

# 安庆职业技术学院

安职院教〔2011〕7号

---

## 关于印发《安庆职业技术学院学生顶岗实习 管理暂行办法》的通知

各系部、处室、中心：

《安庆职业技术学院学生顶岗实习管理暂行办法》经2011年5月20日院长办公会议研究通过，现印发给你们，希遵照暂行。

特此通知。

二〇一一年五月二十七日



---

安庆职业技术学院办公室

2011年5月27日印发

校对：赵晓彬

共印15份

# 安庆职业技术学院学生顶岗实习管理暂行办法

## 第一章 总 则

顶岗实习是“工学结合”人才培养模式中培养学生职业能力的关键教学环节，是强化学生职业道德和职业素质教育的有效途径。通过顶岗实习，使学生能够尽快地将所学专业理论知识与生产实践结合起来，实现在校学习期间与职业岗位的零距离对接，使学生充分感受企业文化、体验职业环境、树立职业理想，养成良好的职业道德，练就过硬的职业技能。为进一步落实教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（高教〔2006〕16号）和教育部、财政部《关于进一步推进“国家示范性高等职业院校建设计划”实施工作的通知》（教高函〔2010〕8号）的文件精神，加强学生顶岗实习的组织管理，提高实习质量，结合我院实际，特制定本办法。

## 第二章 组织管理

**第一条** 学生顶岗实习工作，由学院分管教学副院长总负责，并组成由教务处、实验实训中心、各教学单位、学生处共同组成的顶岗实习管理领导小组；各系部成立由系部主任挂帅的顶岗实习工作小组，人员由专业带头人、教研室主任、实习指导教师、辅导员等组成；顶岗实习的日常管理由系部和企业共同承担；学院实习管理领导小组将对整个实习过程进行监督与考核。

**第二条** 顶岗实习可采取学院为学生推荐实习单位和学生个人自主联系实习单位相结合的办法，实习单位与学生可以双向选

择。无论是学院推荐还是学生自主联系实习单位，学生到实习单位顶岗实习前，各系部、实习单位和学生本人或家长应当签订实习协议，明确各方的责任、权利和义务，实习期间的待遇及工作时间、劳动安全、卫生条件等，实习协议应符合相关法律规定。

**第三条** 系部应聘请企业技术（管理）人员或能工巧匠为兼职指导教师，负责学生顶岗实习期间的技能训练、日常管理和安全工作。学院实习指导教师应定期走访、协调实习中出现的各种问题，保持与实习单位管理人员和学生的信息畅通，客观真实地了解并掌握学生在单位的实习表现情况。

**第四条** 实习单位为顶岗实习学生提供对口的生产、服务一线的专业技术岗位。实习期满后，实习单位管理人员应对实习学生做出书面鉴定，填写“学生顶岗实习考核表”，以作为评定学生实习成绩的依据。考核合格的学生由校企双方共同出具《顶岗实习工作经历证书》。

**第五条** 参加顶岗实习的学生，必须购买人身意外伤害保险（由学生本人或实习单位购买），预防实习期间可能发生的人身意外伤害等事故。

**第六条** 系部不得安排一年级学生到企业等单位顶岗实习；不得安排学生从事高空、井下、放射性、高毒、易燃易爆和国家规定的第四级体力劳动强度、以及其他具有安全隐患的实习劳动；不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习。

**第七条** 顶岗实习经费年度预算，以本届毕业生数为基数，按理工类每半年 50 元/生、文经类每半年 40 元/生的标准安排，经费管理按《安庆职业技术学院实训实习经费管理暂行办法》执行。

### 第三章 工作职责

**第八条** 顶岗实习应纳入教学计划，强化顶岗实习的过程管理，避免顶岗实习环节的随意性。顶岗实习的组织管理和实施工作由系部顶岗实习工作小组负责，其主要职责是：

（一）在学生顶岗实习前，要根据专业培养目标，与实习单位共同制订实习大纲、实习指导书和实习计划，提前一周让学生了解实习目的、要求和内容，要对学生进行培训和教育，强化学生职业技能训练，帮助学生明确实习目的、任务、方法和考核办法。要对学生进行就业形势、创新精神、吃苦耐劳、学以致用的教育，以及法制观念、安全知识、防范技能、校纪校规、实习单位规章制度等为主要内容的安全教育，杜绝各种意外事故发生。

