

常州工业职业技术学院文件

常工院教字〔2018〕32号

关于发布《常州工业职业技术学院学生顶岗 实习管理办法（试行）》的通知

学院各单位：

《常州工业职业技术学院学生顶岗实习管理办法（试行）》
现已发布，请遵照执行。

附件：1. 常州工业职业技术学院学生顶岗实习管理办法
（试行）

2. 常州轻工职业技术学院学生顶岗实习单位登记表

3. 顶岗实习指导教师联系记录表

4. 学生顶岗实习检查表

5. 学生顶岗实习情况汇总表

(此页无正文)

常州工业职业技术学院
(原常州轻工职业技术学院)

2018年12月8日



常州工业职业技术学院

学生顶岗实习管理办法（试行）

总 则

第一条 顶岗实习是高职教育专业学习的重要组成部分，是培养学生良好职业道德，强化学生实践能力和职业技能，提升综合职业能力的重要环节。为了加强学生顶岗实习的组织和管理，切实提高学院教育教学质量和管理水平，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国职业教育法》、《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3号）文件精神、教育部关于首批《职业学校专业（类）顶岗实习标准》目录（教职成厅函〔2016〕29号）和第二批《职业学校专业（类）顶岗实习标准》目录（教职成函〔2018〕1号）及国家、省其它相关规定，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 顶岗实习是校企合作的具体体现，是工学结合人才培养模式的重要组成部分，是培养和提高学生综合职业能力的重要教学环节，也是拓宽就业渠道的重要途径。组织学生到企业顶岗实习的目的在于通过全真的工作环境，让学生接受真正的职业训练，一方面帮助其更好地实现理论联系实际，进一步提高专业能力和就业竞争力，另一方面促使其自觉认识社会，熟悉自己将要从事的职业的工作氛围，自觉形成良好的职业素养和求真务实的工作作风；同时引导学生树立正确的世界观、人生观、价值

观和就业观，为就业做好心理准备，为实现毕业与就业的零距离过渡奠定良好的基础。

第一章 顶岗实习总体要求

第三条 顶岗实习是学生的一门必修课程，不得免修，如成绩不合格，必须重修。实习期间，学生在企业顶岗工作，既是企业的（准）员工，但同时又是学校注册的学生，具有双重身份，校企双方均负有教育和管理的职责。

第四条 学院各专业顶岗实习一般安排在第五学期和第六学期，共计 20 周。各二级学院可结合本部门专业教学进程的特点与需要，自行安排其他时间进行顶岗实习，顶岗实习的时间不得低于半年。实习岗位原则上要求和学生所学专业对口。

第五条 各二级学院在选择顶岗实习单位时原则上优先考虑学生签订的就业单位，对于在第五学期末仍未落实顶岗实习单位的学生，指导老师应及时向部门领导反映，部门领导可将学生落实到校企合作单位进行顶岗实习，顶岗实习学生填报《常州工业职业技术学院学生顶岗实习单位登记表》（见附件 2）。

第六条 组织学生进行顶岗实习，既要有利于提高学生的综合职业能力和就业能力，又要保障学生的合法权益，并提供必要的劳动保护。因此，所有学生进行顶岗实习前，均须由实习单位（无论是学院统一安排的还是学生自主选择的）、学院和学生三方签订《学生顶岗实习协议》，明确各自的权利和义务，保障学生顶岗实习安全、顺利地进行。

第二章 管理机构和职责分工

第七条 为切实加强对顶岗实习的管理，实行学院、二级学院、教研室三级分级负责制。

第八条 学院设立有学院顶岗实习工作领导小组、二级学院顶岗实习工作管理小组、各专业顶岗实习指导小组组成的三级管理机构，各级机构的组成与职责分别如下：

（一）学院顶岗实习工作领导小组

由分管教学的副院长任组长，教务处、学工处、就业指导中心负责人担任副组长，成员包括各二级学院院长和书记。负责对全院顶岗实习工作的领导，以及管理制度的制定和实习的组织管理、督促检查等工作。

教务处作为教学归口部门，负责对全院顶岗实习管理工作监控并检查工作的开展情况；负责建立健全学院顶岗实习管理制度；协调各相关部门工作；收集全院顶岗实习工作信息，进行统计分析并提出改进工作的意见和建议。

