

顶岗实习管理制度

在工学结合人才培养模式下，顶岗实习是实践教学改革纵深发展的重要环节，是培养具有“良好职业道德、科学创新精神和熟练专业技能人才”的最好方式。为了进一步做好顶岗实习，特制订本管理办法。

一、顶岗实习的教学要求

1. 要根据教学目标与课程教学标准，设计以任务为驱动、项目为导向等教学方式以提高学生技能与素质为目标开展顶岗实习的实践教学

2. 应制订详细的实习教学计划，包括顶岗实习课程目标、课程教学标准、教学任务书、顶岗实习指导纲要等，毕业设计（论文）可以结合顶岗实习的岗位技能训练任务完成。

3. 本专业顶岗时间要达到三个月以上。在顶岗实习中，学生至少完成一套完整的岗位技能训练项目和达到考核要求的其它训练项目。

4. 在顶岗实习中，学生不仅要接受岗位技能的训练，还要接受和学习企业管理制度、企业文化、行业标准，接受企业/学校双重制度管理。

5. 顶岗实习以企业学校共同签发的《工作经历证书》作为考核标准。

二、顶岗实习的组织

1. 顶岗实习由学校、企业、学生三方共同参与/共同管理完成。学校在三方中处于主导地位，是一切活动的组织者，企业是最关键的一方，是顶岗实习岗位和企业指导老师的提供者。

2. 教务处成立顶岗实习指导小组，指导小组由教务处主任、企业管理人员、教研室主任、专业带头人、学生工作负责人、专业教师及学生代表组成，教务处主任为第一责任人。

3. 教务处必须安排足够的校内教师对学生顶岗实习进行管理，每位校内指导教师指导学生数不得多于 20 名。

4. 聘请企业技术人员为学校的兼职教师，负责学生顶岗实习的组织管理、技能训练等工作，保证每名学生有对应的企业兼职教师负责。

三、顶岗实习的管理

1. 规范顶岗实习课程管理。校内指导教师和企业指导教师要加强学生顶岗实习期间的纪律和管理工作，严格按照顶岗实习计划和课程教学标准规定的教学内容和要求组织教学，确保学生顺利完成顶岗实习各个环节和准时参与顶岗实习答辩。

2. 申报审批制度。根据课程教学标准和教学计划时间和内容安排开展顶岗实习教学，因为企业方面生产或者岗位等原因需要更改顶岗实习计划，须经教务处审核批准，更改计划后的顶岗实习在内容上必须符合顶岗实习课程教学标准要求；

落实顶岗实习单位原则上由教务处安排，若因为岗位、就业等问题，学生自己联系实习单位，要提出书面申请，在确认指导教师（含学校/企业指导教师）的前提下经教务处审核批准。

3. 安全保障制度。顶岗实习期间要对学生进行有效的岗前培训和安全教育，增强学生的自我保护意识，确保学生实习期间的交通、财物、饮食卫生及人身安全。要求学生在实习期间必须购买人身安全保险。参加顶岗实习一周前请各班级对顶岗实习期间采取的安全措施、购买保险情况进行书面总结，总结报告教务处存档。

4. 学习管理制度。本专业要积极运用学校网络教学平台，采取灵活多样的教学模式，组织学生成立学习小组，利用通讯、网络或现场指导等多种方式，加强对学生的教学指导，为学生辅导答疑。

5. 教学管理制度。利用教务管理系统顶岗实习管理平台的相关功能，加强对顶岗实习教学的指导、协调和检查工作，并搜集相关教学信息，做好教学质量的监控工作，引入企业评教评学机制，收集反馈信息，总结经验，形成持续改进的教学管理机制，确保教学质量不断提高。

6. 弹性管理制度。根据企业提供岗位的季节性和时间性，要以适应企业要求为出发点安排学生顶岗实习的进度；在学制和学分管理上，采用弹性学制和学分制管理办法适应顶岗实习的要求；在学生管理上，实施集中管理与分散管理相结合的办法解决多个顶岗实习基地分散的矛盾。

