

订单培养学生相关资料

订单培养管理机制

学生入学前，校企共同制订培养方案，合作策划招生办法；教学实施过程中，企业参与教学过程。学生接受“专门化”教学；学生毕业后，企业接纳学生就业，这就是订单培养模式。订单培养模式能为企业提供优质的技能型人才，能使学生踏上就业的“直通车”，所以说，订单培养是一种利国、利民的职业教育人才培养模式。学校不断创新办学模式，开展“订单”培养，实施“订单招生，定向就业”。实施企业联合培养模式，实行订单培养与工学结合的办学理念，使学生毕业后可直接对口上岗。为进一步加强会计事务专业订单培养、规范订单培养，促进其顺利运行，特制定本管理方案。

一、 组织管理

订单培养人才培养实行校、部二级管理，学校负责审核、检查和重大问题的处理，部负责具体的实施和管理工作。

1、 成立会计事务专业建设指导委员会

根据专业教学的需求，寻求能实施订单培养人才培养的合作单位，并成立会计专业建设指导委员会，由校长及合作单位领导担任组长。成员由部分管教学和分管学生工作的领导及合作单位的企业、行业的专家、学者组成。专业指导委员会主要由行业主流企业的高级技术及管理人员和专业领域的专家组成，来自企业的人员应有较大部分。指导委员会全面领导、组织、实施专业合作培养的各项工作，督促、检查部和企事业单位产学合作教育工作的实施完成情况，协调处理工作中出现的问题。

2、成立专业建设小组。

专业建设小组由主任为第一责任人，精心组织、充分发挥专业建设小组在专业建设各个环节中的作用。特别是在专业设置、人才培养规格、教学建设和改革等方面的顾问、咨询、信息交流等方面的作用，要邀请专业指导委员参与专业教学计划和课程设置的论证工作。此外还要发挥专业建设小组在合作培训、共建校内实训基地、引进新技术和先进的管理模式、学生毕业实习和就业等方面的作用。

二、专业人才培养方案

1. 课程体系结构及课程设置的的原则和依据。

(1) 公共学习领域课程。这一学习领域课程应使学生尽可能在人文素质、职业素质、思想道德、数理基础、外语交流及学习能力等方面打好一定的基础。

(2) 专业一般学习领域课程。该学习领域课程应能为各专业方向学生构筑一个基础理论较为宽广、核心技能要求明确，能为学生今后的职业发展与迁移提供良好的知识、能力和素质结构的综合性核心课程及核心技能实训模块。(3) 专业综合学习领域课程。该学习领域课程直接反映高职高专教育的职业特征，具有明确职业价值取向，以能力本位和就业导向为目标的教育教学内容。它是具有“准订单”性质、灵活开放的课程和实训实习模块。

(4) 专业拓展学习领域课程。这是为拓展学生的谋生范围提供其就业(第一次)所需的岗位技能与基本专业知识，能够灵活适应市场(企业)的需求，专业拓展学习领域课程设置应紧密贴合市场与企业需求，依托专业指导委员会，根据对应岗位(群)

应具备的综合职业能力所需具备的知识和技能要素和要求，构建方向课程模块。

2. 注重素质教育与专业教育的结合。

要求学生不但具备认知能力、学习能力、实践能力，而且具备交流、创新、创业和组织能力及团队协作精神，让学生在德、智、体、美各方面得到全面发展。同时，还要重视学生共性提高与个性发展，素质教育与专业教育的结合。为了拓宽学生选择空间，尊重学生个性发展，实行弹性学制，给学生较大选择空间，因材施教。

三、订单培养的基本过程

1. 签定“人才订单” “订单培养”建立在校企合作双方相互信任的基础之上。企业信赖学校的教育质量，而学校也积极主动为企业提供教育服务。校企双方在此基础上，通过签订用人及人才培养协议，形成一种法定的委托培养关系。通过签订用人和人才培养的“订单”，明确校企双方职责，学校保证按照企业需求培养人才，企业保证录用合格人才。

2. 校企双方共同选拔学生 由于是校企委托培养，为了保证“订单培养”的质量，企业可以对自愿报名参加“订单培养”活动的学生进行选拔。选拔方式包括笔试和 面试，学校将为整个选拔工作提供全面的支持与协助。入选的学生将单独组建“订单培养班”。

3. 校企双方共同制定人才培养方案 “订单培养”的人才培养方案与课程开发是校企双方共同关注的核心问题。首先要根据企业岗位的实际需要，进行职业岗位分析，明确培养对象所应具备的道德、知识、技能、综合能力等各种职业素质与能