学工处作为学生管理归口部门，指导并督促各二级学院处理好顶岗实习期间学生的管理工作，归口处理好各种学生突发事件。

就业指导中心作为学院就业归口部门，积极协助各二级学院落实学生顶岗实习单位，并和各学院密切配合安排好顶岗实习期间的就业工作。

（二）二级学院顶岗实习工作管理小组

各二级学院是其下属各专业顶岗实习环节教学和管理的主

体单位，负责全面落实顶岗实习的相关事宜。为确保顶岗实习工作能保质保量顺利实施，各学院成立顶岗实习工作管理小组，由各二级学院院长担任组长，副院长和分管学生工作的党总支(副书记)担任副组长，成员包括教研室主任、系办主任、教学秘书和实训干事等。主要职责为：

1. 负责落实本院学生顶岗实习单位，办理学生实习单位登记表的审批手续；

2. 制订本院顶岗实习管理实施细则；

3. 选派校内指导教师和聘用企业指导教师，沟通处理好学生与实习单位的关系，研究处理实习生的有关问题；

4. 每月要对指导教师的实习指导情况进行一次检查，与学生顶岗实习所在单位共同对指导情况进行考核；

5. 检查顶岗实习计划的落实情况，解决实习过程中存在的问题；

6. 按本办法第十三条的要求向教务处报送相关资料；

7. 管理好学生顶岗实习资料；

8. 设计针对学生和企业的专业办学调查表，并对调查数据进行处理、分析和研究；参照《学生顶岗实习手册》，制定顶岗实习总结报告的补充要求以及评分标准；

9. 完成学院顶岗实习工作领导小组安排的其他任务。

(三) 专业顶岗实习指导小组

由教研室主任牵头，成员包括校内指导教师、企业指导教师、

辅导员（班主任）。负责按照本院制定的顶岗实习管理细则，保质保量完成本专业顶岗实习的教学管理工作。

第三章 教学和纪律要求

第九条 对各二级学院提出的要求

各二级学院均应根据人才培养方案的要求，在学生参加顶岗实习之前制订各专业详细的顶岗实习实施方案。在顶岗实习开始前，召开本院顶岗实习学生动员会，讲明各种要求和注意事项。综合考虑专业、地域和企业等因素，合理配置校内指导教师，原则上每名教师负责指导的学生人数不超过十人。对于在距离常州较远但相对比较集中的顶岗实习单位的实习学生，至少要在实习期间安排一次以上校内指导教师到现场指导。对于在常州周边顶岗实习的学生，原则上要求每个月安排至少一次校内指导教师到现场指导。各学院要和实习单位联系，为每位学生落实一个企业人员作为校外指导教师，负责学生顶岗实习期间对学生指导、管理和考核。

第十条 对校内指导教师的要求

（一）学生顶岗实习之前，指导教师须召集所指导的学生开会，组织学习本办法中的相关规定，布置相关任务，并再次明确各种要求和注意事项；

（二）校内指导教师要按照顶岗实习的教学安排，认真学习、研究顶岗实习的教学，有效指导学生的顶岗实习，同时与企业指导教师保持联系，相互配合，按时完成规定的教学任务；

（三）校内指导教师要通过互联网、电话或短信等多种形式对学生进行指导，至少每一个月要和所指导的每位学生联系一次，并按规定填写《顶岗实习指导教师联系记录表》（见附件 3）、《学生顶岗实习情况汇总表》（见附件 5），于每月月底前将电子稿提交教务处。校内指导教师每月至少一次要到实习单位巡查，并填写《学生顶岗实习检查表》（见附件 4），于每月月底前将单位盖章的纸质稿提交教务处。

