

曲阜远东职业技术学院文件

曲远校字〔2025〕67号

关于印发《曲阜远东职业技术学院实习管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《曲阜远东职业技术学院实习管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：曲阜远东职业技术学院实习管理办法（试行）

曲阜远东职业技术学院

2025年12月3日

曲阜远东职业技术学院

2025年12月3日印发

印 20 份

附件

曲阜远东职业技术学院 实习管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范和加强学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，依据《中华人民共和国职业教育法》、教育部等八部门《职业学校学生实习管理规定》及相关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称实习，是指按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习和岗位实习等形式。

认识实习指学生由各二级学院组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动，由二级学院安排，学生不得自行选择。

岗位实习指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

对于建在校内或园区的生产性实训基地、产业学院、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地、创新创业基地、企业技能大师工作室等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的，

可作为学生实习单位，按本办法进行管理。

第三条 学生实习本质为教学活动，须坚持立德树人、德技并修，遵循学生成长与职业能力形成规律，各二级学院（部）应当将学生实习纳入人才培养方案，科学组织、依法实施，切实保障学生合法权益，助力学生高质量就业创业。

第四条 岗位实习是各专业的专业核心课程，学分和实习时间按人才培养方案规定执行。学校需加强对实习教学过程的管理与考核，坚持校内评价与企业评价相结合并以企业评价为主的原则，学生未取得相应的学分，不得毕业。在实习期间，学生既要完成实习的工作任务，又要结合岗位的实际完成实习报告。

第五条 实习工作必须遵循学生中心、产出导向、持续改进的原则，坚持立德树人，将思想政治教育和工匠精神培育贯穿实习全过程。严格执行国家及山东省关于学生实习工作的有关规定，确保实习岗位与所学专业对口或相近，切实保障实习学生的合法权益。

第六条 各部门、各二级学院（部）须高度重视实习工作，明确职责分工，协同推进实习组织、管理、考核与安全保障等工作，鼓励企业单位参与校企合作，提供优质实习岗位。

第二章 实习组织

第七条 学校实施并完善校级、二级学院（部）、指导老师三级实习管理机制以及学校、实习单位、学生三方共同管理机制。学校成立实习管理工作领导小组，校长担任组长，副组长由分管

副校长担任，成员由教务实训处、学生工作处（部）、财务资产处、各二级学院（部）主要负责人组成。领导小组负责对全校实习管理工作制定决策，对重大问题提出指导性意见。

各二级学院（部）是学生实习工作具体实施负责人，应成立以二级学院院长为第一责任人的岗位实习工作小组，成员由二级学院院长、教学副院长、行政副院长、教学科长、教研室主任、专业教师、辅导员、企业相关人员等组成，负责具体学生实习管理工作。

第八条 各二级学院（部）应当选择符合以下条件的实习单位：

1. 合法经营，无违法违纪失信不良记录；
2. 管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录，无实习安全管理重大责任事故记录；
3. 实习实训设施条件完备，能提供一定数量的实习岗位，符合专业人才培养要求，符合产业发展实际；
4. 与学校有稳定合作关系的企业单位优先。

第九条 确定实习单位前，各二级学院（部）须组建考察小组（含二级学院院长、教学副院长、行政副院长、教研室主任、专业教师、辅导员、学生代表等）实地考察，形成书面报告，内容涵盖单位资质、诚信状况、实习岗位内容、工作与生活环境、安全防护措施等。考察合格的实习单位名单须经二级学院（部）筛选研究上报教务实训处，由教务实训处备案并提报校长办公

会，会议研究确定后对外公开。未列入公开名单的单位原则上不安排学生实习。对管理不善，出现实习事故或较大不良影响的实习单位，将列入学校实习单位黑名单，列入黑名单的单位，此后不得安排学生实习。

第十条 二级学院（部）应当加强对实习学生的指导，会同实习单位共同组织实施学生实习。在实习开始前，根据人才培养方案共同制订实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障措施、实习报酬等。

第十一条 各二级学院（部）和实习单位应当遵循校企“双导师”制，根据实习需要，分别选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的校内实习指导教师，聘请实习单位技术骨干、能工巧匠为兼职指导教师，全程指导、共同管理学生实习。

加强实习前的培训工作的，使学生、校内实习指导教师和实习单位兼职指导教师熟悉各实习阶段的任务和要求。

第十二条 各二级学院（部）安排岗位实习前，须取得学生及法定监护人（或家长）签字的知情同意书；对明确不同意二级学院（部）安排的学生，学生自行选择符合条件的岗位实习单位，应由本人及其法定监护人（或家长）提交书面申请，经二级学院（部）审核同意、教务实训处审批备案后实施，实习单位应当安排专门人员指导学生实习，二级学院（部）要安排实习指导教师