（二）组织实施实习计划，包括确定指导教师、学生的分组、实习过程的管理及实习经费划拨与使用等。

（三）建立健全院内指导教师联系实习生制度，检查实习的进展情况，处理各种突发事件，加强思想政治教育和职业道德教育，定期帮助学生总结实习成果，做好实习成绩的评定工作。

（四）组织实习的考核，制定实习成绩的评定标准。

（五）组织学生实习成绩的评定，实习材料的整理、归档。

**第九条** 实习指导教师的职责：

实习指导教师包括企业兼职指导教师和院内指导教师。

（一）企业兼职指导教师具体负责学生顶岗实习期间的各项工作。具体落实学校和企业共同制订的实习计划，指导学生完成顶岗实习任务，并做好学生的安全教育工作。负责学生顶岗实习期间的考勤、业务考核、实习鉴定等工作。

(二) 企业兼职指导教师依据实习大纲并结合学生顶岗实习岗位，应制定学生具体的实习方案和计划。实习计划应包括：实习目的与要求、实习时间的安排、实习内容与任务、实习方法与步骤、实习纪律、实习总结与考核等。做好实习前的准备工作。

(三) 院内指导教师要定期指导学生，检查实习进度和质量。在业务指导的同时应注重培养学生良好的职业素质，并及时向系部顶岗实习工作小组通报学生实习情况。

(四) 院内指导教师在学生实习末期要指导学生撰写实习报告。

(五) 在条件许可情况下，要安排院内指导教师以双重身份参加顶岗实习工作，既是学生顶岗实习指导教师，又是顶岗实践锻炼者，具体管理办法按《安庆职业技术学院专任教师到企业挂职锻炼管理暂行办法》执行。院内指导教师应与顶岗实习学生“同吃、同住、同劳动”，边顶岗边指导。

(六) 院内指导教师应与企业兼职指导教师密切沟通，加强对学生的过程指导，帮助解决实习中存在的问题。

(七) 实习任务完成后，院内指导教师要做好实习总结。

## 第四章 实习纪律

**第十条** 顶岗实习的学生具有双重身份，既是一名学生又是顶岗实习单位的一名员工，因此，顶岗实习的学生应做到：

(一) 端正实习态度，明确实习目的，严格遵守实习单位的管理规定，服从领导，听从分配，按时作息，不迟到、不误工，自觉维护企业形象和学院声誉。

（二）自主联系落实实习单位的学生须填写学校制订的顶岗实习申请表，并负责将顶岗实习计划书送至实习单位，将负责指导的实习单位兼职教师的个人基本情况、联系方式及具体实习方案和计划送交到院内实习指导教师。

