



学生顶岗实习管理办法

经贸教〔2012〕32号

总 则

第一条 根据《教育部关于职业院校试行工学结合、半工半读的意见》（教职成〔2006〕4号）、《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16号）、《教育部、财政部关于实施国家示范性高等职业院校建设计划 加快高等职业教育改革与发展的意见》（教高〔2006〕14号）等文件的精神和相关规定，结合我院示范性高职院校建设，为切实落实校企合作、工学结合人才培养模式改革，全面提高人才培养质量，学院规定各专业在学制规定的时限内必须安排学生到企业进行为期半年以上的顶岗实习。为了加强顶岗实习管理，确保顶岗实习取得良好效果，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。

第三条 顶岗实习是教学计划中的一个环节，因此必须坚持就业导向的基本原则。

第一章 顶岗实习总体要求

第四条 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；

第五条 全院全日制普通高职各专业最后一学期的教学活动统一安排为顶岗实习，各专业可结合本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。各专业必须确保学生顶岗实习的时间不得低于半年。

第六条 各院（系）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，对于在倒数第二学期末仍未落实就业单位的学生，按照相对集中和就近原则落实顶岗实习单位，实习岗位要求和学生所学专业对口。

学生亦可自主选择顶岗实习单位及岗位，但必须到其所在二级院（系）办理审批手续后方可到单位实习。即由本人提出书面申请（申请表见附件1），经家长签字同意后，由系（部）审批，报教务处备案。

第七条 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）和学院双方签订《学生顶岗实习协



议》(见附件2),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

第八条 为切实加强顶岗实习的管理,实行校、二级院(系)、教研室三级分级负责制。

第九条 学校设立由顶岗实习工作领导小组、二级院(系)顶岗实习工作管理小组、专业顶岗实习指导小组组成的三级管理机构,并针对集中型的顶岗实习,专门设立学生自我管理小组,即实习小组。各级机构的组成与职责分别如下:

1. 学校顶岗实习工作领导小组

由主管教学的副院长任组长,教务处、学生处、就业办负责人担任副组长,成员包括各二级院(系)主任和书记。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,负责对全校顶岗实习管理工作监控并检查工作的开展情况;负责建立健全学校顶岗实习管理制度;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;统一顶岗实习相关资料和文件的格式。顶岗实习结束后撰写学校顶岗实习工作总结。

学生处作为学生管理归口部门,指导并督促各二级院(系)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。

就业办作为学校就业归口部门,积极协助各二级院(系)落实学生顶岗实习单位,并和各二级院(系)密切配合安排好顶岗实习期间的就业工作。

2. 二级院(系)顶岗实习工作管理小组

二级院(系)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,各二级院(系)成立顶岗实习工作管理小组,由各二级院(系)院长(主任)担任组长,分管学生工作的党总支(副)书记和分管教学工作的副院长(主任)担任副组长,成员包括校外实训基地负责人、教研室主任、专业带头人、教学干事和学生干事等。主要职责为:

(1) 负责落实本二级院(系)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) 制订本二级院(系)顶岗实习管理实施细则;

(3) 本二级院(系)顶岗实习全过程的组织管理;

(4) 选派校内指导教师和聘用校外指导教师,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;

(5) 每周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;

(6) 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;

(7) 按本办法第十五条的要求向教务处报送相关资料;



- (8) 管理好学生顶岗实习资料;
- (9) 设计各种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》, 制定毕业论文、顶岗实习总结报告的补充要求以及评分标准;
- (10) 完成学校顶岗实习工作领导小组安排的其他任务。

3. 专业顶岗实习指导小组

由专业带头人(或教研室主任)牵头, 成员包括校内指导教师、校外指导教师、辅导员(班主任)。负责按照二级院(系)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。

4. 实习小组

在集中型的顶岗实习单位, 成立实习小组, 负责本小组成员在顶岗实习过程中学习与工作的自主管理。主要职责为:

