智能制造学院、轨道交通高端装备学院

学生实习实施细则（试行）

为规范学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，根据《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）的通知精神，以及《常州工程职业技术学院学生实习管理办法（试行）》（常工职院教〔2022〕15号）文件，结合智造学院实际工作情况，制定本管理办法。

**第一章 总 则**

**第一条** 本规定所指学生实习，是指按照专业人才培养方案要求，安排学生到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行专业技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习、岗位实习等形式。是培养学生理论联系实际、分析问题解决问题的能力、提高学生专业技能和职业素养的重要途径。

**第二条** 学生实习的本质是教学活动，是学校人才培养的重要环节。组织开展学生实习应当坚持立德树人、德技并修，遵循学生认知规律和职业能力形成规律，理论与实践相结合，强化校企协同育人，锤炼学生意志品质，提升学生技术技能水平，培养学生职业素养；要科学组织，依法依规实施，保护学生合法权益，服务学生全面发展，促进学生高质量就业创业。

**第二章 管理职责**

**第三条** 学生实习是教学工作中的一项综合性较强的工作，涉及面较广，本办法在学校教学工作部等相关职能部门的协同管理下，由智造学院对外服务办公室、专业带头人、实习指导老师、班主任各负其责。

**第四条** 对外服务办公室是学生实习的统筹管理部门，负责学生实习教学的组织与落实，学生实习具体工作的组织、安排、协调、检查、考核评价等有关事项；主要职责：

（一）汇总实习课程标准和实习教学计划；

（二）遴选实习单位：选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习；

（三）签订实习协议：会同实习单位制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度；

（四）开展实习前培训，对学生进行实习纪律教育、安全教育，杜绝或减少各种意外事故发生；指导学生使用实习信息管理平台；

（五）负责实习经费管理，切实保证实习经费用于学生的实习教学。

**第五条** 专业带头人职责

（一）制订实习课程标准和实习教学计划；

（二）选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习；

（三）加强实习前培训，使学生、实习指导教师和专门人员熟悉各实习阶段的任务和要求。

**第六条** 校内指导教师职责

（一）实习前熟悉学生实习的总体安排；

（二）了解实习单位情况，及时与实习单位沟通、协调工作；

（三）做好实习前的各项准备工作，按要求参加相关工作会议及培训；

（四）通过实地、电话、网络巡查等方式对学生进行实习管理，了解学生实习过程中的工作、学习和生活情况，协助学生处理好与企业和学校的关系；

（五）指导学生明确实习目的、任务和考核的具体要求，掌握学生实习期间的岗位轮换、单位调整情况，做好学生稳定实习岗位的教育工作；

（六）指导学生完成实习情况记录，及时关注学生的合格情况，对成绩不合格的学生提供及时指导和重点帮助；

（七）与实习单位一起客观、公正地对每位学生完成实习情况进行全面考核，做出书面鉴定意见，评定学生成绩；

（八）实习结束后要认真进行总结，全面分析与评价实习质量，并对今后的实习工作和教学改革提出意见和建议；

（九）按照学校要求，按时准确上报学生实习相关数据。

**第七条** 班主任职责

（一）实习前熟悉班级学生实习的总体安排；

（二）以班级为单位，负责实习前期学生三方协议等材料的收集，归档到对外服务办公室统一盖章；

（三）通过实地、电话、网络巡查等方式对学生进行日常教育管理，了解学生实习过程中的工作、学习和生活情况，协助学生处理好与企业和学校的关系，同时要保持与学生家长的联络，共同做好实习期间学生的教育督促；

（四）负责实习期间学生的思想教育、职业道德教育、人际关系沟通教育、心理健康教育及心理问题学生个案的跟踪辅导等工作，对违反纪律的实习学生，除做好学生的思想教育工作外，还应收集相关违纪事实，及时上报，按有关违纪处理办法进行处理；

（五）学生实习期间，班主任务必监督学生按时缴纳学费，学生学费缴纳情况及实习综合成绩将作为班主任年底考核重要依据。

**第八条** 实习学生职责

（一）服从企业和学校对实习的安排和管理；

（二）自主联系实习单位的，必须向所在智造学院提供实习单位或个人已办理意外伤害保险的证明材料；

（三）应保守企业的商业秘密，对因实习而知悉的企业信息、资料等负有严格保密义务；

（四）尊重企业领导、实习指导教师和其他员工；

（五）树立安全防范意识，切实做好安全工作；

（六）自觉遵守企业和学校的规章制度，做到按时作息，不迟到早退，不误工旷工，不做有损企业形象和学校声誉的事情；

（七）培养独立工作能力，按时按质完成各项工作任务；

（八）按照实习要求，填写相应的实习过程材料。

**第三章 实习组织**

**第九条** 对外服务办公室与专业带头人应当选择符合以下条件的企（事）业单位作为实习单位：

（一）合法经营，无违法失信记录；

（二）管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；

（三）实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际；

（四）与学校有稳定合作关系的企（事）业单位优先。

**第十条** 学生在实习单位具体实习时间，专业带头人根据人才培养方案安排，应基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务，不得仅安排学生从事简单重复劳动。鼓励支持和实习单位结合学徒制培养、中高职贯通培养等，合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。原则上不得跨专业大类安排实习。