（四）加强与实习单位的联系，主动与企业指导老师或相关领导沟通，掌握学生的实习动态，加强实习生的思想政治教育和遵纪守法教育；

（五）与企业指导教师共同做好学生实习考核工作；

（六）顶岗实习结束后，校内指导老师、企业指导教师严格按照学校和二级学院的要求共同评定并上报学生顶岗实习成绩。

第十一条 对企业指导教师的工作提出的要求

（一）传授学生岗位工作所需要的技能，对学生进行工作态度、实习纪律与安全等方面的教育，避免发生安全责任事故；

（二）指导实习学生按照工作规程和工作标准完成岗位工作任务；

（三）帮助解决学生在实习中遇到的问题，关心学生的身心健康和生活情况，与本单位和校内指导教师定期沟通实习学生情况；

（四）对实习学生违反劳动纪律和操作规程造成事故的，及

时向本单位和学院反映，并提出处理意见；

（五）对实习学生从职业道德、出勤、工作能力（技能）、工作实绩等方面进行全面考核，并给出实习鉴定意见。

第十二条 实习期间对实习学生提出的要求

（一）学生顶岗实习期间，既是学校的学生又是企业的（准）员工，要特别注意遵纪守法和保护自身安全，具体要求如下：

在实习期间，认真做好岗位的本职工作，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，在顶岗实习的实践中努力完成专业技能的学习任务。强化职业道德意识，爱岗敬业，遵纪守法，做一名诚实守信的实习生和文明礼貌的员工。

（二）服从领导、听从分配，不做损人利己、有损企业形象和学院声誉的事情。

（三）经常保持与学校指导教师的联系，每半个月至少要与学校指导教师联系一次，汇报实习情况；密切注意学校教学管理系统和学院网站上公布的与毕业生有关的各种信息；联系方式和工作地点发生变动时要及时通知校内指导教师，并保证提供的联系方式正确有效，如因提供的联系方式出现问题，一切后果自负。

（四）要严格遵守企业劳动纪律和各项规章制度，如果在实习期间，由于违反单位的管理规定或因品德表现等原因被实习单位退回学校，则视为实习成绩不及格。

（五）实习学生应牢记“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，由学生自行负责；对工作不负责造成的损失，必须追究相关责任。

认真做好实习工作记录，每周对实习情况进行记录和总结一次，填写学生顶岗实习手册。

（六）在实习期间，实习学生（除非常特殊情况者）必须服从分配，按照要求顶岗实习，完成顶岗实习任务。顶岗实习期间，若中途更换实习单位，需及时向校内指导老师汇报，备案。

（七）在顶岗实习过程中，发生重大问题，学生本人应及时向实习单位和校内指导教师报告，指导教师要及时向二级学院和实习单位双方负责人报告。

第十三条 各二级学院须提交和保存的资料

各二级学院需在顶岗实习前向教务处提交以下资料：

1. 学院顶岗实习工作管理小组和专业顶岗实习指导小组人员名单；
2. 各专业顶岗实习实施方案；
3. 各专业顶岗实习安排表；
4. 发放给学生的全套资料。

顶岗实习结束后，需向教务处提交以下资料以备查：

1. 二级学院顶岗实习工作总结以及校外指导教师的汇总表；
2. 校内顶岗实习指导教师工作量申报汇总表；
3. 分专业学生实习成绩汇总表；

各二级学院在顶岗实习结束后妥善保存顶岗实习相关教学

及管理资料，以及学生交回的《学生顶岗实习手册》等资料，以备日后检查、评估等需要。

第十四条 实习结束后学生须向指导教师提交的资料及要求

所有参加顶岗实习的学生，须到学院领取学校统一印制的《学生顶岗实习手册》，妥善保管并认真完成该手册中规定的项目，于实习结束后交给校内指导教师，校内外指导教师共同为学生评定实习成绩。

关于《学生顶岗实习工作手册》各项内容作如下要求：

1. 填写“学生基本情况”、“学校常用联系方式”、“毕业实习单位情况”。

2. 填写“与指导教师联系记录”。

3. 填写“企业概况”、“企业组织机构、规章制度”、“所在部门的业务流程、工作规范、处理方法”、“所在岗位的技能、工艺、工作流程”、“初步形成的职业能力和职业素养”、“管理能力的提高和总结”。

4. 顶岗实习周记

每周填写一份，认真填写本周顶岗实习期间工作、学习和生活中的收获与体会，如实反映与校内指导教师和辅导员(班主任)的交流情况。

5. 顶岗实习总结报告

学生根据顶岗实习情况结合专业知识，认真撰写不少于3000

字的总结报告，具体要求由各学院自行确定。报告格式要求全校统一。

6. 实习学生考核表

由企业指导老师填写，签字、实习单位盖章，作为实习成绩考核的一部分。

7. 实习生质量调查表

由用人单位填写并加盖公章。《实习生质量调查表》不纳入学生顶岗实习成绩计算，但作为评定成绩的先决条件（即如果这一项没完成者不给予评定顶岗实习成绩）。

第十五条 顶岗实习成绩考核

（一）考核原则。学生在顶岗实习期间接受学院和企业的双重领导，校企双方要加强对顶岗实习过程的控制和考核，实行以企业为主、学院为辅的校企双方考核制度。学生顶岗实习鉴定表中企业鉴定成绩具有一票否决效力，即如果该成绩为不合格，则学生顶岗实习成绩直接以不及格处理，不再进行成绩总评。学生顶岗实习鉴定表须加盖实习单位公章（复印无效）。

