

海南科技职业大学教务处文件

海南科技职业大学 关于 2023 届毕业学生岗位实习工作安排的 通知

各学院：

根据我校人才培养方案的教学计划安排，2023 届毕业学生将陆续进入“岗位实习”阶段，为进一步做好 2023 届毕业学生岗位实习工作，各学院必须严格按照最新修订的《海南科技职业大学学生岗位实习管理规定》的要求，成立学院岗位实习工作领导小组，认真组织学生的岗位实习工作，提前落实好实习单位、指导教师和辅导员，与实习单位保持密切联系和沟通，认真做好岗位实习工作过程管理、质量监控和实习资料的收集管理工作，保证学生有组织、按计划、有成效地完成岗位实习任务。

一、学校学生岗位实习工作领导小组成员：

组 长：刘成有

副组长：李国章 刘忠民 冯莉颖

组 员：马云龙 陈政华 仲甜甜 彭金银 张华山 杜金凤 庄雪球 施金妹 赵峰 林伟欣 黎冬楼 杜素芝 赵小春 王华民 曹卫洁 赵玉生 石丁 王竹宇 杨定国

办公室主任：彭金银

学校学生岗位实习工作领导小组具体职责：

（一）制定、修改、颁布实施学校学生岗位实习管理规定（教务处牵头，学工处、行业学院、就业办、督导室配合）。

（二）审核各学院岗位实习工作小组成员架构，督促其履行应尽职责（教务处牵头，学工处、行业学院、督导室配合）。

（三）审核各学院岗位实习工作方案（教务处牵头，学工处、行业学院配合）。

（四）审核各学院签订的三方实习协议及学生法定监护人（或家长）签字的学生岗位实习知情同意书（教务处牵头，学工处配合）。

（五）审核确定各学院新增实习单位（行业学院牵头，教务处备案）。

（六）检查监督各学院实习工作的过程管理和结果评价（教务处牵头，学工处、督导室配合）。

（七）研究处理实习工作中急需处理事项（教务处牵头，学工处、行业学院配合）。

二、2023 届毕业生构成

我校 2023 届毕业生有 5 类：

- (一) 2020 级 3 年制专科生；
- (二) 2021 级 (3+2) 2 年制专科生；
- (三) 2019 级 4 年制本科生；
- (四) 2021 级专升本 2 年制本科生；
- (五) 四辅类学生。

各类学生实习工作原则上都应遵循本安排通知要求，特殊情况可以根据人培方案做适当、合理的调整，调整方案需报教务处审批备案，涉医类学生需提前安排实习的，需按要求提前做好相关工作，上报相应的材料。

三、岗位实习工作安排

(一) 实习准备阶段：2022 年 11 月 1 日-14 日

1. 各学院成立岗位实习工作领导小组，按照实习要求，选择合法经营、管理规范实习单位，与实习单位共同制定实习方案。学生实习岗位应与所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习。

2. 各学院对学生自主选择岗位实习单位情况进行审核。

3. 所有学生完成签订《海南科技职业大学学生岗位实习三方协议》，《丙方（学生）岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书》方可进行岗位实习；

4. 系主任根据专业人才培养方案制订实习计划、实习

大纲等教学文件，组织填写《海南科技职业大学学生岗位实习安排备案表》，对跨省实习的学生，还需填写《海南科技职业大学学生跨省、出国（境）实习汇总表》，负责组织所属专业学生实习地点的联系、安排，指导教师、辅导员指导学生人数的分配与安排；

5. 各学院组织召开实习动员培训会，进行岗位实习学生的纪律教育、安全教育，组织学生填写《海南科技职业大学学生岗位实习离校申请表》《海南科技职业大学学生岗位实习安全责任承诺书》，发放实习方案、实习大纲、《海南科技职业大学学生岗位实习报告》等实习材料。

（二）实施阶段：2022年11月15日-2023年5月25日

1. 学生按照实习方案安排进行实习。

2. 系主任负责学生实习期间的技术问题破解、实习管理及服务等工作。

3. 实习指导教师每月至少与每一名实习学生联系一次，及时地与学生进行沟通和交流，掌握学生的思想动态与实习情况；参与深入实习企业指导学生实习活动（海事学院的实习学生如果在船上实习，指导教师可依据实际情况通过电话、电子邮件等方式指导学生实习），帮助学生解决实习中存在的困难，定期向实习领导小组汇报学生实习情况，填写《海南科技职业大学教师指导学生岗位实习情况记录表》。

督促、指导实习学生填写好《海南科技职业大学学生岗位实习报告》。

4. 辅导员负责指导学生岗位实习期间的生活技能，每月至少与每一名实习学生联系一次，填写《海南科技职业大学辅导员指导学生实习情况记录表》。

5. 各学院岗位实习工作领导小组在2023年3月15日前制定实习中期检查方案，报教务处备案，并配合教务处、督导处、学工处组织人员在2023年3月20日-4月10期间进行实习中期检查，了解实习进度、学生实习情况及指导教师和辅导员指导学生实习情况，填写实习中期检查记录。

（三）实习结束和总结阶段（2023年5月26日-5月31日）

1. 学生返校后，将完成的《海南科技职业大学学生实习报告》上交所在学院。

2. 各学院根据学生的实习表现和实习单位的鉴定意见，评定出学生的实习成绩，学生实习成绩汇总表录入教学管理系统。

3. 各学院应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、实习方案执行情况、实习效果、实习指导方法、存在问题、改进措施等，发现并总结2—3

个典型案例（每个案例图文并茂，不少于 1000 字）。

4. 各学院按 3% 评选“优秀顶岗实习学生”，1% 评选顶岗实习优秀指导教师，以学院文件发文表彰。

5. 核算填报《教学人员岗位实习课时费申报表》。

四、文件整理存档及上报要求

各学院将学生岗位实习的材料汇总存档，实习材料包括纸质材料和电子文档，具体包括以下内容：

（一）《海南科技职业大学学生岗位实习三方协议》
《丙方（学生）岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书》；

（二）实习方案、实习大纲；

（三）《海南科技职业大学学生岗位实习安排备案表》；

（四）《海南科技职业大学学生跨省、出国（境）岗位实习汇总表》；

（五）《海南科技职业大学学生岗位实习离校申请表》；

（六）《海南科技职业大学学生岗位实习安全责任承诺书》；

（七）《海南科技职业大学教师指导学生实习情况记录表》；

(八) 《海南科技职业大学辅导员指导学生实习情况记录表》；

(九) 《海南科技职业大学学生岗位实习报告》；

(十) 《学生实习成绩统计表》；

(十一) 学生实习中期检查方案及检查记录；

(十二) 学院实习总结及评优；

(十三) 有关佐证材料，包括学生实习工作照、教师检查学生实习情况工作照等照片、音视频材料；

(十四) 《教学人员岗位实习课时费申报表》。

其中，第 2、3、4 项需在 2022 年 11 月 15 日前将电子文档发教务处审核备案，教务处汇总后上报教育厅；第 11 项在 2023 年 4 月 15 日前将电子文档发教务处备案；第 12、13、14 项在 2023 年 6 月 15 日前将纸质材料和电子文档一并上报教务处。


海南科技职业大学教务处
2022 年 11 月 1 日

