关心爱护顶岗实习学生，积极为学生协调解决好顶岗实习过程中遇到的思想、生活及工



作方面的实际问题。

（三）各部门要同时做好顶岗实习学生的实习总结报告的指导工作，保证顶岗实习学生的实习总结报告质量。

六、其它在校外进行的课程实习、生产实习、认识实习等参照本办法执行；本办法自下发之日起执行，此前相关文件或规定同时废止。

广西培贤国际职业学院

2019年7月1日