关于做好2016级学生顶岗实习工作的通知

**各二级学院：**

根据教育部等五部门关于印发《职业学校学生实习管理规定》的通知（教职成[2016]3号）以及学校《顶岗实习管理实施细则》（徐工职院发[2015]65号）等文件精神，结合学校教学计划总体安排，2016级学生顶岗实习环节安排在2018-2019学年第二学期进行，凡我校在籍学生均需参加顶岗实习并取得相应成绩方可毕业。顶岗实习教学环节由学校顶岗实习领导小组统一领导和调控，在相关职能部门共同配合下，由各二级学院具体组织实施，现将顶岗实习环节相关工作要求通知如下：

1.学生顶岗实习按照实习+就业的形式，按照专业相关、相近或基本对口的原则，在学校和各二级学院组织学生参加各类招聘会的基础上，采取由学生与企业双向选择、学生个人自主联系实习就业单位及二级学院集中安排相结合的方式开展。

2.实习单位应当选择合法经营、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。在确定实习单位前，应进行实地考察，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活住宿环境以及健康保障、安全防护等方面。

3.严格执行教育部有关高危岗位，黄、赌、毒和其它不适宜实习的岗位禁入规定。不得安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；不得安排学生进入营业性娱乐场所实习。

4.将实习安排纳入人才培养方案和教学计划。实习开始前，应当根据专业人才培养方案，与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等，并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

5.顶岗实习前各学院需成立“顶岗实习工作小组”，全面负责本院学生顶岗实习的组织与管理，顶岗实习管理队伍原则上由学院专业指导教师、管理教师和企业指导教师组成,负责学生实习期间的管理和监控，具体职责按《顶岗实习管理实施细则》有关要求执行。

6.学生离校前，各学院需指导学生正确使用顶岗实习管理系统，帮助学生明确实习目的、任务、要求和考核办法；做好顶岗实习前的教育活动,进行职业道德、法纪、安全知识等系列宣传教育活动，宣布实习任务、实习纪律和实习安排。

7.学生实习前须填写实习申请备案表（承诺书），并与实习单位签订三方实习协议，并办理保险；自主联系实习单位的学生还须填写自主联系实习单位申请表，由家长签字确认，报经所在学院审核通过后方可实习；实习期间更换单位的，亦需提供以上实习材料并重新签订实习协议。

8.二级学院需于元月15日前落实好所有顶岗实习学生岗位及指导、管理人员的安排工作，并使用顶岗实习管理系统下达实习任务书、导入实习单位、分配实习指导教师，并组织相关实习指导教师和管理老师学习相关管理细则和教学要求，切实解决学生实习期间遇到的系列问题，保障顶岗实习工作有序开展。

9.顶岗实习指导教师原则上由专业老师担任，顶岗实习管理教师一般由顶岗实习原班主任担任，实习指导教师要按要求对实习学生周记进行批阅、定期联系指导，实习指导教师的其它职责和考核办法以及实习管理教师的职责和考核办法按教务处和学工处有关文件规定执行。

10.二级学院在学生相对集中的实习单位，应聘请实习单位的专业技术人员、管理人员担任企业指导教师，配合学院实习指导教师做实习鉴定。

11.按照教学计划的要求，学生实习期间须完成15周的周记。周记完成后，提交实习总结。学生须按时写作周记，指导教师须对学生周记及时进行批阅和指导并按要求适时反馈，学生周记的写作与指导教师的批阅均须在顶岗位实习管理系统内完成，实习结束或返校时，需将打印的纸质实习总结和单位实习鉴定表一起呈报各二级学院，以便评定实习成绩，同时各二级学院将以上材料归入教学档案。

12.二级学院须加强顶岗位实习全过程的管理和监控，做好实习环节教学资料的收集归档工作，同时，明确各方权利和义务，做好定期跟踪检查与指导服务以及实习期间的动态统计和反馈工作。

