## 苏州高博软件技术职业学院

## 学生顶岗实习管理办法（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 根据教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》和《职业学校学生实习管理规定》等文件精神和相关规定，为加强顶岗实习过程性管理，特制定本办法。

**第二条** 顶岗实习是高职人才培养方案中规定的重要实践性教学环节，是学生职业能力形成的关键教学阶段，帮助学生了解社会实践和教学实际之间的差距，为就业做好心理准备，为实现与就业的零距离过渡奠定良好的基础。

**第三条** 学校各专业一般在学生三年级期间设置顶岗实习环节，实习周期为当年10月至次年5月。三年级学生必须参加顶岗实习，学生如有校内“专接本”、“自考助学”课程学习任务，无法参加校外顶岗实习工作者，经所在二级学院审核批准，可在校修读相关课程。根据学生“专接本”、“自考助学”学习情况、出勤情况、平时表现等项目评定学生成绩，学院将此成绩作为评定顶岗实习成绩的重要组成部分。

**第四条** 顶岗实习作为各专业必修课程，不按规定参加实习或实习时间少于学校规定者，成绩评定为不及格，不予毕业。

**第二章 组织机构及职责**

**第五条** 学校设立校、院两级顶岗实习工作领导小组。校级领导小组由分管教学副校长任组长，教务处及学生处处长任副组长，校企合作办公室、就业与创业中心负责人、各院院长任组员；分院领导小组由院长担任组长，分管教学副院长及分管学生工作副书记担任副组长，组员包含三年级班级导师、辅导员及教学秘书。

**第六条** 学校各职能部门及二级学院工作职责划分如下：

1、职能部门

教务处负责全院顶岗实习启动、过程监控、情况通报、材料检查、成绩复核等管理工；负责建立健全学院顶岗实习管理制度；统一顶岗实习相关资料和文件的格式；负责顶岗实习信息化管理平台数据维护、培训、运转工作；协调各相关部门工作；收集学校顶岗实习工作信息，开展统计分析为工作改进提供依据。

学生处主要指导各院三年级辅导员开展学生顶岗实习期间的学生管理工作，督促辅导员掌握学生每阶段实习情况及做好材料收集工作，处理学生在顶岗实习期间各类突发性事件。

校企合作办公室及就业与创业中心应积极协助各院落实学生顶岗实习单位，主动配合各院做好学生实习及预就业教育。

继续教育学院于每年9月将就读“专接本”、自考助学且正常注册缴费的三年级学生名单提供教务处。

2、二级学院

各二级学院是开展各专业顶岗实习教学和管理工作的主体，负责全面落实顶岗实习相关事宜。主要职责包括：

（1）负责落实本院学生顶岗实习单位，办理学生自主选择实习单位的审批手续；

（2）选派三年级班级导师，指导带班教师做好学生实习动员、实习信息化管理平台管控、成绩评定等工作。

（3）做好在校内参加继续教育学生的管理工作，配合继续教育学院完成既定教学计划，设置与专业相关职业资格证书，开设考证辅导课程，帮助学生获得资格及技能证书，丰富继续教育教学计划，提升继教教学质量。

**第三章 顶岗实习工作要求**

**第七条** 学生实习要求

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

1.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。

2.实习过程中将安全生产放在第一位，注意上下班途中交通安全，杜绝各类人身伤害事故的发生。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。

3.遵守企业劳动纪律和各项规章制度，服从安排、听从分配，不做损人利己、有损企业形象和学院声誉的事情。

4.顶岗实习教学环节必须在实习信息化管理平台上完成，通过平台及其他通讯手段经常保持与学校指导教师和辅导员的联系，每半个月至少要与学校指导教师联系一次，汇报实习情况及感悟，遇重大事件应及时报告校方和企业；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和辅导员，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。

5.认真完成实习管理平台上顶岗实习各环节工作，主要包括：注册账号并认证学籍信息--提交单位信息）--发表周志--指导消息查看--实习评价—撰写实习报告。其中，学生顶岗实习期间所完成周志不得少于15篇，内容应涵盖：（1）所从事工作内容（必填项）、（2）通过实习收获的知识（必填项）、（3）实习感悟（必填项）、（4）实习困惑（选填项）、（5）每周工作计划（选填项）、（6）毕业设计（论文）完成情况汇报（选填项）。

6.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，不得私自更换实习单位，否则实习成绩以不及格计。如果确因个人特殊情况或实习单位原因须变更实习单位的按以下程序办理手续：

学生本人申请→校内实习指导教师和辅导员核实并签署意见→学院副院长审批→教务处备案→实习管理平台上重新增加变更后单位信息。

**第八条** 二级学院工作要求

1.每年九月初，各院应督促学生利用一个月在校实践性教学时间，充分锻炼专业技能；注重利用课余时间自行落实实习单位或积极参加学校、各院组织的校园招聘会。原则上于每年10月底所有学生均应落实实习单位，并将《毕业生顶岗实习情况回执登记表》（下称《回执登记表》）提交辅导员处。

2.截止每年10月底，若仍有学生未落实实习单位，各院应联合校企合作办公室、就业创业中心根据专业特点，积极为学生推荐实习单位，按照相对集中和就近原则帮助学生落实顶岗实习单位。若出现学生拒绝赴校方推荐单位实习或中途退岗的现象，各院应责令其重新自行落实单位并签署承诺书保证完成实习任务，承诺书经各院批准后方可生效。

3.针对距离苏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。对于在苏州本地（周边）顶岗实习的学生，原则上要求每个月选择企业安排一次以上校内指导教师到现场指导。

