

河南测绘职业学院文件

河测院〔2019〕130号

河南测绘职业学院 关于印发《河南测绘职业学院 学生顶岗实习管理办法（试行）》的通知

各部门：

现将《河南测绘职业学院学生顶岗实习管理办法（试行）》
印发给你们，请各部门、各系部认真遵照执行。

河南测绘职业学院

2019年12月26日

河南测绘职业学院

学生顶岗实习管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 根据《国家职业教育改革实施方案》(国发〔2019〕4号)文件精神,《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)的相关规定,结合我院实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法所指学生顶岗实习,是指按照专业培养目标要求和人才培养方案安排,由我院安排或者经批准自行到企(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。

第三条 职业学校学生顶岗实习是实现职业教育培养目标,增强学生综合能力的基本环节,是教育教学的核心部分,应当科学组织、依法实施,遵循学生成长规律和职业能力形成规律,保护学生合法权益;应当坚持理论与实践相结合,强化校企协同育人,将职业精神养成教育贯穿学生顶岗实习全过程,促进职业技能与职业精神高度融合,服务学生全面发展,提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。

第二章 顶岗实习的总体要求

第四条 顶岗实习由学院、实习单位、学生三方共同参与完成。学院在三方中处于主导地位,是学生顶岗实习活动的组织者,负责为学生顶岗实习搭建平台,安排校内实习指导教师;实习单位是顶岗实习的主要实施者,负责实习岗位

提供，学生组织管理、安全教育，为学生指定企业实习指导教师，客观真实的向学校反映顶岗实习学生学习、生活、工作情况；学生则是顶岗实习的执行者，在实习指导教师的指导下参加顶岗实习，提高专业技能水平。

顶岗实习期间，学生在企业顶岗工作，既是企业的（准）员工，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 加强顶岗实习组织管理，是确保学生顶岗实习质量与效果的重要保障。我院顶岗实习管理实行学院、系两级管理。教学系是顶岗实习管理的主体，全面负责本系学生顶岗实习的组织、实施和管理工作。

第六条 各系要认真落实学生顶岗实习岗位，聘请企业技术岗位人员做兼职教师，同企业建立深度融合的校企合作关系，按教学计划要求保证每个顶岗实习学生的岗位需求。

第七条 顶岗实习工作要按照育人为本、学以致用、专业对口、理论与实践相结合的原则进行实施，教学系应选择具有独立法人资格、依法经营、管理规范的顶岗实习单位，所提供的岗位应与专业培养目标、就业岗位具有一定的关联性。

第八条 各系为学生选择的顶岗实习岗位应能够提供必要的实习条件和安全健康的实习工作环境。严格遵守国家有关法律法规，不得安排学生从事高空、井下、放射性、高毒、易燃易爆等国家规定的第四级体力劳动强度以及其他具有安全隐患的实习劳动；不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、

洗浴中心等营业性娱乐场所实习；不得通过中介机构代理组织、安排和管理实习工作。

第九条 学院统一印制《河南测绘职业学院顶岗实习协议书》，协议书明确各方的权利与义务；协议书经学院、实习单位、学生三方签字后生效；实习单位应为学生购买意外伤害保险，保障学生实习安全、顺利地进行。

第三章 顶岗实习的组织和管理

第十条 学院设顶岗实习领导小组，由校长任组长，分管顶岗实习工作、学生管理工作校领导担任副组长，成员包括实训管理中心、教务处、学生处、人事处、财务处、系部等部门的负责人，负责对全院顶岗实习工作的领导、督促、检查等工作。学院顶岗实习领导小组办公室设在实训管理中心，负责小组的日常工作事务等。

第十一条 各系应成立系顶岗实习领导小组，具体管理、组织、指导各专业顶岗实习工作。系主任任组长，成员包括副书记、副主任、专业教研室主任、专业教师代表、辅导员（班主任）代表、学生代表、企业管理人员共同组成。

第十二条 各专业应选择责任心强、实践教学经验丰富、有一定组织管理能力的教师担任校内实习指导教师，主要负责顶岗实习教学计划的落实、专业知识传授等业务指导工作；用人单位指定企业实习指导教师，负责对本单位顶岗实习学生的指导管理、技能训练、业务考核等工作；辅导员（班主任）按照学院相关规定负责实习学生的日常管理、思想政治教育、就业指导等工作。

