河南职业技术学院

豫职院[2023]76号

河南职业技术学院 关于印发《河南职业技术学院校外实习管理 办法》的通知

学院各单位:

现将《河南职业技术学院校外实习管理办法》印发给你们,请遵照执行。

河南职业技术学院 2023年7月6日

河南职业技术学院校外实习管理办法

为进一步规范和加强校外实习管理工作,提高专业人才培养质量,根据教育部等八部门《职业学校学生实习管理规定》(教职成〔2021〕4号)及河南省职业院校实习备案管理平台要求,结合学校实际,特制定本管理办法。

一、组织管理

校外实习实行学校、二级学院两级管理。

- (一)校级校外实习领导小组由校长任组长,主管教学副校 长任副组长,领导小组成员由教务处、学生处等部门和各二级学 院负责人组成,领导小组办公室设在教务处。
- (二)二级学院校外实习工作小组由院长、党总支书记、负 责实训教学工作的副院长、教研室主任、教学秘书、辅导员、专 业教师、学生代表和企业管理人员等共同组成。

二、工作职责

(一) 校级校外实习领导小组职责

负责全校实习工作的部署、审定、督查、总结及表彰。

(二)教务处职责

负责建立健全学校校外实习管理制度;负责监督、检查二级学院校外实习计划的落实情况;负责学生校外实习成绩管理。

(三)二级学院校外实习工作小组职责

- 1. 根据人才培养计划统筹安排学生实习管理工作。严格执行教育部等八部门《职业学校学生实习管理规定》,联系与学生专业相关的岗位实习单位,做好企业实地考察评估并形成书面报告,制定切实可行的实习计划,明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障措施等。
 - 2. 负责本部门实习工作的审定、督查、总结及表彰。
- 3. 负责指定专人管理河南省职业院校实习备案管理平台,协调组织、上传本部门实习资料,处理平台相关问题,检查、督促本部门实习备案工作。
- 4. 负责做好学生校外实习材料的归档和管理工作,并于每学期末(第十八周前)将下学期《二级学院外派实习指导教师情况统计表》报教务处审核、财务处备案。实习材料包括纸质材料和电子文档,具体包括以下内容:
 - (1) 实习企业考察报告(见附件1);
 - (2)河南职业技术学院实习单位汇总表(见附件2);
 - (3) 实习三方协议(平台下载、打印);
 - (4) 实习计划;
 - (5) 学生实习日志(周报、月报平台留存);
 - (6) 学生实习检查记录;
 - (7) 学生实习总结(平台留存);
 - (8) 学生实习考核结果;

- (9) 丙方岗位实习法定监护人(或家长)知情同意书(平台下载、打印);
 - (10)河南职业技术学院学生校外实习审批表(见附件3);
- (11)河南职业技术学院学生自行联系实习单位实习申请表 (纸质材料)(见附件 4);
- (12)《河南职业技术学院跨省实习备案表》(纸质材料)(见 附件5);
- (13)二级学院外派实习指导教师情况统计表(纸质材料) (见附件 6);
 - (14) 有关佐证材料(如照片、音视频等)。
- 5. 根据教育部等八部门《职业学校学生实习管理规定》及本办法制定本部门校外实习管理实施细则,包括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内容。

(四)企业实习指导教师职责

- 1. 贯彻落实二级学院和企业联合制定的实习计划,分配学生实习任务,做好学生职业能力培训指导等工作。
- 2. 负责学生实习期间的考勤、业务考核、实习鉴定、安全教育等工作。
- 3. 与二级学院管理人员保持联系、互通信息、共同配合,做 好实习学生各项指导工作,向院方通报实习学生的实习情况,如 遇重大事件应第一时间报告院方。

(五)二级学院实习指导教师职责

- 1. 通过河南省职业院校实习备案管理平台,向学生分配实习任务、审核实习考勤、定期进行实习检查、及时解答学生提问、审批学生周报月报、了解学生实习动态。
- 2. 实习结束, 评定学生实习成绩, 按学校要求及时将学生实习成绩录入教务网络管理系统,并做好成绩评定相关佐证材料的归档工作。