四、各方主要职责

1. 顶岗实习指导小组的职责

(1) 与企业合作制订各专业顶岗实习发展规划、顶岗实习工作程序文件、顶岗实习计划并组织实施。

(2) 与企业合作制订顶岗实习各项管理规章制度细则，对顶岗实习的全过程进行监督评价。

(3) 与企业、行业紧密联系，拓宽学生顶岗实习和就业岗位的渠道；提供学生实习项目，落实学生带薪实习等问题。

(4) 管理实习指导老师，加强与兼职教师沟通，落实企业指导教师待遇。

(5) 向学校教务处反映实习过程进展情况，在实习期间发生异常情况，第一时间向教务处和主管教学的校长报告。

2. 校内指导教师的职责

(1) 按照顶岗实习教学安排，认真学习、研究顶岗实习教学，有效地指导学生顶岗实习；和校外指导教师、企业加强联系，加强沟通，相互配合，按时完成规定的教学任务。

(2) 实施“学生顶岗实习、老师顶岗锻炼”办法。年青老师或者没有企业经历的指导老师在带队期间，执行挂岗训练制度。教师要掌握学生的思想和工作动态，维护学生的利益，帮助学生解决存在的问题，并及时向顶岗实习指导小组通报学生实习情况。

(3) 指导学生撰写工作报告，检查学生工作日志，组织学生实习答辩，做好学生顶岗工作鉴定等相关内容。

(4) 对分散顶岗实习的学生要建立紧密联系，实施实时跟踪/巡岗相结合制度，指导学生的学习生活和工作，同时做好指导和管理记录。

(5) 及时在教务管理系统的顶岗实习管理平台中填报和组织学生填报顶岗实习工作内容，向领导小组和学校教务处反馈顶岗实习的进展状况。

(6) 批改学生顶岗实习报告，组织学生进行顶岗实习答辩工作。

3. 企业指导教师的职责

(1) 负责学生顶岗实习期间的岗位技能训练指导工作。

(2) 根据学校和企业合作制订的实习计划，具体落实顶岗实习任务，做好学生的安全教育工作，重视企业文化与企业制度教育工作，指导学生加强职业技能、职业素质、行业规范的训练，促进学生全面发展。

(3) 负责学生顶岗实习期间在岗考勤、业务考核、工作日志审核工作，参与学生实习答辩、实习鉴定等工作。

(4) 依托顶岗实习管理平台，填写学生顶岗实习考核表，真实评价学生顶岗实习技能训练状况和思想表现，并完成评教评学工作内容。

(5) 作为顶岗实习答辩老师，参加学生的答辩工作。

4. 顶岗实习学生的职责

(1) 建立学生学习小组作为学生自我管理组织。推选组长，组长统一协调该组成员的生活和工作。组长要与指导老师及所在的系（部）顶岗实习领导小组保持紧密联系。

(2) 服从学校/企业双重制度管理。学生既是学生，要遵守学校的各项规章制度和教学秩序，同时又是员工，要遵守企业管理制度，服从企业安排。尊重企业的各级领导、实习指导教师和其他员工。要有高度的安全防范意识，切实做好安全工作。

(3) 按照顶岗实习计划、工作任务和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，培养独立工作能力，提高业务技能。

(4) 依托顶岗实习管理平台，认真填写好《顶岗实习工作日志》和《顶岗实习考核表》，顺利完成顶岗实习任务。

(5) 顶岗实习期间，至少完成一项完整的岗位技能训练工作或者顶岗完成一项毕业设计工作任务，并以此为内容撰写顶岗实习报告，参加答辩工作。

五、考核制度

1. 顶岗实习成绩考核由平时工作表现（包括工作日志、出勤、平时纪律等）、企业考核、实习报告、答辩表现四部分综合组成，各部分所占比例依次为 30%、30%、20%、20%。

2. 成绩为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格等级以上者获得由学校/企业共同签发的《工作经历证书》，并纳入学籍管理。

六、充分利用资源，帮助学生就业

为保证我校学生顺利就业，要求教务处必将学生的顶岗实习和就业安置工作紧密结合起来，充分利用校友、专业委员会成员、实习基地成员等社会资源，安排尽可能多的学生到专业对口的相关岗位或企业去顶岗实习，帮助学生完成顶岗到转正的转变。参加顶岗实习一周前请填写《校内指导教师提供学生就业岗位情况表》。