（二）实习成绩考核。学生在顶岗实习期间，校企双方要加强对顶岗实习的过程监控和考核，实行双方考核制度。顶岗实习考核分两部分：一是企业指导教师对学生的考核，占总成绩的50%；二是校内指导教师对学生的实习过程、实习报告、成果进行评价，占总成绩的50%。企业指导教师应对学生在岗位的表现情况进行考核，考核的重点主要包括实习岗位的基本素质和专业

技能的应用能力，填写《学生顶岗实习工作手册》中《实习学生考核表》，企业指导教师签字确认后加盖实习单位公章。校内指导教师要对学生在实习单位的表现情况进行考核，考核的重点主要包括实习任务的完成情况，《学生顶岗实习工作手册》内容完成情况等，综合评定成绩。

（三）成绩评定标准。学生顶岗实习成绩应根据实习大纲要求及学生的实习表现、实习日记、实习报告、现场操作、实习单位评价等考核因素综合评定，可以采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级分制。

第四章 工作量和经费管理

第十六条 顶岗实习校内指导教师的工作量，执行《常州轻工职业技术学院教学工作量管理办法》。

第十七条 校内指导教师到常州地区企业指导学生顶岗实习，提交顶岗实习检查表并提供指导学生的现场照片的指导工作量按 2 个教学辅助工作量/次/车。

第五章 附 则

第十八条 各二级学院要根据学院顶岗实习管理办法，制定详细的实施细则，报教务处备案。学院鼓励各二级学院、各专业在原则范围内结合自身特点积极探索顶岗实习的多种形式，对勇于打破常规、大胆进行实践探索的做法，学院给予支持。

第十九条 本办法自发文之日起执行，由教务处负责解释。

附件 2

常州工业职业技术学院学生顶岗实习单位登记表

学生姓名		性别		专业班级		联系电话	
实习起止时间	年 月 日 — 年 月 日						
实习单位名称					实习单位地址		
实习单位地址							
实习单位联系人				联系电话			
校外指导教师				联系电话			
顶岗实习单位及顶岗实习岗位介绍							
实习的承诺： 承诺：本人在实习期间，严格要求自己，遵守国家法律法规和学校及实习单位的各项规章制度，按照《常州轻工职业技术学院顶岗实习管理办法》的规定完成好实习任务；注意生产安全和人身安全，并对自己在实习期间的行为和安全负责；实习结束后，按时返校报到。 学生签名： 年 月 日							

家长 意见	同意 不同意 家长联系电话: 家长签名: 年 月 日
实习 接收 单位 意见	负责人(签字): 公 章 年 月 日
二级学 院 审批 意见	负责人(签字): 公 章 年 月 日

本表一式四份，学生、校内指导教师、辅导员（班主任）、学院各留存一份

附件 3

常州工业职业技术学院

顶岗实习指导教师联系记录表

二级学院		指导教师姓名	
班级		专业	
学生姓名		实习单位及岗位	
时间		联系方式	☐ 走访； ☐ 电话； ☐ 网上聊天 ☐ 电子邮件； ☐ 信件； ☐ 其它 ☐ 教师主动沟通 ☐ 学生主动沟通
沟通的主要内容：（可粘贴电子信件或 QQ 等沟通联系记录）			
后记：（问题解决情况）			

注：此表校内指导教师每月填写一份。

附件 4

常州工业职业技术学院
学院 学生顶岗实习检查表

姓名		专业		班级	
顶岗实习 时间	年 月 日至 年 月 日				
顶岗实习 单位					
工作岗位 1					
工作岗位 2					
岗位业务 流程 1					
岗位业务 流程 2					
岗位工作 规范 1					
岗位工作 规范 2					
单位评价： 实习单位签字： (盖章) 年 月 日					

附件 5

常州工业职业技术学院
学院学生顶岗实习情况汇总表

[illegible]

常州工业职业技术学院院长办公室

2018 年 12 月 8 日印发