(六)校外实习学生职责

- 1. 校外实习学生应当遵守国家法律法规、学校的实习要求和实习单位的安全管理规章制度、实习纪律及实习协议,爱护实习单位设施设备,通过河南省职业院校实习备案管理平台与实习指导教师联系,工作日按时在平台签到,完成规定的实习任务,撰写实习周报、月报及实习总结,并在实习结束时提交实习鉴定表(平台模板)。
- 2. 学生校外实习期间,特殊情况需请假时应征得实习单位的 批准,并及时向辅导员和学院实习指导教师报告。

三、实习要求

(一) 实习出发前

1. 二级学院新增实习单位须按照《职业学校学生实习管理规定》(教职成[2021]4号)要求遴选企业,形成企业考察报告, 经本部门党政联席会审定后,将实习单位汇总表及企业考察报告

- 一并报教务处校企合作科复审,并报请校级党组织审议、公示, 经河南省职业院校实习备案管理平台审批后才可开展实习工作。
- 2. 二级学院安排学生岗位实习,应当取得学生及其法定监护人(或家长)签字的知情同意书。对学生及其法定监护人(或家长)明确不同意学校实习安排的,可自行选择符合条件的岗位实习单位,由学生本人提出申请,认真填写《河南职业技术学院学生自行联系实习单位实习申请表》,经二级学院审核同意后实施。
- 3. 学生校外实习前(认识实习、岗位实习), 二级学院严格履行报批手续,并将报批后的《河南职业技术学院学生校外实习审批表》及校外实习计划一并报送教务处教务科备案, 否则实习指导教师的课时将不予认定。
- 4. 二级学院组织学生跨省实习的,须事先填写《河南职业技术学院跨省实习备案表》报教务处,由教务处按程序报省级主管部门备案。
- 5. 学生参加实习前,各二级学院、实习单位、学生三方必须 签订实习三方协议,并依法严格履行协议中有关条款,签字盖章 后的实习三方协议电子版上传至河南省职业院校实习备案管理 平台,纸质版各二级学院留存备查。

(二) 实习过程中

各二级学院切实履行管理职责,实时掌握学生实习情况,组织实习指导教师督促学生按时签到,认真填写周报、月报,完成河南省职业院校实习备案管理平台要求的各项报备任务。

(三) 实习结束后

- 1. 各二级学院做好实习总结及相关实习材料整理归档工作。
 - 2. 完成实习成绩评定工作。
 - (1) 认识实习成绩由指导教师自主考核后评定综合成绩。
- (2)岗位实习成绩由实习指导教师根据学生平台实习任务 完成情况及实习单位意见,评定综合成绩。
- (3)实习成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级评定。实习成绩不及格者不予毕业。

四、实习指导教师工作量统计参考标准

- 1. 实习指导教师工作量统计参照《河南职业技术学院任课教师课时标准及计算办法》(豫职院〔2019〕117号);实习指导教师带学生外出实习报销差旅费参照《河南职业技术学院差旅费管理办法(修订)》(豫职院〔2022〕77号)标准执行。
- 2.企业实习指导教师工作量按照管理 20 名学生一周计 5 个课时,每增加 1 名学生增加 0.1 个课时,每减少 1 名学生减少 0.1 个课时,每周增加课时数最高不超过 2 个课时。课时费标准 参照《河南职业技术学院绩效工资实施办法》(院字(2014)84号)文件中外聘教师课时费标准执行。
- 3. 学校鼓励实习指导教师带学生外出现场指导学生实习期间,积极参加企业实践。凡完成《河南职业技术学院教师企业实

践管理办法》中规定的教师企业实践内容及相关要求,可视为具有同期企业实践经历。

五、其他事宜

- 1. 二级学院应严格执行教育部等八部门《职业学校学生实习管理规定》(教职成[2021]4号)提出的1个"严禁"、27个"不得",严守实习基本规范和底线红线。
- 2. 对未经学院审批、私自组织学生外出实习的单位,一经发现将全院通报批评,并对相关责任人视情节轻重给予教学事故处理。
- 3. 岗位实习采用学院实习指导教师、企业实习指导教师双指导教师制,可委托企业实习指导教师现场指导。
 - 4. 企业指导教师认定课时需提供校外实习指导工作总结。
- 5. 校外实习审批流程:二级学院填写《河南职业技术学院学生校外实习审批表》---教务处校企合作科审核实习企业---教务处教务科审核实习专业岗位---教务处处长审核签批---校领导审核签批---教务处教务科备案。
- 6. 河南省职业院校实习备案管理平台工作流程:信息录入 一账号激活---岗位发布---实习计划上传---实习计划审核---实习报名---实习签约---分组管理---实习保险上传---实习出 发---实习协议上传---跨省实习备案---参军免实习佐证材料上 传---实习过程管理。