第十三条 顶岗实习的指导方式可以根据专业性质和实习方式的不同,采取“全程式指导”或“巡回式指导”方式。条件具备“全程式指导”方式的,原则上应安排专业教师进行实地指导;采取“巡回式指导”方式的指导教师可采取电话、短信、QQ、E-mail、网上留言、实地探访相结合的方式指导,要求电话(短信、QQ、E-mail、网上留言)联络每周不少于1次;各指导教师应将指导过程、指导内容及存在问题及时做书面记录,每月向系顶岗实习领导小组汇报。

第四章 职责分工

第十四条 学院顶岗实习领导小组职责

1. 负责全院顶岗实习的总体规划,协调全院顶岗实习工作。
2. 部署顶岗实习工作的总体要求。

第十五条 顶岗实习领导小组办公室职责

1. 负责建立健全学院顶岗实习管理制度。
2. 定期检查各系顶岗实习计划、教学方案的落实情况,提出改进工作的意见和建议;汇总全院顶岗实习工作信息,做好信息上报工作。
3. 联系保险公司,为顶岗实习学生办理相关安全保险。
4. 顶岗实习资料的整理归档工作。

第十六条 教学系职责

具体负责本系各专业顶岗实习教学的领导、组织、管理工作,以及学生顶岗实习中的各项具体工作。

1. 负责与行业、企业的联系,拓宽学生顶岗实习的渠道,

根据专业需求建设校外顶岗实习基地，并对学生顶岗实习单位、岗位进行实地考察。考察内容包括：学生实习岗位工作性质、工作内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康安全防护等方面。

2. 结合本系实际情况，制订具体的顶岗实习实施细则，明确顶岗实习的组织管理及考核等工作。实施细则报学院顶岗实习领导小组办公室备案。

3. 与实习单位共同制定顶岗实习计划，共同负责学生顶岗实习的组织和管理。顶岗实习计划包括：实习教学所要达到的总目标、各实习环节时间分配、实习岗位、思想政治教育、考核要求及细则等。

4. 负责顶岗实习前校内实习指导教师、辅导员（班主任）、全体学生的安全教育培训，加强思想政治、法制观念、安全知识、防范技能等方面的教育，与学生签订安全协议书。未满十八周岁学生，发放家长告知书，告知家长学生实习相关事宜。

5. 负责落实学生顶岗实习协议、意外伤害保险。无论是各系推荐还是学生自行联系实习单位，均应与实习单位签订顶岗实习协议。

6. 落实顶岗实习岗位并按要求配备校内实习指导教师、辅导员（班主任）、企业实习指导教师；负责与实习单位沟通；检查本系各专业顶岗实习过程管理情况，检查顶岗实习质量，总结、交流实习教学经验；完成成绩评定、资料归档等工作；整理保管顶岗实习教学材料，并按规定上报有关材

料。

7. 负责实习学生党员的管理，实习单位学生党员人数超过 3 人的应成立临时党组织，党员人数未达到 3 人者，实习学生的党组织活动随实习单位进行。

8. 与实习单位共同进行人才培养、技术研发与推广。

第十七条 校内实习指导教师职责

1. 根据所指导学生单位情况、岗位要求，会同实习单位确定具体实习内容并拟订顶岗实习方案，经专业教研室审核，系审批后组织实施。

2. 岗前教育。组织学生学习顶岗实习教学方案和具体的实习计划，下达实习任务；明确实习目的和要求，阐明时间安排和步骤，提出撰写实习日志、实习报告的要求，介绍实习单位情况和实习应注意的事项，组织学习实习纪律等。

3. 指导实习。

(1) 会同企业指导教师，共同根据学生的实习岗位采取定时、定点到企业现场指导或电话指导、在线指导等相结合的方式，对其专业能力、专业素质等进行具体指导。

(2) 指导学生撰写实习报告，做好实习报告的检查、批改、评价工作。

(3) 向学生传达与班级有关的学院及本系的各种信息。

(4) 掌握所有被指导学生在企业实习的状况等信息，并做好与学生联系指导的记录。

(5) 负责收集学生顶岗实习相关的各种材料。

4. 协助企业实习指导教师对学生进行业务指导和组织

管理。在顶岗实习学生相对比较集中的地区，要经常与企业指导教师、学生进行沟通、交流，掌握学生的思想和实习动态，及时向系顶岗实习领导小组通报学生实习情况，并认真填写《校内实习指导教师工作记录》。

