

海南科技职业大学文件

海科教字〔2022〕50号

关于印发《海南科技职业大学学生岗位实习经费管理办法》的通知

各院（部）、处（室）：

《海南科技职业大学学生岗位实习经费管理办法》经2022—2023学年第五次校长办公会议审议通过，现印发执行。

海南科技职业大学
2022年11月24日



海南科技职业大学学生岗位实习经费管理办法

为规范教学秩序，充分调动教师工作的积极性，不断提高教学质量和办学效益，根据学校实际，制定本办法。

一、基本原则

为确保学生岗位实习教学工作顺利进行，保证实习指导质量。根据《海南科技职业大学现代职业教育人才培养方案》《海南科技职业大学学生岗位实习管理规定》等文件的要求，在学生岗位实习过程中配备专业系主任、专业负责人、专业指导教师、辅导员、教学秘书等五类人员指导、组织学生的岗位实习工作。

二、岗位实习指导人员职责

（一）系主任职责

1. 负责组织审核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。
2. 负责审核所属专业学生实习地点的联系、安排。
3. 负责审核实习指导教师、辅导员及学生人数的分配与安排。
4. 组织审核《海南科技职业大学学生岗位实习安排备案表》。
5. 负责岗位实习期间对实习管理人员的指导。
6. 负责组织岗位实习期间集中实习驻点抽查与巡访。
7. 实习期间的技术问题破解。
8. 实习管理及服务等工作。

（二）专业负责人

1. 负责根据人才培养方案制订实习计划、实习大纲等教学文件。
2. 负责所属专业学生实习地点的联系、安排。
3. 负责实习指导教师、辅导员及学生人数的分配与安排。
4. 负责填写《海南科技职业大学学生岗位实习安排备案表》。
5. 实习期间的技术问题破解。
6. 实习管理及服务等工作。

（三）专业指导教师职责

1. 每月至少与每一名实习学生联系一次，及时与学生进行沟通和交流，掌握学生的思想动态与实习情况。

2. 深入实习单位指导学生实习活动（海事学院的实习学生如果在船上实习，指导教师可根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实习情况记录表》。

3. 负责督促、指导实习学生填写《海南科技职业大学学生岗位实习报告》。

4. 做好实习结束后学生岗位实习报告的检查、收交、批阅、考核、成绩汇总等工作，评定学生的综合实习成绩。

（四）辅导员职责

1. 负责组织、指导学生填写《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》。

2. 采取多种形式和渠道经常关心实习学生的工作和生活情况，维护好实习学生的利益，及时向实习学生提醒并传达学校有关实习、补考、就业、毕业和安全等注意事项，帮助学生解决实习中存在的相关问题。

3. 通过电话指导学生顶岗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》。

（五）教学秘书

负责配合学院顶岗实习小组，做好学院岗位实习组织工作，负责学校、学院相关通知转发与跟踪，做好相关教学材料的管理与存档。

三、指导岗位实习课时工作量

（一）系主任按照管理规定职责要求完成工作，编制实习计划及实习大纲，组织填写并审核《海南科技职业大学学生岗位实习安排备案表》。以 64 人/专业为基准，每个专业从每年 6 月准备开始落实企业的联系到学生实习期间的服务联系，至学生毕业正式上岗时间段，享有 16 个课时实习补贴，学生人数超出 64 人的专业， $\text{实习课时补贴} = 16 + 16 * (\text{实际学生数} - 64) / 64$ ；学生人数少于 64 人的专业， $\text{实习课时补贴} = 16 * \text{实际学生数} / 64$ 。以上实习课时补贴经系主任对各专业综合考核评价后，由系主任根据考核结果、贡献度对系主任、专业负责人、教学秘书进行分配。

（二）各学院岗位实习工作领导小组根据学院班级学生情况，选择责任心强、实践教学经验丰富，有一定组织管理能力的

教师担任顶岗实习指导教师，负责实习学生的组织和管理工作。一个专业大类至少安排一名实习指导教师，指导一名学生按照0.6课时计算，指导教师的课时按《海南科技职业大学学生岗位实习安排备案表》中实际指导学生人数计算。指导教师每个月选择一家实习单位对实习学生进行指导，并就指导情况填写《海南科技职业大学教师指导学生实习情况记录表》。

（三）辅导员按照管理规定职责要求完成工作，填写《海南科技职业大学辅导员指导学生实习情况记录表》，联系指导一名学生按照0.5课时计算。

四、差旅费、业务费核发范围及标准

各学院走访深度校企合作企业完成本学院岗位实习任务，差旅费、业务费核发范围及标准参照《海南科技职业大学关于明确校企合作有关差旅费、业务费核发范围和标准的通知》（海科教字〔2022〕46号）执行。

五、涉医类专业实习代教费范围及标准

（一）集中性实习类：凡学校涉医类专业进入到岗位实习教学环节，各学院积极做好医院接受岗位实习联系与安排，签署校企合作协议书，依据合作医院的资质、规模和接受我校的数量等规模等综合研判代教费用，原则上按100元/生/月—300元/生/月计划，具体支付范围及标准依据院方与学校签署的校企合作协议书约定标准支付。

（二）非集中性实习类：由学生自联实习医院的，学校按100元/生/月标准给与拨付，由各学院统计审核后逐级审批。

六、工作量核定方式及发放办法

各学院岗位实习领导小组根据 2022 年新修订的《海南科技职业大学学生岗位实习管理规定》要求,在学生岗位实习过程中,配备系主任、专业负责人、专业指导教师、辅导员和教学秘书在岗位实习过程中给予指导和管理,其中系主任负责岗位实习期间对实习管理人员的指导,专业负责人负责学生的技术问题破解,管理流程收集,继续指导学生技术开发;专业指导教师驻点实习单位 2 周,指导学生完成顶岗实习记录;辅导员负责电话指导学生顶岗实习期间生活技能;教学秘书负责岗位实习过程中学生实习相关通知转发和资料汇总备案。

各学院岗位实习领导小组审核系主任提交的实习计划、实习大纲、《海南科技职业大学学生岗位实习安排备案表》、专业负责人提供的技术指导和问题解决过程材料,专业指导教师提交的《海南科技职业大学教师指导学生实习情况记录表》、辅导员提交的《海南科技职业大学辅导员指导学生实习情况记录表》、教学秘书提供的通知转发与资料汇总备案等过程材料,外派教师需提供师生考察合影、学生实习合影、考察记录简报等,以上材料经各学院岗位实习领导小组审核通过后,由各学院负责计算指导工作量,报教务处审核,审核通过的经分管教学副校长审批同意后,报人事处按相关规定核算。

本办法自发布之日起实施,由教务处负责解释。