— 8 **—**

六、本办法自下发之日起执行,原院教字〔2017〕53 号文件 废除,解释权在教务处。

附件:

- 1. 河南职业技术学院实习单位考察报告
- 2. 河南职业技术学院实习单位汇总表
- 3. 河南职业技术学院学生校外实习审批表
- 4. 河南职业技术学院学生自行联系实习单位实习申请表
- 5. 河南职业技术学院跨省实习备案表
- 6. 二级学院外派实习指导教师情况统计表

河南职业技术学院实习单位考察报告

一、实习单位情况

(一)单位简介

(单位总体概况:包括实习单位的名称、法人、单位详细地址、联系人、职工总数、成立时间、单位性质、所属行业、经营范围和规模等方面进行简要介绍)

.

(二)单位资质

(粘贴"营业执照"截图)

.

(三)诚信状况

(企业信誉度、是否合法经营、有无违法失信记录,管理是 否规范、近3年有无违反安全生产相关法律法规记录、是否出现 过重大安全事故等。)

.

(四)实习条件

(管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、 生活环境以及健康保障、安全防护等)

• • • •

二、考察结果认定

经过实地考察:

XX 实习单位符合国家、地方及我校相关实习管理规定要求。 企业文化较为浓厚,员工之间关系融洽,工作职责明确,能 够做到合法经营,无违法失信记录;

管理层面完善,组织结构健全,近3年无违反安全生产相关 法律法规记录;

实习条件具备,符合专业培养要求,符合产业发展,对实际培养学生能力有一定的帮助。

决定将XX实习单位列为XX学院实习单位。

参与考察人员(签字):

负责人(签字):

XX 学院(盖章)

XX年X月X日

河南职业技术学院实习单位汇总表

二级学院: (盖章) 党政负责人签字: 二级学院联系人: 序号 二级学院 单位名称 统一社会信用代码 单位地址 单位联系人姓名 单位联系人电话 拟实习学生人数

河南职业技术学院学生校外实习审批表

二级学院		专业				实习丿	人数	
实习起止 时间	年 月 日至	至 年	月	日(共	天)	二级制负责人		
实习类别	口 认识实习	□岗位	立实习					
学院指导 教师								
企业指导 教师								
实习单位 名称、地址								
单位性质					所属	行业		
联系人姓名	工作部门和职	务 力	公电话	ī	移动口	电话	有	 長真或邮箱
实习专业岗位实习内容								
二级学院意见				签	字(盖	章) : 年	月	日
教务处意见				签	字(盖	章) : 年	月	日
校领导意见				签	字(盖		月	日

备注:本表一式三份,经学校批准后,一份交教务处,一份交学生处,一份由各二级学院 存档备查。

河南职业技术学院学生自行联系实习单位实习申请表

二级	学院				专	业			五	班级					
姓名	i				学	号				联系	毛电话				
实习	起止时			年	月	日子	至	年	月	日	实习岗	位			
±4-1	负责	江									位指导				
	师及电 住址	山							家丰	- 教师》 长姓名》	及电话				
	単位								200		系人				
	也址										系电话				
实习岗位及内容															
			-	本人签	字:								年	月	日
承诺和保证	制度;	认真	完成	规定的	各项等	实习信	£务;	按规划	定汇报		兄;注意		学院与实之 全和人身分		
			7	本人签	字:				ı				年	月	日
实习单位意见	气 全实习 完成学	环境,	并酉		完教育	学生			家长意见	对其在学院不	承担任何		自主选技 的一切行为		
	签字	(盖章	重):	年	F	∃		日		签字:			年	月	日
二级学院意见				T	<i>)</i>	J		Н	签	字(盖	章);		年		H

- 注: 1. 本表由各二级学院存档备查。
 - 2. 如变更实习单位,须重新履行申请审批手续。

河南职业技术学院跨省实习备案表

部门	(盖章)	 (共计	人

省份	市	人数	实习单位名称	统一社会信用代码

外派实习指导教师情况统计表

部门	(盖章)	

序号	教师姓名	职称	实习学生 专业、班级	实习时间	地点	备注