**第十一条** 智造学院任何部门和个人，以及实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

**第十二条** 对外服务办公室和实习单位互相配合，在学生实习全过程中，加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面的教育。

**第十三条** 组织学生跨省实习的，须事先报备教学工作部同意。实习派出地省级主管部门要同步将实习学校、实习单位、实习指导教师等信息及时提供实习单位所在地省级主管部门。

**第十四条** 安排学生赴国（境）外实习的，应当事先报备教学工作部同意。通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，必要时可派人实地考察。要选派指导教师全程参与，做好实习期间的管理和相关服务工作。

**第四章 实习程序**

**第十五条** 岗位实习流程

（一）准备阶段

1．专业带头人根据人才培养方案制订专业《实习标准》（附件1），并编制《实习计划》（附件2），确定校内指导教师；

2．订单班、现代学徒制等集中企业实习，由对外服务办公室组织洽谈实习单位，形成《实习单位考察报告》（附件4），签订《实习合作协议》（附件5），填写《实习企业审批备案表》（附件3）上报教学工作部；学生自主联系企业实习，由学生填写《实习三方协议书》（附件6）中的《自主联系实习单位申请表》；

3．对外服务办公室组织召开实习培训会，分发实习资料，组织学生、智造学院和实习单位签订《实习三方协议书》（附件6），《实习三方协议书》中包含《实习告家长书》、《实习安全教育责任书》、《自主联系实习单位申请表》，学生务必填写完整、签字，并及时上交班主任申请盖章；

4.学校指导教师组织实习学生登录实习管理系统，填报实习个人信息。

（二）实施阶段

1．学生更新、维护实习管理系统平台个人信息，及时签到、完成日记、周记、实习总结等材料撰写；

2．学校实习指导老师对实习进行日常指导和检查，跟踪学生实习情况，并及时做好检查记录《常州工程职业技术学院实习指导老师联系学生记录表》（附件7）。

（三）总结阶段

1.组织有关企业代表、实习指导教师等及时进行实习工作总结评价，实习总结内容包括学生实习基本情况、实习计划执行情况、实习效果、实习指导方法、存在问题、改进措施等；

2.校内指导教师负责最终实习材料的收齐、成绩评定和归档；

3.需要存档的材料包括：

（1）常州工程职业技术学院实习标准；

（2）常州工程职业技术学院实习计划；

（3）常州工程职业技术学院实习企业审批备案表；

（4）常州工程职业技术学院实习单位考察报告；

（5）常州工程职业技术学院实习合作协议；

（6）常州工程职业技术学院学生实习三方协议书；

（7）常州工程职业技术学院实习指导老师联系学生记录表（由实习系统导出）；

（8）实习记录汇总表（由实习系统导出）；

（9）实习成绩评定材料。

**第五章 实习考核与评价**

**第十六条** 专业带头人要会同实习单位，完善过程性考核与结果性考核有机结合的实习考核制度，根据实习目标、学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，共同实施考核。

学生实习考核要纳入学业评价，考核成绩作为毕业的重要依据。不得简单套用实习单位考勤制度，不得对学生简单套用员工标准进行考核。

**第六章 实习安全**

**第十七条** 学生实习前，对外服务办公室组织专门召开实习日常安全和职业安全会议，分发《学生岗位实习安全手册》，增强师生安全防范意识。

**第十八条** 学生必须自觉严格遵守实习企业的安全管理条例，参加实习企业的安全管理培训，增强企业安全意识，同时在《实习三方协议书》中的《实习安全教育责任书》签字并上传实习系统，实习指导老师审核后通过。

**第十九条** 实习指导老师与班主任共同代表学校，负责学生实习期间的安全管理，和学生保持沟通，确保学生实习期间在岗实习。如遇违纪、安全事故等情况应及时处理，并及时向对外服务办公室报告。

**第七章 实习经费**

**第二十条** 智造学院设立实习专项经费，对外服务办公室、专业带头人、实习指导老师、班主任可按《常州工程职业技术学院校外实习经费管理办法（试行）》（常工职院教〔2016〕21号）相关规定使用经费,并填写《常州工程职业技术学院校外实习（检查）记录表》（附件8）作为佐证材料。