

DB 2107

锦 州 市 地 方 标 准

DB 2107/T XXXX—2023

职业类院校学生校外实习管理规范

Management Standards for Off campus Internship of Vocational College
Students

2023 - XX - XX 发布

2023 - XX - XX 实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 目的	1
5 学生校外实习总体管理规范	1
6 学生校外实习组织与管理规范	2
7 学生校外实习与监督管理规范	4
8 学生校外实习评价与监督管理规范	6

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由锦州市教育局提出。

本文件由锦州市教育局归口。

本文件起草单位：辽宁广告职业学院。

本文件主要起草人：姜婷。

本文件发布实施后，任何单位和个人如有问题和意见建议，均可以通过来电和来函等方式进行反馈，我们将及时答复并认真处理，根据实际情况依法进行评估及复审。

归口管理部门：锦州市教育局（锦州市凌河区和平路五段1号，0416-2167877）

标准起草单位：辽宁广告职业学院（沈阳市于洪区郭大桥村，024-89346800）

职业类院校学生校外实习管理规范

1 范围

本文件规定了职业类院校学生校外实习管理规范的范围、规范性引用文件、术语和定义、目的、5 学生校外实习总体管理规范、学生校外实习组织与管理规范、学生校外实习与监督管理规范、学生校外实习评价与监督管理规范。

本文件适用于职业类院校学生校外实习管理工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

学生实习 Student internships

我院按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，组织在校学生到企（事）业单位（以下简称“实习单位”）进行专业技能培养的实践性教学活动，包括认识实习、岗位实习，不包括学生勤工俭学、社会实践等活动。

3.2

认识实习 Know the intern

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，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

3.3

岗位实习 On-the-job internship

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。

4 目的

规范了实习加强校外实习管理，确保实习质量与效果标准及依据。

5 学生校外实习总体管理规范

5.1 学院的实习培养目标

根据实习的专业对口情况进行修改确定，实行以专业为源的光照投射性发散，包含学生的素质培养、道德培养、劳动培养及技能培养等。

5.2 学院的实习基本要求

学校组织学生实习，应当遵守相关法律法规，全面贯彻国家的教育方针，坚持教育与生产劳动和社会实践相结合，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，培养学生职业道德、职业精神和职业技能，促进学生全面发展、提升学生就业创业能力。

5.3 实习岗位的专业培养目标要求

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。原则上不跨专业大类安排实习。

6 学生校外实习组织与管理规范

6.1 实习工作领导小组成员及职责

6.1.1 实习工作领导小组成员

组成人员为院长为组长，分管校企合作的院委会委员与1+X多证中心院委会委员为副组长，成员包括教务处、学生处、就业处、社会活动处、财务处、院办公室、各系主任。

6.1.2 实习工作领导小组职责

- 组长全面负责学生的校外实习工作；
- 副组长负责校企合作具体工作安排，协调各成员顺利开展工作；
- 社会活动处、教务处、学生处、多证教育中心编制全院学生实习计划，并按计划开展学生赴企过程性管理工作，协调各系校企活动开展；协调各系解决岗位实习过程中与企业单位出现的问题；建立健全学校实习管理制度；
- 教务处负责全院学生实习成绩评定管理，学分转换工作；制定学生实习考核标准及教务相关工作；
- 学生处负责协调处理好各种学生突发事件；协调岗位实习学生返校住宿安排工作；协调处理学生实习过程中意外伤害及住院医疗保险赔付组织工作；解决学生实习的各种思想、纪律、道德、文明问题；
- 就业处负责提供学生实习单位信息；与各系密切配合，安排好岗位实习结束后学生的就业工作；
- 社会活动处负责与实习部门沟通，解决学生实习中与实习部门发生的各种矛盾，提出的各种问题，保卫实习合同规定的学生权益及安全措施制定与保证；负责检查各系学生实习工作档案材料；负责检查各系实习计划落实情况；研究解决学生实习中出现的各种问题，确保学生实习工作的顺利实施；负责各系教师授课场地与企业对接；
- 各系撰写本系部学生实习计划，完成实习前的企业培训，组织学生按时参加企业宣讲会，做好学生实习前的动员工作；各系、部建立系级学生实习档案，及时处理学生突发事件。
- 院办公室负责校外实习学生车辆派送工作；
- 1+X多证培训中心负责学生实习期间实习部门的实习证，技能证学习与发放，与实习部门共同开发技能证，并共同组织产学赛证工作。

