

海南科技职业大学文件

海科教字（2023）82号

海南科技职业大学关于2024届毕业生 岗位实习工作有关安排的通知

各教学单位：

根据学校人才培养方案和教学计划，2024届毕业生将分批次进入岗位实习阶段。为保障实习工作管理安全有序，各学院必须严格执行《海南科技职业大学学生岗位实习管理工作规定》（海科教字（2023）81号），成立岗位实习管理工作小组，认真组织岗位实习工作，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全过程管理、质量监控和实习相关材料的收集管理工作，保证有组织、按计划、有质量地完成岗位实习任务。

一、成立学生岗位实习管理工作领导小组

组 长：刘成有

副组长：刘忠民 吴丽华 丁 涛

组 员：何忠平 魏应彬 冯莉颖 马云龙 陈政华

彭金银 张华山 杜金凤 庄雪球 施金妹

赵 峰 邱海东 黎冬楼 赵小春 王华民

曹卫洁 赵玉生 石 丁 杨定国

学生岗位实习管理工作领导小组办公室设在教务处。办公室主任为教务处常务副处长彭金银。

学生岗位实习管理工作领导小组具体职责：

（一）制定、修改、颁布实施《海南科技职业大学学生岗位实习管理工作规定》。（责任部门：教务处牵头，学工处、行业学院、就业办、督导办配合）

（二）审核各学院岗位实习管理工作小组成员架构，督促其履行职责。（责任部门：教务处牵头，学工处、行业学院、督导办配合）

（三）审核各学院岗位实习管理工作方案。（责任部门：教务处牵头，学工处、督导办、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。（责任部门：教务处牵头，学工处配合）

（五）审核确定各学院新增实习单位。（责任部门：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。(责任部门: 教务处牵头, 学工处、督导办、就业办、行业学院配合)

(七)考核统计各学院有效实习单位接受学校岗位实习学生数量, 并对实习期间有关校企合作的其他事项不足之处予以补充、指导与组织。(责任部门: 行业学院)

(八)考核各学院有效实习单位接受学校岗位实习学生继续留用转就业人数。(责任部门: 就业办)

(九)研究处理实习工作中遇到的重要事项。(责任部门: 教务处牵头, 学工处、行业学院配合)

二、2024 届毕业生构成

学校 2024 届毕业生有 5 类:

- (一) 2021 级 3 年制专科生;
- (二) 2022 级 (3+2) 2 年制专科生;
- (三) 2020 级 4 年制本科生;
- (四) 2022 级专升本 2 年制本科生;
- (五) 四辅类学生。

各类学生实习工作应遵循本通知要求, 特殊情况可根据人才培养方案进行适当、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, 应按要求提前做好相关工作并上报相应的材料。学生在实习单位的岗位实习时间一般为六个月及以上。

三、岗位实习管理工作安排

(一) 实习准备阶段：2023年11月1日—14日

1. 各学院成立岗位实习管理工作小组，按照实习要求，由学院就业办负责联系企业，保障非医学专业学生实习待遇与所在实习单位正式就业试用期员工同工同酬；学院就业办主任对有效实习单位接受学院岗位实习学生数量和实习学生继续留用转就业人数进行考核统计。

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. 所有学生签订完成《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。

6. 各学院负责落实实习单位为岗位实习学生购买实习期间的实习责任保险,并组织专人跟踪学生实习期间的校外安全及心理健康情况,发现问题及时解决与报备。

(二) 实施阶段: 2023年11月15日—2024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. 辅导员负责电话组织跟踪服务,指导学生岗位实习期间的生活技能、校外安全注意事项,及时发现与疏导学生心理健康问题,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. 各学院分管学工就业副院长、教学副院长分阶段性地开展组织工作,岗位实习工作领导小组在2024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、行业学院、就业办组织人员在2024年3月20日—4月10日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(2024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，由学院教学秘书组织岗位实习指导教师做好相关实习材料的管理，根据实习各阶段材料目录组织专业负责人统编、胶装与存档。

2. 各学院根据学生的实习表现和实习单位的鉴定意见，结合同学评价、中期各级领导检查评价意见，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。实习结束后，每个学院提交2—3个典型案例（每个案例图文并茂，不少于1000字）至学校教务处，教务处负责汇编出版。

4. 各学院按3%评选“优秀岗位实习学生”，1%评选岗位实习优秀指导教师，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》，课时量按照《海南科技职业大学学生岗位实习经费管理办法》（海科教字〔2022〕50号）进行核算。学校就业办对二级学院有效实习单

位接受学校岗位实习学生继续留用转就业人数进行考核。行业学院对实习期间有关校企合作的其他事项不足之处予以补充、指导与组织。

四、文件整理存档及上报要求

各学院根据教务处编制的实习各阶段材料目录将学生岗位实习的材料汇总存档，实习结束后教务处对学院的实习材料存档情况进行考核评价。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, 第二、三、四项需在 2023 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; 第十一项在 2024 年 4 月 15 日前将电子文档发教务处备案; 第十二、十三、十四项在 2024 年 6 月 15 日前将纸质材料和电子文档一并上报教务处。