跟踪了解学生日常实习的情况。

第十三条 严格遵守实习时长要求，学生岗位实习时间一般为6个月，具体时长由二级学院（部）在专业人才培养方案中明确，须覆盖专业对应岗位（群）的典型工作任务，不得仅安排学生从事简单重复劳动。

实习单位岗位实习学生的人数一般不超过实习单位在岗职工总数的10%，在具体岗位实习的学生人数一般不高于同类岗位在岗职工总人数的20%。实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近，原则上不得跨专业大类安排实习。

第三章 实习管理

第十四条 加强实习管理是确保学生实习质量与效果的重要保障，建立由学校、实习单位、学生三方共同管理实习的管理机制，学校在三方中处于主导地位，是学生实习活动的组织者，在整个实习教学过程中起着重要的作用，实习单位是三方中最关键的一方，直接负责学生实习的实践教学工作。

第十五条 学生参加岗位实习前，学校、实习单位、学生三方必须以教育部等八部门发布的《职业学校学生管理实习三方协议》（含知情同意书、委托书等附件）为基础签订实习协议，并依法严格履行协议中有关条款，未按规定签订实习协议，不得安排学生实习。各二级学院（部）需通过实习管理平台对实习工作和学生实习全过程进行监管，同时可用现场走访、企业微信、QQ、电话等即时通讯工具等信息化手段作为辅助沟通平台，与实习单

位共同加强实习过程管理。

第十六条 教务实训处职责

教务实训处负责学生实习管理的统筹协调，制定学校层面的实习管理办法、实习相关材料审批备案、实习计划变动提请会议研究、购买实习责任保险等工作，指导各二级学院（部）落实组织实习工作，检查实习材料建设、归档、省实习管理系统上传等情况。

第十七条 学生工作处（部）职责

学生工作处（部）负责参加岗位实习学生的管理工作，协助处理相关事故的赔偿事宜，学生在实习期间受到人身伤害时，指导学生所在二级学院采取救治措施，并做好善后工作。督促各二级学院做好学生实习期间的思想、心理及安全教育等工作。

第十八条 财务资产处职责

财务资产处负责统筹规划学生实习工作专项经费，依据学校年度预算编制要求制定使用计划，明确经费投向实习学生保险投保、实习考察调研、实习材料印制等，确保契合实习工作实际需求。严格遵循学校财务管理制度及专项经费规定，审核各二级学院提交的实习经费申请，核实材料真实性与合规性，审核通过后按流程及时拨付经费，为实习工作顺利推进提供资金保障。

第十九条 二级学院（部）职责

1. 二级学院（部）和实习单位要依法保障实习学生的基本权利，并不得有以下情形：

(1) 安排、接收一年级在校学生进行岗位实习；

(2) 安排、接收未满 16 周岁的学生进行岗位实习；

(3) 安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；

(4) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；

(5) 安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；

(6) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；

(7) 安排学生从事 III 级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习；

(8) 安排学生从事其他法律法规禁止的实习工作。

2. 各二级学院（部）在确定实习单位前，应当实地考察评估形成书面报告，于每年 5 月底前递交教务实训处进行核查备案。考察内容应当包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等。

3. 各二级学院（部）根据各专业教学计划安排，在学生进行实习前，与实习单位共同制订实习方案，并将实习方案和实习单位汇总表交至教务实训处审批备案。学生参加实习前，二级学院（部）、实习单位、学生三方必须以学校学生实习三方协议为基

础签订实习协议，并依法严格履行协议中有关条款。未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。实习协议内容不得删减，如有其他需要可在三方协议中以附件形式添加有关条款。

4. 如相关专业和实习岗位有特殊要求，需事先报实习管理工作领导小组审批后，教务实训处备案。

5. 各二级学院(部)要做好学生实习动员和实习前专项培训，组织学生做好实习制度学习、安全教育和心理健康教育；指导学生使用实习管理平台，规范实习，杜绝或减少各种意外事故发生。校内和校外指导教师共同制定岗位实习计划和考核标准，有序安排学生实习任务和生活的，做好实习期间的考勤、业务指导、考核评价等工作。

6. 当学生在实习期间发生意外时，需立刻采取救治措施，并上报学生工作处(部)，在学生工作处(部)指导下做好善后和学生心理抚慰工作。

7. 各二级学院(部)应通过校企合作等方式，安排专业或行业对口单位作为实习单位，二级学院(部)和实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

8. 各二级学院(部)要和实习单位互相配合，在学生实习全过程中，加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面