（三）实习期间，主动与院内指导教师保持联系，保持通讯方式的畅通。

（四）注重自身的职业道德培养，做一个爱岗敬业、遵纪守法、诚实守信的文明员工。

（五）认真履行岗位职责，培养独立工作能力，努力提高自己的专业技能。

（六）认真做好实习现场工作记录，注重资料积累，独立完成顶岗实习报告。

（七）按照顶岗实习计划和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，按时按质完成各项实习任务。

（八）树立高度的安全防范意识，牢记“安全第一”，严格遵守操作规程。

（九）严格遵守实习单位的考勤要求，特殊情况需请假时应征得实习单位的批准，并及时向学校指导教师报告。

（十）实习期内如需变更实习岗位，须征得学校指导教师和原实习单位同意。擅自离开实习岗位的，严格按照学籍管理的有关规定处理，成绩按零分计算。

（十一）发生重大问题，要及时向实习单位和学校指导教师报告。

（十二）对严重违反实习纪律，被实习单位终止实习或造成恶劣影响者，实习成绩按不及格处理。

(十三) 无故不按时提交实习报告或其它规定的实习材料者，实习成绩按不及格处理。

(十四) 凡参加顶岗实习时间不足学校规定时间 80%者，不予评定实习成绩。

## 第五章 成绩考核

### 第十一条 考核与评价

#### (一) 考核原则

学生在顶岗实习期间接受学校和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方考核制度。

#### (二) 成绩考核评定

1. 考核分两部分：一是实习单位兼职指导教师对学生的考核，占总成绩的 70%；二是校内指导教师对学生顶岗实习过程检查及实习报告进行评价，占总成绩的 30%。

#### 2. 实习单位兼职教师对学生的考核

学生的顶岗工作可以在不同单位或同一单位不同部门或岗位进行，实习单位要对学生在每一部门或岗位的表现情况进行考核，填写“学生顶岗实习考核表（实习单位用表）”，并签字确认，加盖单位公章。

#### 3. 院内指导教师对学生的考核

院内指导教师要对学生在各实习单位每一部门或岗位的表现情况进行考核，在每一个岗位，学生要写出顶岗实习报告，院内指导老师要对学生顶岗实习过程检查情况和实习报告及时进行统

计、检查、批改，并给出评价成绩。填写“学生顶岗实习考核表（学院用表）”，院内指导教师签字确认，并加盖系（院）单位公章。

4. 顶岗实习成绩考核采取考查方式，成绩设优（90~100分）、良（80~90分）、中（70~80分）、及格（60~70分）、不及格（0~60分）五个等级。由实习单位和院内指导教师根据学生在实习过程中的表现、实习报告等评定实习成绩。

## 第六章 附 则

**第十二条** 本办法由教务处负责解释。

**第十三条** 本办法自公布之日起施行。



附表 1:

学生顶岗实习考核表（实习单位用表）

学生姓名		年级专业班级		
学号		岗位 1	岗位 2	岗位 3
企业兼职指导教师				
岗 位 评 价		岗位 1 评价分	岗位 2 评价分	岗位 3 评价分
个 人 品 格	待人接物谦和有礼（2分）			
	具有良好的沟通表达能力（2分）			
	与同事保持良好互动关系（2分）			
	对工作环境的适应能力（2分）			
工 作 态 度	主动协助同事共同完成作业（2分）			
	保持自己的工作区域整洁（2分）			
	注重服装仪容（2分）			
	主动学习工作相关知识（3分）			
	有安全意识，不违章作业（3分）			
工 作 成 果	对派任工作能很快进入状况（8分）			
	能按照规定程序操作（10分）			
	操作规范熟练，技能不断提高（12分）			
	产品或服务符合要求（10分）			
	为单位创造效益明显（领先）（12分）			
	工作有创新（8分）			
纪 律 性	能按时出勤（4分）			
	服从工作安排，按时完成工作（3分）			
	虚心接受企业人员指导（3分）			
	遵守公司规章管理制度（4分）			
创 新 意 识	主动研讨产品或工程质量标准（3分）			
	有自主检验和创新意识（3分）			
合 计				
总 计				

注：岗位评价合计共 100 分，总计为多岗位合计分的平均值。

实习单位：\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日

附表 2:

学生顶岗实习考核表 (学院用表)

学生姓名		学 号	
院内指导教师		年级专业班级	
学生实习表现		设定分值 (分)	实习评价分值 (分)
个 人 品 格	尊敬师长, 待人谦和	3	
	具有良好的沟通协调能力	2	
	不怕吃苦, 爱岗敬业	3	
	与他人互助的能力	2	
实 习 态 度	主动协助同事共同完成作业	4	
	保持自己工作和生活区域的整洁	4	
	注重服装仪容	4	
	主动学习工作相关知识	4	
	有安全意识, 不违章作业	4	
实 习 成 果	工作日志	10	
	资料收集情况	10	
	实习中的各种奖励	10	
	实习报告	15	
	技能水平的提升情况	10	
纪 律 性	服从校内指导教师安排	5	
	按计划规定时间实习	5	
	主动与校内指导教师联系情况	5	
总 计		100	

院内指导教师 (签名):

所在系 (部):

(盖章)

年 月 日

年 月 日