6.2 系内实习工作管理小组成员及职责

6.2.1 系内实习工作管理小组成员及职责

各系主任为实习工作管理小组责任人，各系学生管理副主任担任副组长，成员包括教学干事和辅导员。

6.2.2 系内实习工作管理小组职责

- 按照专业人才培养方案的要求制定本系实习计划，落实各阶段实习任务；
- 落实本系学生实习单位信息发布，实习培训工作动员及系内师生的组织管理，配合完成学生实习前组织签订《岗位实习三方协议》及《丙方岗位法定监护人（或家长）知情同意书》；
- 各系指派专人负责本系校企实习工作，负责直接对接实习计划办公室相关学生实习事宜；
- 各系选派指导教师到企业一线授课，安排课程计划，授课内容及考核；
- 负责选派校内指导教师、驻企指导教师，定期对本系校内指导教师、驻企指导教师的工作情况进行检查；
- 定期对学生实习进行检查，协助社会活动处处理好各种学生突发事件，学生实习过程中意外伤害事件等；
- 学生实习资料系内归档整理档案；
- 数据平台各系学生实习信息录入工作；
- 对岗位实习学生进行预先培训：岗位实习重要性及意义；专业对口与岗位适应；企业制度与纪律管理；违纪处罚；

6.3 系内实习工作管理小组职责

- 按照专业人才培养方案的要求制定本系实习计划，落实各阶段实习任务；
- 落实本系学生实习单位信息发布，实习培训工作动员及系内师生的组织管理，配合完成学生实习前组织签订《岗位实习三方协议》及《丙方岗位法定监护人（或家长）知情同意书》；
- 各系指派专人负责本系校企实习工作，负责直接对接实习计划办公室相关学生实习事宜；
- 各系选派指导教师到企业一线授课，安排课程计划，授课内容及考核；
- 负责选派校内指导教师、驻企指导教师，定期对本系校内指导教师、驻企指导教师的工作情况进行检查；
- 定期对学生实习进行检查，协助社会活动处处理好各种学生突发事件，学生实习过程中意外伤害事件等；
- 学生实习资料系内归档整理档案；
- 数据平台各系学生实习信息录入工作；
- 对岗位实习学生进行预先培训：岗位实习重要性及意义；专业对口与岗位适应；企业制度与纪律管理；违纪处罚；

6.4 系内实习工作管理小组职责

- 按照专业人才培养方案的要求制定本系实习计划，落实各阶段实习任务；
- 落实本系学生实习单位信息发布，实习培训工作动员及系内师生的组织管理，配合完成学生实习前组织签订《岗位实习三方协议》及《丙方岗位法定监护人（或家长）知情同意书》；
- 各系指派专人负责本系校企实习工作，负责直接对接实习计划办公室相关学生实习事宜；
- 各系选派指导教师到企业一线授课，安排课程计划，授课内容及考核；
- 负责选派校内指导教师、驻企指导教师，定期对本系校内指导教师、驻企指导教师的工作情况进行检查；

- 定期对学生实习进行检查，协助社会活动处处理好各种学生突发事件，学生实习过程中意外伤害事件等；
- 学生实习资料系内归档整理档案；
- 数据平台各系学生实习信息录入工作；
- 对岗位实习学生进行预先培训：岗位实习重要性及意义；专业对口与岗位适应；企业制度与纪律管理；违纪处罚；

7 学生校外实习与监督管理规范

7.1 学生校外实习时间

学院岗位实习时间为6个月，按教育部相关实习管理规定在第五学期组织学生赴企实习；前四学期根据人才培养方案及教学计划，组织认识实习及各学期邀请企业负责人或行业专家进校园培训、讲座形式了解企业实训内容。

7.2 新增企业的管理要求

- 对新增实习企业单位实地考察评估形成书面报告。
- 经学院党组织会议研究通过后对外公开实习企业单位名单。
- 实习前一个月与实习所在企业签订协议，协议签订由社会活动处统一负责。
- 实习单位情况及时向学生公布，组织学生选择实习单位。
- 实习单位应当为学生提供必要的实习、住宿条件和安全健康的实习环境。
 - 不得安排学生从事具有安全隐患的实习活动或明显超过学生体力的高强度劳动；
 - 不得安排学生从事Ⅲ级强度及以上体力劳动及其他有害身心健康的场所实习；
 - 不得安排学生从事不符合实习特征或与实习内容不一致的劳动生产；
 - 不得安排和接收16周岁以下学生岗位实习，
 - 如有确需加班的特殊情况，需事先报备上级主管部门。

7.3 实习驻企指导教师基本要求

- 学院选派责任心强、有一定组织管理能力的教师担任实习驻企指导教师，会同企业专职管理人员负责对实习学生的指导和管理工作的；
- 驻企指导教师每月应按时批改《实习日志》，将指导过程及存在问题向社会活动处及相关部门报备。在学生实习结束时，撰写《学生实习指导教师工作情况总结》，社会活动处协助人事处按其职责要求对驻企指导教师进行监督、考核及奖惩工作。