13.教务处协同学工处和高等职业教育研究与质量评估办公室加强对顶岗实习的检查和走访工作，及时掌握顶岗实习教学环节存在的问题，撰写质量分析报告，反馈学校顶岗实习领导小组，为改进和提高顶岗实习教学环节质量提供参考；同时检查结果也将作为各二级学院评先创优的重要依据。

14.顶岗实习工作须严格按照学校《顶岗实习管理实施细则》徐工职院发[2015]65号文件执行，如有未尽事宜，另行通知。

15.本通知的相关条款内容由教务处负责解释。

徐州工业职业技术学院

2018-11-28

附件

**徐州工业职业技术学院顶岗实习工作流程**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 工作任务及要求  |

|  |  |
| --- | --- |
| 完成部门 |  |

 |
|  | 1. 组织各学院参与实习工作管理流程培训2. 完成基础数据的统计工作，和工学云工作人员对接基础数据 | 教务处 |
| 2018年11月30日 |

|  |
| --- |
| 1. 各学院成立学院实习教学管理工作领导小组2. 制定学院顶岗实习计划（方案）3. 联系工学云工作人员分配管理权限 |

 | 各学院 |
| 2018年12月5日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 注册绑定蘑菇丁APP 2. 查看自己的实习分配情况，如有错误，反馈给专业负责人进行调整

|  |
| --- |
| 3. 展开实习动员大会，对学生进行岗前培训（蘑菇丁），通知学生下载蘑菇丁APP并注册绑定身份4. 下达实习要求 |

 |

 |

|  |
| --- |
| 各学院 |

 |
| 2018年12月10日 |

|  |
| --- |
| 1. 在工学云实习管理系统中完善各项基础信息，标注不参与实习的学生的实习状态2. 在工学云实习管理系统中建立实习方案3. 在工学云实习管理系统中建立实习分配 |

 |

|  |
| --- |
| 各学院 |

 |
| 实习离校前 |

|  |
| --- |
| 1. 办理意外伤害险（提供复印件或保单号）2. 填写实习申请备案表（承诺书）3. 与学校签订实习协议或实习安全协议4. 提供实习单位的实习接收证明5. 自主联系顶岗实习单位的学生需填写自主联系实习单位申请表，并在两周内提供实习实习协议书或实习接收证明。 |

 | 各学院 |
| 实习期间 |

|  |
| --- |
| 1. 学生需在蘑菇丁上填写岗位信息，如有转岗，则需填写转岗申请（蘑菇丁APP填写）2. 学生需每日在蘑菇丁上签到3. 学生需每周在蘑菇丁上撰写实习周记 |

 | 学生 |
|

|  |
| --- |
| 1. 指导教师需对学生填报的岗位信息或转岗申请进行审批2. 指导教师需每日查看学生的签到情况，并督促学生签到3. 指导教师需每周批阅学生的实习周记4. 定期在蘑菇丁上撰写工作汇报 |

 | 指导教师 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 定期在工学云上查看本二级学院实习情况，并进行督促

|  |
| --- |
| 2. 组织教师定期巡查，并在蘑菇丁上撰写巡防记录 |

 |

 | 各学院 |
|

|  |
| --- |
| 定期在工学云上查看全校实习情况，并进行督促 |

 | 教务处 |
| 实习结束后 |

|  |
| --- |
| 1. 在蘑菇丁上撰写实习总结2. 学生邀请企业指导教师通过扫描蘑菇丁上的二维码对学生的实习情况进行评分 |

 | 学生 |
|

|  |
| --- |
| 1. 批阅学生的实习总结2. 督促学生邀请企业指导教师进行评分3. 在蘑菇丁上对学生的实习情况进行评分 |

 |

|  |
| --- |
| 各学院 |

 |
|

|  |
| --- |
| 1. 查看学生的实习评分情况2. 整理学生实习的各项材料，进行归档3. 在工学云实习管理系统中结束实习方案 |

 | 各学院 |