- (1) 负责实习期间学生的自我管理、自我教育工作;
- (2) 组织和督促学生自我完成各项实习任务;
- (3) 发扬团队精神, 团结协作, 及时向辅导员、校内指导教师和校外指导教师汇报学生思想和实习情况以及存在的问题;
- (4) 处理好与实习单位的关系, 维护学院声誉和企业形象。

第三章 教学和纪律要求

第十条 对各二级院(系)提出的要求

各二级院(系)均应根据教学计划的要求, 在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, 召开本二级院(系)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二十人。对于在距离南京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。对于在南京周边顶岗实习的学生, 原则上要求每个月安排一次以上校内指导教师到现场指导。各二级院(系)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。结合《学生顶岗实习手册》为学生顶岗实习提出具体补充要求, 并制定相应的成绩评定标准。

第十一条 对校内指导教师的要求

- (1) 学生顶岗实习之间, 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;
- (2) 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, 同时与校外指导教师保持联系, 相互配合, 按时完成规定的教学任务;
- (3) 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, 至少每半



个月要和所指导的每位学生联系一次。此外须按照学校和各二级院（系）的要求到实习单位巡查。所有指导和检查工作均须如实填写在《顶岗实习指导工作记录本》上，并于实习结束后上交各二级院（系）备查；

（4）加强与实习单位的联系，主动与校外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，定期向专业顶岗实习指导小组通报学生实习情况；

（5）与校外指导教师共同做好学生实习考核工作；

（6）指导学生在顶岗实习期间完成毕业论文的写作；

（7）如实认真填写《顶岗实习指导工作记录本》，撰写顶岗实习指导工作总结，学生实习结束后上交二级院（系）备查；

（8）顶岗实习结束后，严格按照学校和各二级院（系）的要求评定并上报学生顶岗实习成绩。

第十二条 对校外指导教师的工作提出的要求

（1）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；

（2）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；

（3）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；

（4）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；

（5）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。

第十三条 对辅导员（班主任）的工作提出的要求

顶岗实习前，须分班召开学生实习动员会，组织学习本办法中的相关规定，再次强调相关纪律和安全要求，协助校内指导教师完成各种准备工作。

顶岗实习期间，学生仍然是我院在册学生，要求辅导员（班主任）切实加强对顶岗实习学生的管理，尤其是涉及到安全和纪律方面的教育和管理，主动与校内指导教师、校外指导教师密切配合，做好学生的思想工作。对违反纪律的实习学生，除做好学生的思想工作外，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。同时，辅导员（班主任）须密切关注每个学生各门课程的合格情况，要对有成绩不合格的学生提供及时指导和重点帮助。

每半个月至少要通过互联网、电话或短信等方式与每一位学生联系一次，了解学生实习过程中工作、学习和生活情况，协助学生处理好与企业 and 学校的关系，并如实填写《顶岗实习指导工作记录本》，学生顶岗实习结束后撰写顶岗实习指导工作总结并上交各二级院（系）备查。



第十四条 实习期间对实习学生提出的要求

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：

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. 在实习期间，必须强化职业道德意识，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。

3. 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。

4. 经常保持与学校指导教师和辅导员（班主任）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本二级院（系）顶岗实习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和辅导员（班主任），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. 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。

6. 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。

7. 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，填写学生顶岗实习周记。

8. 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0分计。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：学生个人填写《江苏经贸职业技术学院学生顶岗实习单位变更申请表》（附件3）→校内实习指导教师和辅导员（班主任）核实并签署意见→二级院（系）（副）院长（主任）审批→报就业办变更单位同时报教务处备案。

9. 在顶岗实习过程中，发生重大问题，学生本人和同单位实习学生应及时向实习单位和校内指导教师报告，指导教师要及时向学院和实习单位双方负责人报告。

第十五条 各二级院（系）须提交和保存的资料

各二级院（系）需在10月30日前向教务处提交以下资料：

1. 各二级院（系）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（见附件4）；
4. 发放给学生的全套资料。