**第九条** 班级导师工作要求

1.学生顶岗实习之前，班级导师须召集所带班级学生开会，组织学习本办法中的相关规定，布置相关任务，重点做好安全生产教育。

2.指导学生使用实习信息化管理平台注册个人信息，培训学生平台常用功能及操作流程，辅导周志撰写。

3.认真审核学生平台上所提交个人及单位信息真实性，通过平台指导学生开展实习，掌握学生实习动态；督促学生撰写周志、实习报告、实习意见鉴定表等材料，及时批阅以上材料。

4.在指导实习过程中，发现学生在心理或行动出现异常情况应及时汇报分院领导小组，采取相应措施，杜绝发生实习事故。在导师工作手册中如实记载与学生沟通交流情况，实习结束后上交学院备查。

5.顶岗实习结束后，严格按照学校和二级学院的要求评定学生顶岗实习成绩，并在正方教务系统中录入成绩。

**第十条** 辅导员工作要求

1.实习前夕，配合班级导师召开动员会议，强调实习纪律，做好学生安全生产及上下班交通安全教育。

2.顶岗实习期间，辅导员要加强对顶岗实习及参加校内继续教育学生管理工作。督促学生落实实习单位，了解学生实习过程中工作、学习和生活情况。加强与学生及班级导师沟通交流，辅助导师做好实习指导工作。

3.收缴所有顶岗实习电子档及纸质档相关材料，填写《应届毕业生顶岗实习情况汇总表》，并将学生材料完整情况报告班级导师。

4.在学生处、二级学院指导下，处理学生在顶岗实习过程中出现的突发事件。

**第十一条** 工作材料提交及存档要求

1.二级学院需提交及存档材料

（1）各二级学院于每年9月初向提教务处交本学年顶岗实习工作实施方案。

（2）11月上旬，各院完成所有已落实实习单位学生《回执登记表》回收工作，按班整理归档备查；11月中旬完成《应届毕业生顶岗实习情况汇总表》填写及汇总工作并提交教务处电子档表格。

（3）承诺书、实习单位变更表等材料一式两份，教务处、各院各执一份。

（4）每年5月实习结束后，各院辅导员收齐学生通过实习管理平台导出的顶岗实习手册电子档及纸质档留存院内备查。

2.学生需提交材料

学生需提交顶岗实习材料包括：《毕业生顶岗实习情况回执登记表》、电子档和纸质档顶岗实习手册（由周志、实习总结报告及实习鉴定意见表组成）。拒绝学院推荐单位或从推荐单位中途退岗学生需提交《承诺书》，变更工作单位学生需提交《实习单位变更申请表》。

**第四章 实习指导工作考核及学生成绩考核**

**第十二条** 学生成绩考核

顶岗实习划分为3个模块（见下表），指导教师根据学生各模块按时完成情况及质量，分模块评定成绩。学生应通过所有模块考核后方可认定其通过顶岗实习考核，其中任一模块成绩不及格视其顶岗实习总评成绩不及格，学生须重修不及格模块。总评成绩采用优、良、中、及格、不及格五级计分制。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **模块名称** | **具体工作任务** | **完成时间节点** | **对应学分** | **占总评成绩比例** | **备注** |
| 实习启动与单位落实 | 1、落实实习单位2、提交《回执登记表》3、完成平台上注册、单位信息提交 | 启动实习当年10月底 | 占总学分20% | 20% | 学生在规定时间内完成工作任务即获得学分，每拖延一个月降一等级，截至12月底未落实单位者视其顶岗实习成绩不及格。 |
| 在岗实习与技能训练 | 1、坚持在岗实习，按规定向指导教师汇报实习情况。2、在平台上完成周志、实习报告撰写、实习鉴定意见表填写盖章工作。 | 至少每两周撰写一篇周志，实习结束前完成所有材料撰写工作。 | 占总学分60% | 60% | 弄虚作假，不在岗实习；不按规定撰写周志（篇数不达标）、实习报告，实习鉴定意见表未盖单位公章者，此模块成绩不及格。 |
| 材料准备与提交 | 按规定向辅导员提交所有实习相关材料 | 次年5月 | 占总学分20% | 20% | 材料不完整、不规范者，此模块成绩不合格。 |

**第十三条** 实习工作量与考核评优

1.三年级班级导师每学期顶岗实习工作量津贴按0.5课时/生\*指导学生数计，不再发放原120元/月的班级导师津贴。

2.顶岗实习指导教师考核，截止当学年11月底，各院学生落实实习单位率不应低于90%，此指标将列入导师、辅导员、二级学院绩效考核，未达标者（二级学院）在评优时施行一票否决制，并将考核结果记录在导师个人及二级学院年终教学工作考核档案中。学生实习单位落实率达到100%的班级，学校奖励班级导师，工作量津贴提高20%；实习单位落实率未达90%的班级，工作量津贴下降20%。

3.顶岗实习工作评奖评优，为激励先进、树立典型，进一步推动顶岗实习管理改革工作，每年4月根据各二级学院顶岗实习工作实际进展情况，开展顶岗实习管理工作先进集体、优秀指导教师、优秀实习生及优秀校企合作顶岗实习基地的评奖评优工作，颁发证书并给予一定物质奖励。

**第五章 附则**

**第十五条** 若有专业结合本专业教学进程的特点与需要，需自行安排其他时间进行顶岗实习，则须合理调整本专业教学计划，向教务处书面提出教学计划变更申请并经批准后生效，顶岗实习各项工作应严格按照本办法有序推进。

**第十六条** 本办法自发文之日起执行，由教务处负责解释。