力。在课程开发中，还可以将企业文化和企业管理融合到课程方案之中。这种人才培养方案具有很强的岗位针对性，能够大大缩短学生就业后的岗位适应时间。

4. 利用校企双方教育资源共同培养人才 “订单培养”的实施过程，实际上是校企双方共同参与、优势互补、相互协作的过程。在具体教学过程中，学校选派出骨干教师，重点对学生进行社会基础知识、专业基础理论、政治思想道德等的教育与培养；企业则选派出有丰富管理经验和熟练操作技能的业务能手，充分利用企业现有的工作场地和机械设备，对学生进行实践技能的操作训练，培养毕业生的岗位工作技能。

5. 企业参与人才质量评估 “订单培养”的出发点是“以就业为导向”，毕业生质量的高低是校企双方共同关注的焦点。为了让企业获得“用得上、上手快、留得住”的人才，保证人才培养的优质高效，必须由企业和学校共同对人才培养质量进行评估。

6. 企业按照协议录用毕业生 “订单培养”教育完成后，企业必须严格按照“订单”约定，录用合格的毕业生，安排学生到企业就业。

四、顶岗实习期学生的管理

顶岗实习期学生的管理是校外实习的重中之重，要通过有效的管理，完成学生实习秩序和纪律管理，实习内容安排和实习成绩评定三项任务。

1. 指导教师安排

对企业集中式校外实训，采用由学校派出驻企业指导教师进行管理；对区域集中式校外实训，采用由经管部派出区域巡

视指导教师进行管理。

2. 学生管理

校外轮训实习由实习指导教师，与企业相关人员一起，根据企业的实际情况，制定实习方案，确定轮训工种，拟定实习报告题目。采用学校与企业共同管理的模式，在企业实习时间由企业管理，在其它时间由学校指导教师管理。根据实习表现与报告完成情况，由企业及指导教师共同评定学生实习成绩。顶岗实习由实习指导教师，根据学生实习岗位，确定实习合格的考核内容；协调各项安排；解决实习期间发生的各类学生问题；实习期间由企业按正式员工的管理模式对实习学生进行管理。根据顶岗实习表现情况，企业及指导教师共同评定学生顶岗实习成绩。

五、其他

1. 由学校就业中心相关人员，不定期地对订单培养企业的组织管理、教学实施情况进行检查，给出指导意见。通过学生评价的形式，对企业 和兼职教师进行综合考评。根据学校综合考核的情况，对于不符合要求 的企业或教师要及时整改，确实无法达到学校要求的经双方协商后予以 解除。

2. 本方案自公布之日起执行，由就业中心解释。

滦州市职业技术教育中心 年 月 日

顶岗实习学生相关管理制度

关于进一步加强

学生实训及就业推荐工作的决定

多年来，在学校领导的重视下，在就业培训处的努力下，在全校教 职工的大力支持下，我校的实训、就业工作成效显著，取得了可喜的成果。根据 2005 年 10 月 28 日，国务院发布的国发（2005）35 号《国务院 关于大力发展职业教育的决定》的明确规定：“中等职业学校在校学生最 后一年要到企业等用人单位顶岗实习”，这对学校实训工作提出了更新更 高的要求，对此，我们不但要在思想上理解国务院这一重大举措的必 要 性，而且要在行动上坚决贯彻实施，所以，学校研究决定：

一、认真学习贯彻国务院的决定，进一步加大力度，动员全校师生 员工都来关心、支持实训及就业推荐工作，高度理解学生下企业顶岗实习的重要性和必要性、高度重视学生到企业所面临的一些具体工作和困难，学校要求各部门要有大局和全局意识，各负其责，相互配合，下大 力气把我校的实训、就业工作推上一个新台阶。

二、对学生到企业实习和就业，首先要有一个明确的指导思想和管 理办法，要用创新的思维，务实的态度，改革和完善原有的制度和作法， 因此，学校责成教学实习部门，结合我校实际制订《滦县职业技术教育 中心学生顶岗实习管理条例》；《滦县职业技术教育中心学生推荐就业办 法》；制订《滦县职业技术教育中心学生实习管理实施细则》等相关制度 文件。

三、过去的管理方式和管理制度，如有与新规定相悖之处，按新规定执行。

滦州市职业技术教育中心 年 月 日

学生实习工作管理制度

为做好学生赴企事业单位实习的管理工作，明确各管理部门的职责，规范实习指导教师及实习学生的行为，保证学生实习工作顺利进行，达到全面提高学生专业技能及综合职业素质的实习教学目的。特制定本管理制度。