在6月20日前，需向教务处提交以下资料以备查：



1. 各二级院（系）顶岗实习工作总结以及校内指导教师的顶岗实习指导工作总结；
2. 校内顶岗实习指导教师工作量申报汇总表；
3. 《顶岗实习指导工作记录本》（9月底以前教务处返还给各二级院（系））；
4. 分专业学生实习成绩汇总表；
5. 学生对学校办学工作调查表、人才培养质量调查表（从《学生顶岗实习手册》上取下来后汇总）。

各二级院（系）在顶岗实习结束后须备份所有提交给教务处的资料，妥善保存其他相关教学及管理资料，以及学生交回的《学生顶岗实习手册》、毕业论文、顶岗实习总结报告和各种调查表等资料，以备日后检查、评估等需要。

第十六条 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，须到二级院（系）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5月10前寄回给校内指导教师（如果时间有变动，由校内指导教师和辅导员（班主任）通知，也可到学校教学管理系统或本系顶岗实习网站查询），指导教师将主要根据《学生顶岗实习手册》为学生评定实习成绩。如果不按时寄回，后果自负。

关于《学生顶岗实习手册》各项内容作如下要求：

1. 学生顶岗实习鉴定表

由实习单位根据学生实习表现，对学生进行考核评定，作为其实践教学环节成绩，鉴定表须加盖公章，签章的单位与教务处备案的实习单位须一致，无公章的不能评定成绩，单位不一致的也不能评定成绩。

2. 毕业生对学校教育教学工作评价调查表

毕业生应根据自身情况认真填写调查表，以便学校改进教育、教学、管理、服务等工作。

3. 毕业论文

学生顶岗实习期间需在校内指导教师的指导下完成毕业论文。论文主题应紧扣自身专业，字数6000-10000字，最少不低于6000字。做到观点明确，逻辑清晰，叙述流畅，结构严谨，理论联系实际，具体要求由各二级院（系）自行确定。论文必须独立完成，不得抄袭或请他人代写，否则该项成绩以不及格或0分计算成绩，引用部分内容和数据须注明出处。

4. 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3000字左右的总结报告，具体要求由各二级院（系）自行确定。报告格式要求全校统一。

5. 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。

6. 毕业生质量评价调查表

由用人单位填写并加盖公章后交回学院。



7. 其他由各二级院（系）自行规定需要提交的资料

“毕业生对学校教育教学工作评价调查表”和“毕业生质量评价调查表”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（即如果这两项没完成者不给予评定顶岗实习成绩）。

第十七条 顶岗实习成绩考核。

学生顶岗实习成绩由以下 4 部分组成：

项 目	比 例
学生顶岗实习鉴定表	40%
顶岗实习周记	20%
毕业论文	20%
顶岗实习总结报告	20%

成绩采用优、良、中、及格、不及格五级计分制。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公章（复印无效），签章的单位与教务处备案的实习单位须一致，无公章或单位不一致的均视为顶岗实习成绩不合格。

在《学生顶岗实习手册》中给有部分项目的参考评分标准，各二级院（系）可以在此基础上提出补充意见，一并随《学生顶岗实习手册》发给学生并在顶岗实习网站上公布。

第四章 工作量和经费管理

第十八条 校内顶岗实习指导教师的工作量，学院按照各二级院（系）提交的顶岗实习安排表以 0.25 课时/生/周的标准划到各二级院（系），由各二级院（系）根据实习安排具体分配，院长（主任）审批，教务处复核。

第十九条 辅导员（班主任）按照学生在校期间的津贴标准发放津贴，不单独申报工作量。

第二十条 校内教师到企业指导学生顶岗实习按照出差对待，计发出差补贴和出差工作量，发生的所有费用实报实销，由各系主任审批。

第五章 附 则

第二十一条 各二级院（系）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。由于顶岗实习是我院校企合作、工学结合人才培养模式改革过程中的新举措，尚处于探索和不断完善的阶段，鼓励各二级院（系）、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，学校给予支持。

第二十二条 本办法自发文之日起执行，由教务处负责解释。