第十八条 辅导员（班主任）职责

1. 按照学院辅导员（班主任）相关规定要求，负责学生顶岗实习期间的日常管理工作。在顶岗实习前要组织学生认真学习有关实习管理制度，进行岗前安全教育，签订安全责任书。

2. 组织学生参加毕业信息采集。

3. 与顶岗实习学生保持联系，掌握学生工作、学习和生活状况。对集中实习的学生要建立学生组织，发挥学生自我教育、自我管理、自我服务作用。

4. 督促学生认真履行日常行为规范，做好实习学生奖（助）学金发放、助学贷款、评优评先、毕业档案整理等工作。

5. 负责学生的思想政治教育，对学生思想政治教育学习情况进行评价。

6. 协助做好顶岗实习违纪学生的处理。

第十九条 企业实习指导教师职责

1. 传授学生岗位工作所需要的技能，对学生进行安全生产、工作态度、实习纪律等方面的教育，指导学生安全生产，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. 帮助学生解决顶岗实习中遇到的问题，关心学生的身

心健康和生活情况，与校内实习指导教师定期沟通学生实习情况；

4. 对顶岗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. 检查并批阅学生实习日志；

6. 对顶岗实习学生进行思想政治、职业道德、出勤、工作能力（技能）、工作实绩等全面考核，并给出实习鉴定意见。

第二十条 学生顶岗实习的纪律和安全要求

学生在实习期间应当遵守《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》、《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》等，遵守法律法规、校规校纪和企业规章制度，遵守公民道德规范，服从实习单位的安排与管理，积极实践，努力掌握专业技能。

1. 学生离校前须认真学习顶岗实习的有关规定，了解实习任务；

2. 学生顶岗实习前应提交《顶岗实习申请表》，经辅导员（班主任）、校内实习指导教师、系审批同意方可参加顶岗实习；

3. 认真做好岗位的本职工作，培养独立工作能力，提高自己的业务技能；在顶岗实习中努力完成专业技能的学习任务，未经审批，不得擅自离开实习单位或私自更换实习单位，否则实习成绩以不及格计；

4. 实习期间，按照实习单位作息时间表，按时起床、就寝，

禁止夜不归宿，不得自行在外联系住宿，不得男女生混住；违反实习纪律的学生，应接受企业指导教师、学院和实习单位的批评教育，情节严重者，学院将暂停其实习，并按相关纪律规定进行处理；

5. 经常保持与校内实习指导教师和辅导员（班主任）的联系，定期汇报实习情况；密切注意学院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实习指导教师和辅导员（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；

6. 要严格遵守企业劳动纪律和各项规章制度，不私自爬山和游泳等，在实习期间，由于违反单位的管理规定或因品行表现等原因被实习单位退回学校，则视为实习成绩不及格；

7. 实习期间，请假须履行请假手续，请假七天以内须经企业实习指导教师和实习单位负责人批准，并报辅导员（班主任）、校内实习指导教师备案；请假七天以上，应在实习单位同意基础上，经辅导员（班主任）报系顶岗实习领导小组批准，学生处备案。对于未办理请假手续擅自离开实习岗位者，将按照相关规定进行处理。

8. 实习学生应牢记“安全第一”，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（如损毁仪器设备等），除按照实习单位的规定处理外，学院将按照有关规定进行相应处理。

9. 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。

10. 认真做好实习记录，每周对实习情况进行记录和总结一次，填写实习周记。

11. 在顶岗实习期间，确因个人特殊情况或实习单位原因需变更实习单位，经原实习单位同意，按以下程序办理手续：学生个人填写《河南测绘职业学院学生实习单位变更申请表》→校内指导教师和辅导员（班主任）核实并签署意见→系审批。各系定期将学生换岗情况报实训管理中心备案。

办理变更手续时，应提前在学院网站下载《河南测绘学院学生顶岗实习单位变更申请表》，按照要求填写完整；同时携带原实习单位解除协议证明、新实习单位接收函、资质复印件、营业执照复印件（加盖单位公章）等，方可办理；新实习单位应与学院签订顶岗实习协议、为学生购买人身意外伤害保险；所有换岗材料各系自行留档。

12. 在实习过程中，发生重大问题，学生本人及同单位实习学生应及时向校内实习指导教师和辅导员（班主任）报告，校内实习指导教师和辅导员（班主任）要及时向学生所在系（部）报告。