一、学校各职能管理部门在学生赴企业实习管理工作中的 职责

1、招生就业办

全面负责全校学生校外实习的常规管理工作。

主要工作为：

- (1) 学生实训工作计划制定。
- (2) 联系学生实习接收单位，负责签定学生赴企业实习合约，具体落实学生实习各项管理措施。
- (3) 负责学生实习、就业前的教育。
- (4) 与各部协调实习学生原班主任与续任实习指导教师工作的衔接。
- (5) 负责制定学生实习常规管理制度，并进行监督管理。
- (6) 负责学生实习成绩的评定。
- (7) 对实习指导教师进行管理和考核。

2、教务处

(1) 负责向就业培训处提供全校各专业校外实习学生的相关资料，在学生实习教学结束后，根据学生实习成绩核发毕业证书。

3、政教处

(1) 配合就业培训处，对实习指导教师进行班级管理、学生安全管理等方面的指导。

(2) 负责协调原班主任与续任的实习指导教师工作衔接事宜。

(3) 负责学生一、二年级时的操行评定工作。

4、总务处

(1) 负责落实学生实习期间学费的缴纳工作。

(2) 负责实习学生实习、就业考核及突发事件的车辆使用等后勤保障工作。

二、学生实习管理的基本原则

1、安全性原则。将学生实习中的安全工作放在首位。实习单位安排学生的实习工作，必须保障安全的情况下才能进行。学校与企业签定的学生实习协议中，必须要求企业严格按照《中华人民共和国劳动法》等相关法规，使学生的正当权力得到保护，全程为学生购买相应保险。在实习期间，当工作环境存在安全隐患时，实习学生有权向企业管理部门和实习指导教师反映情况。在情况属实而企业未采取相应的整改措施，学生有权拒绝上岗。

2、学习性原则。学生的实习是实践学习的重要组成部分，是重要的教学环节，带有一定的强制性。全体学生必须在就业培训处的统一安排下进行，在未经就业培训处同意的情况下，不能擅自自选实习单位。学生必须无条件接受学校安排的顶岗实习，不得以任何理由擅自离开实习单位。

3、学校推荐和家长自行联系实习单位相结合原则。学生在第五学期开学后一时不能联系好实习单位的，必须在家长的监护下，在家听候通知，并经常同实习指导教师保持联系。开学半个月尚未联系好实习单位的，可以自选实习单位，但必须

办理相关的手续并在实习期间接受学校的监管。

4、分散管理与学校集中管理相统一的原则。学生实习期间，如发生重大安全和人身伤害事故、重大违规事件等突发事件，企业和实习指导教师必须第一时间通知学校领导，并启动相应预案。对实习学生的管理另参照《学生实习管理实施细则》。

三、学生实习的具体操作流程

1、招生就业办根据教学计划，在各专业就业班的第四学期安排就业指导课，负责安排教学时间、地点、聘请教师，组织学生学学习《学生实习管理实施细则》等工作。在第四学期末，召开实习班级学生家长会议，向各位家长发送“致家长的一封信”，回收《反馈表》。

2、确定或招聘实习指导教师及相关人员。

3、联系接受学生实习的企业，并与之签订实习协议，明确双方的权利与义务，并为学生购买相应的保险。

4、7月份开始，就业培训处即可陆续安排学生到企事业单位实习。并按照《学生实习管理实施细则》对实习学生进行常规管理。

5、学生实习工作结束，负责对学生进行考核。考核时，参考企业的意见，从而确定相应的考核等级，送教务处进行学分确认。

四、实习指导教师的职责

实习指导教师由学校统一选（聘）任，接受就业培训处领导和管理，原则上，两个实习班配备一名专职实习指导教师。

1、实习指导教师应负责在学生实习前与接受实习的单位联系，熟悉实习单位的生产状况和管理机制。制订出切实可行

的实习总体方案，报就业培训处审批。

2、实习指导教师应针对学生不同的实习内容、场所和条件等因素，拟订具体的实习计划和日程安排。经就业培训处审批后，向学生下发《实习任务书》。

3、实习指导教师是学生实习期间的第一监护人。在学生赴企事业单位实习前，实习指导教师要向学生做好深入细致的思想工作，引导学生了解实习的目的，虚心学习。并向学生介绍实习单位简况及实习注意事项，明确安全保护要求和实习纪律。

4、实习指导教师要根据学生到企事业单位的具体情况，选定出学生实习班干部，并确定其职责，以保证随时掌握学生的情况。

5、在学生实习过程，实习指导教师要坚守岗位，做好学生的思想政治工作，耐心辅导，关心学生的生活和健康，做好安全教育，防止发生事故。认真检查学生实习日记，督促学生坚持填写并审阅《实习报告》。学生实习结束后，要做好考核和指导学生完成实习总结工作。