的教育和管理。二级学院(部)需定期组织相关人员到实习单位,了解实习情况,解决实习教学和学生管理的有关问题。

9. 各二级学院(部)要和实习单位建立学生实习信息通报制度,在学生实习全过程中,利用信息化手段,定期发布实习最新信息或实习数据动态。二级学院(部)安排的校内实习指导教师和实习单位指定的专人应当负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作,原则上应当每日检查并向二级学院(部)和实习单位报告学生实习情况。遇有应急突发情况应当立即处置上报,不得迟报、瞒报、漏报。

10. 各二级学院(部)组织学生到外地实习,应当安排学生统一住宿。具备条件的实习单位应当为实习学生提供统一住宿。二级学院(部)和实习单位要建立实习学生住宿制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的,须经学生法定监护人(或家长)签字同意,由二级学院(部)备案后方可办理。

11. 二级学院(部)组织学生跨省实习的,须事先向实习工作领导小组提交申请,经实习工作领导小组同意后,按程序报省教育厅备案后执行。

12. 安排学生赴国(境)外实习的,须事先向实习工作领导小组提交申请,经实习工作领导小组同意后,按程序报省教育厅备案,并通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况,必要时可派人实地考察。要选派指导教师全程参与,做好实习期间的管理和相关服务工作。

13. 各二级学院（部）需制定实习相关工作考核制度，按制度标准对负责实习相关工作人员进行考核。

第二十条 实习单位及实习企业导师职责

1. 实习单位要与学校、学生签订三方协议。实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，并不得有以下情形：

（1）安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；

（2）安排学生在休息日、法定节假日实习；

（3）安排学生加班和上夜班。

2. 实习单位应当参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素，给予适当的实习报酬。在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具备实践岗位独立工作能力学生，原则上应不低于本单位相同岗位工资标准的80%或最低档工资标准，并按照实习协议约定，以货币形式及时、足额、直接支付给学生，原则上支付周期不得超过1个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

3. 实习单位是学生实习期间的直接管理者，应积极落实校企双方共同制订的实习方案，与学校共同确定学生的实习岗位、实习内容、考核目标等。

4. 岗位实习期间，实习单位企业导师具体负责学生实习期间的考勤、业务考核、技能训练、实习鉴定等工作，落实实习任务，做好学生的安全教育工作，并做好学生实习结束后的实习过程考

核工作。

第二十一条 校内指导老师职责

1. 督促学生在省实习管理系统上填写实习信息，提交实习日志、实习报告、实习协议等材料。

2. 对学生进行实习过程指导、交流、检查和状态跟踪。对岗位实习学生相对比较集中的地区，不定期到现场进行指导，与实习单位指导老师和学生进行沟通、交流，掌握学生的思想和工作动态，原则上每月至少填写一次走访记录。及时向所在二级学院（部）通报学生实习情况，第一时间上报突发事件或特殊情况。

3. 核实并审批学生分散实习申请，保持与家长的沟通与交流，确保家长知晓学生当前实习情况。

第二十二条 学生职责

1. 学生要与学校、实习单位签订三方协议，不得弄虚作假。

2. 学生实习前须认真学习实习的有关规定，明确实习任务，认真填写实习信息、日志，认真撰写实习报告等相关材料。

3. 按规定时间到实习单位进行实习，无正当理由不得擅自离开实习单位。未经二级学院（部）及实习单位同意擅离岗位者，实习考核按不合格处理。若由于实习单位单方面原因学生必须离岗者，须上报校内指导教师和二级学院（部），由校内指导教师与实习单位联系证实后，方可办理相关的离岗手续，并调换到新的实习单位，不允许先离岗后报告。

4. 岗位实习期未满，不得擅自离或调换实习单位。确因特殊情

况，中途调换实习单位的，须本人及其法定监护人（或家长）提出书面申请，经二级学院（部）及实习单位同意方可，未经批准擅离、调换实习单位的，以及未按规定参加岗位实习或岗位实习未通过者，不能获得相应学分。

5. 实习学生应当遵守国家、省、市实习管理规定、学校实习管理办法、二级学院（部）的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务。学生请假须经校外实习指导老师同意、实习单位批准。

6. 实习的学生具有双重身份，既是一名学生，又是实习单位实习的一名员工，要服从实习单位和学校的安排和管理，尊重实习单位的领导、实习指导老师和其他员工。

7. 按照实习计划、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，刻苦锻炼和提高自己的业务技能。

8. 要有高度的安全防范意识，切实做好安全工作。

第四章 实习考核

第二十三条 各二级学院（部）会同实习单位，完善过程性考核与结果性考核有机结合的实习考核制度，根据实习目标、学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和考核标准，合作共同实施考核。实习成绩考核不得简单套用实习单位考勤制度，不得对学生简单套用员工标准进行考核。