第五章 顶岗实习工作程序

第二十一条 顶岗实习工作流程按以下步骤开展：

1. 制订顶岗实习教学文件。各系应提前1个月编制好顶岗实习教学文件，经教务处审核，分管领导审批后，报顶岗实习领导小组办公室备案。

2. 各系组织学生选择顶岗实习单位。实习单位的选择应能满足顶岗实习大纲要求，技术、设备先进，生产经营正常，对学生实习工作重视，便于安排师生食宿的企业。实习单位应提供营业执照、相关资质等材料复印件并加盖公章。

3. 学生与实习单位签订实习协议、落实意外伤害保险。

4. 顶岗实习前，各系组织召开顶岗实习动员大会，选派校内实习指导教师，明确实习的内容和任务，宣布实习纪律，分发实习教学资料，安排岗前教育。

5. 根据学院教学安排，已经落实实习协议、意外伤害保险的学生，按照教学计划，办理离校手续。实训管理中心落实学生实习校方责任险。

6. 学生到岗实习。实习期间若发生突发事件，按照《河南测绘职业学院学生突发事件处置办法》启动相应预案。

7. 实习结束，各系按照考核办法，评定学生实习成绩。

第六章 顶岗实习的考核评价

第二十二条 顶岗实习结束各系汇总归档资料内容：

1. 系实习工作总结及校内指导教师的实习指导工作总结；
2. 校内实习指导教师《实习指导工作记录》；
3. 顶岗实习学生《实习手册》、学生实习成绩表；
4. 毕业生对学院教育教学工作评价调查表。

各系在实习结束后应及时整理相关资料，妥善保存其他教学、管理资料，相关资料存入系档案室，以备日后检查、评估等需要。学生实习成绩以班为单位报教务处。

第二十三条 顶岗实习结束学生提交的资料及要求：

参加顶岗实习学生，应领取学院统一印制的《实习手册》，妥善保管并认真完成该手册中规定的项目。《实习手册》为评定实习成绩的依据之一，未上交实习手册，实习成绩记为不合格。

《实习手册》各项内容作如下要求：

1. 学生实习鉴定表

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。鉴定表须加盖实习单位公章，签章的单位与各系留档的实习单位须一致，无公章或公章不一致者不能作为评定成绩的依据。

2. 实习周记

每周填写一份，认真记录本周实习期间工作、学习和生活中的收获与体会，如实反映与校内实习指导教师和辅导员（班主任）的交流情况。

3. 实习总结报告

学生结合所学专业知识和实习情况，认真撰写不少于 3000 字的总结报告。具体要求由各系自行确定。

4. 毕业生对学院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，以便学院改进教育、教学、管理与服务等工作。

第二十四条 实习成绩考核

学生实习成绩由以下 4 部分组成：

项 目	比例
学生实习鉴定表	30%
实习总结报告	20%
实习周记	30%
思想政治	20%

成绩采用优秀、良好、合格、不合格四级计分制。学生实习成绩评定应在四个项目材料齐全的情况下进行，缺一项即视为实习成绩不合格。四个项目中学生实习鉴定表、实习总结报告、实习周记由校内实习指导教师依据《实习手册》进行成绩评定；思想政治由企业、辅导员（班主任）依据学院课堂思政教学安排进行评定，成绩汇交校内实习指导教师，由校内实习指导教师进行实习成绩总评并上报。

第七章 经费管理与使用

第二十五条 顶岗实习管理经费

顶岗实习管理经费主要包括：顶岗实习会务费用、实习检查差旅费用、校方实习责任险费用等；各项费用在年初列入学校预算；各项费用应经相关领导审核、审批后支出。

第二十六条 学生顶岗实习期间，校内指导教师的岗位绩效按照《河南测绘职业学院校内实习指导教师工作条例》规定进行发放；辅导员（班主任）按照《河南测绘职业学院专兼职辅导员、班主任配备及岗位考核绩效发放办法（试行）》方法。

第二十七条 相关人员到单位指导学生实习或处理突发事件，费用按照学院有关差旅规定执行。

第八章 附 则

第二十八条 各系根据本管理办法制定实施细则，鼓励各系在本办法规定的范围内结合自身特点，积极探索顶岗实习的多种形式，并报顶岗实习领导小组办公室备案。

第二十九条 本办法自发文之日起执行。

河南测绘职业学院办公室

2019年12月26日印发