7.4 校内指导教师基本要求

学生岗位实习期间，校内指导教师协助驻企指导教师对学生进行管理，通过电话（或微信、或QQ）联络学生每周不少于2次，并填写《校内指导教师联系情况记录》，定期存档。

7.5 制订人才培养方案流程

各系在第四学期初，依据本系专业人才培养方案，制订实习方案、实习计划，经所在系、社会活动处、教务处审核后，由社会活动处汇总各系部实习计划统一报主管院长审批后执行。

7.6 各系对学生进行动员和职业道德教育、安全教育。

学生实习前须签订《职业学校学生岗位实习三方协议》及《丙方岗位实习法定监护人（或家长）家长知情同意书》（教育部发布的示范文本），学生实习经法定监护人（或家长）知晓并同意后，方可参与实习；学生赴实习单位实习前须认真学习实习的有关规定，了解实习任务。

7.7 职业学校实习责任险

学生实习期间根据法律、行政法规，实习单位为学生投保《职业学校实习责任保险》。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。

7.8 各系要加强对学生实习过程的监控，各系主任应定期到实习单位巡查和督导，了解实习情况，听取实习单位对实习学生工作的意见和建议。

7.9 学校要安排专人到各实习地点进行检查和指导，定期召开实习学生在企座谈会。

7.10 学生实习期间的管理规范

- 学生在实习期间，自觉遵守国家法律、法规，遵守学校和实习单位规章制度及安全规定；
- 进入实习单位实践，本着学习市场、顺应市场的原则，要以员工身份遵循实习单位的作息时间管理、纪律管理、工作责任管理及工作程序管理；
- 不做损人利己、有损学校和实习单位形象声誉的事情；
- 不参与违法犯罪活动，如因违法、违纪或违反实习单位的规章制度；
- 中途被除名、辞退的，或本人自行要求终止实习的，要及时返回学院报到，并接受学院的处分、处理；
- 学生应住集体宿舍，遵守《实习学生住宿管理规定》；
- 学生如因特殊情况，自行租房或在自家住宿的，须办理相关申请手续，并严格履行《实习学生在外租房承诺书》，由驻派教师负责手续办理，相关材料报学院审批同意后，方可自行住宿，同时接受学院相关管理；
- 学生在实习期间因故不能继续参加实习者，有事须向实习单位专职管理人员和驻企指导教师双方请假，病假必须持有实习单位医务室或市级以上医院证明，并注明需休息时间，凡未请假或过期不续假者，一律视为旷课，按学院有关规定处理；
- 实习学生在休息时间内外出要请假，因擅自离岗或私自外出所造成的损失，其后果由当事人负责，同时，学院视具体规定并根据《辽宁省普通高校学生行政处分暂行规定》的有关规定，给予相应处理；
- 实习学生对学院的实习安排及实习单位的工作、管理、生活安排如有意见，需通过学院指定的指导教师进行协调，必要时请示学院领导解决，不允许任何人直接与实习单位交涉；

7.11 学生实习的薪资标准

7.11.1 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。

7.11.2 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的学生，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

7.12 实习安全

- 学生校外实习安全，由实习单位负责；

——学生校外实习期间非实习的个人活动，安全由个人负责。

8 学生校外实习评价与监督管理规范

8.1 实习考核制度

学生在实习期间接受学校和实习单位的双重指导，校企双方加强对学生实习的过程监控和考核，实行以实习单位为主、学校为辅的校企双方考核制度。学生实习结束后撰写实习总结，校企双方指导教师根据《学生实习考核制度》，共同填写《学生实习考核表》。

学生实习期间须填写的资料，包括《岗位实习实习学生日志表》《辅导员周志表》《辅导员谈话记录》等由各系存档

8.2 实习学分

岗位实习学生完成全部实习内容，方能获得实习成绩及学分；

8.3 实习6个月学分在教务系统单列，不能通过补考其他科目而获得实习学分；

——学院可转换学分的项目需报院级实习工作领导小组组长审批后方可转换；

——校外实习成绩由驻企指导教师、企业专职管理人员结合实习单位的评价进行评定，成绩采用百分制并折合为相应学分，纳入学分制管理；

——各系以班为单位汇总本系所有学生成绩，在规定时间内录进教务系统，进行成绩审核。

8.4 实习成绩不合格

学生在校外实习期间有下列情形之一者，视为实习成绩不及格。实习成绩不及格者，将跟随下一年度由学院统一安排实习，重修实习学分，情节严重者将另外进行院纪处分。

——因违法违纪被实习单位退回或被学院勒令返回者；

——实习期间内，累计旷课三天以上；

——打架斗殴、酗酒、涉足不良场所者；

——擅自离开实习单位的；

——实习单位考核成绩不合格者。

8.5 因病终止实习手续办理

——在实习期间，因身体患有不适合从事实习工作的疾病而暂时退出或终止实习者，需凭实习单位医务证明或市级以上医院证明。

——病假时间超过六周者，根据《普通高等学院学生管理规定》办理休学手续。休学期满，本人需提出重修实习申请，随就近年级学生实习。

——休学期间学生的安全等问题由其本人和家长负责。

8.6 学生校外实习结束后，未经学院同意，参加实习的学生不得私自接受实习单位安排的无关实习的额外工作，如有此种情况学生和校内指导教师需及时向实习指导教师报告情况，由实习指导教师或学院协调解决。