第二十四条 学生实习考核纳入学生学业成绩评价，作单独

一门成绩计，考核结果作为毕业的重要依据，成绩评定可参照以下方式执行：

1. 企业考核（权重 45%）：由实习企业导师负责评分。技能操作（20%），评估学生对岗位核心技术的掌握程度、操作熟练度及任务完成质量；工作态度（15%），考核学生出勤情况、责任心、服从管理度及敬业精神；团队协作（10%），判断学生与同事沟通配合能力、团队任务参与度及协作效率。

2. 二级学院（部）考核（权重 45%）：由校内指导老师结合实习过程管理数据评分。实习报告与实习答辩（25%），根据实习报告的完整性、专业性、反思深度，及答辩时对实习内容的阐述清晰度评分；实习管理平台日志完整性（20%），以日志填写的及时性、完整性、真实性为评分标准，日志记录不全者按比例扣分。

3. 学生自评（权重 10%）：由学生提交实习总结，重点反思实习期间的知识技能收获、存在的不足及改进方向，报告需真实客观，避免空话套话。

4. 考核等级与学分认定：考核总分=企业考核得分+学院考核得分+学生自评得分（满分 100 分），等级划分为 90 分及以上为“优秀”，80-89 分为“良好”，60-79 分为“合格”，60 分以下为“不合格”。获得合格及以上等级评价的学生可获得相应学分，并纳入学籍档案；不合格者需按二级学院（部）要求补修或重新实习。

第二十五条 二级学院（部）应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及实习协议的学生，进行耐心细致的思想教育，对学生违规行为依照校规校纪进行处理。

学生违规情节严重的，经双方研究后，由二级学院（部）提交学生工作处（部）给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，依法承担相应责任。对受到处理的学生，要有针对性地做好思想引导和教育管理工作。

第二十六条 二级学院（部）应当组织做好学生实习情况的立卷归档工作。实习材料包括纸质材料和电子文档，具体包括以下内容：

1. 实习三方协议（含知情同意书、委托书等附件）；
2. 实习方案；
3. 学生实习报告；
4. 学生实习日志；
5. 学生实习考核结果；
6. 学生实习检查记录；
7. 学生实习总结；
8. 实习过程佐证材料（照片、音视频等）。

第五章 保障措施

第二十七条 学校将实习工作纳入各二级学院（部）年终部门考核，作为部门评优、重点项目立项遴选、相关经费分配的重要依据。

第二十八条 各二级学院（部）应建立有效的监督考核和激励机制，将实习工作纳入到年终考核。对参与学生实习指导和管理工作中表现优秀的教师，在职称评聘和职务晋升、评优表彰等方面予以倾斜。凡出现实习事故的相关领导和老师，在年终考核时实行一票否决制，取消评优资格。情节严重、造成严重后果的由相关部门依规处理。

第二十九条 学校将设立学生岗位实习工作专项经费，为实习学生投保实习责任保险，实现学生实习保险全覆盖，责任保险范围覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。鼓励实习单位为实习学生购买意外伤害险。

第三十条 学生在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学校、学生依法承担相应责任；二级学院和实习单位应当及时采取救治措施，并妥善做好善后工作和心理抚慰。

第三十一条 对违反本办法，安排、介绍或者接收未满 16 周岁学生在境内岗位实习的、从事学生实习中介活动或有偿代理的，上报相关部门依法依规追究责任。

第六章 监督与责任追究

第三十二条 教务实训处牵头建立实习监督检查机制，定期

对各二级学院（部）实习管理办法执行、协议签订、实习材料建设、安全保障、考核评价等情况进行抽查，各二级学院（部）须每月向教务实训处报送实习工作进展，及时整改发现的问题。

第三十三条 学校公布实习咨询与投诉电话

（0537-3737117），畅通反馈渠道，对学生、家长及实习单位反映的问题建立台账，整改一个销号一个。

第三十四条 对违反本办法组织实习的二级学院（部），由学校责令限期改正；拒不改正或管理混乱造成严重后果的，对相关负责人予以问责。对违反规定的实习单位，学校可终止合作并追究其违约责任；涉嫌违法的，移交相关部门处理。

第七章 附则

第三十五条 本办法未尽事宜，参照《教育部等八部门关于印发〈职业学校学生实习管理规定〉的通知》及山东省相关文件执行。

第三十六条 本办法由教务实训处负责解释。

第三十七条 自印发之日起正式施行，原相关文件同时废止。