6、实习指导教师要严格学生的考勤管理，每天进行巡查、登记，及时发现和处理违反制度的现象，对违反实习纪律的学生，指导教师应及时给予批评教育。对情节严重的，指导教师应及时向学校报告，根据具体情况，停止学生的实习活动，令其返校。

7、实习指导教师应经常与实习单位保持密切联系，并定期向实习单位相关管理部门汇报学生实习情况，争取实习单位的支持和帮助，并注意处理好实习单位与学校的关系。

8、如学生在实习时，发生了人身伤害等事故或紧急事件，实习指导教师要立即向学校汇报，学校也应立即启动突发事件紧急预案。

9、实习指导教师要以身作则，言传身教，加强对学生的思想教育的同时，关心学生的生活、健康和安安全全，以保证实习工作的顺利进行。

10、实习指导教师应在学生实习期间，配合总务处，落实实习学生的学费收缴工作。

11、实习指导教师必须每天记录所带班级学生的实习情况，在工作期间，保证通讯工具的开通。每周向就业培训处上交书面报告。

当本期学生实习结束时，实习指导教师应撰写《实习总结报告》。由实习单位管理部门负责人签署意见后，连同教师的实习日记一并交学校 就业培训处。

《实习总结报告》内容包括：实习教学计划的执行情况、学生实习 情况分析、管理经验体会、解决问题所采取的措施、存在问题、建议和其他。 就业培训处将根据实习指导教师实际工作及总结情况，对其进行综合考核。

五、实习学生原班主任的职责

1、在第四学期，对班上每个学生要作出相应的总结评定材料，并按学生处、就业培训处要求做好学生及家长对顶岗实习重要性的宣传教育工作。

2、要负责向续任实习指导教师介绍所属每个学生的基本情况和资料交接。

3、在学生顶岗实习期间，如有问题需要处理，原班主任应

协助实习指导教师，但不宜自行处理。

六、对接受学生实习单位的要求

1、配合学校做好实习学生的管理工作，建立健全工作责任制，指定具有相应专业知识和技能或专业工作经验的人员带教，安排实习学生从事与教育内容相关的学习活动。

2、本着学生是“我们的孩子”的理念，学校和接受实习单位都应在情感上、在具体工作中处处关心和爱护学生，原则上安排学生实习时间一般每周不超过 40 小时，每天不超过 8 小时，每周休息 1-2 天。

3、原则上不得安排学生夜班实习，加班实习或超时劳动，如确因工作需要临时加班，须经学生本人同意，并通知其学校和监护人；

4、加强对实习学生上岗前安全防护知识、岗位操作规程的培训，落实安全防护措施，预防发生伤亡事故。不得安排实习学生从事《未成年工特殊保护规定》（劳部发[1994]498号）禁忌从事的危害性劳动；对在有毒、有污染（粉尘、噪音等）环境中实习的学生，应发放相应的劳动保护装备（防护服、面罩等）和营养补贴。

5、根据实习学生岗位工种、工作时间长短等情况，对提供劳动的学生给予适当的生活补贴，学生的生活补贴，实习单位和学校任何部门和个人不得提留。

6、学生在企事业实习期间，如因参加学校重大活动，需要抽回学校一段时间，相关接受单位应予以支持。

七、实习学生安全工作的管理

1、学生实习期间的安全管理工作由学校、实习单位共同负责。

学校和实习单位的管理部门及人员要从思想上高度重视、措施上严密防范，预案准备上尽可能考虑细致，尽最大的可能保护学生的人身和财物安全。

2、实习学生在实习过程中，应执行《学生实习安全管理制度》。

八、学生实习成绩的考核

1、参加实习的学生必须按照实习计划，认真完成实习的全部任务，实习结束后，提交实习日记和实习报告，参加实习考核。

2、实习成绩的评定 由实习指导教师会同实习单位选派的实习指导教师一起负责评定学生实习成绩。

学生实习成绩评定各部分的参考比例如下：

(1) 遵纪守法、安全、劳动表现占 20%；

(2) 实习中的学习态度、实习日记完成情况、实习内容掌握程度、现场教学听讲认真程度等占 30%；

(3) 实习报告与考核成绩占 50%。学校将根据学生的工作态度、实习报告成绩、现场操作、完成作业、实习表现、实习效果、出勤、实习单位评语等予以综合评分，考核成绩按优、良、及格、不及格四级评定。

3、学生凡因病、因事不能参加实习者，都要有医院证明或书面申请。经实习指导教师审核后报就业培训处批准，才能办理请假手续。请假累计时间达到整个实习核定总时间 1/3 及以上者，实习成绩作不及格处理。

4、凡在实习期间表现较差、未能达到实习计划规定的基本要求、实习日记、实习报告有明显错误或抄袭行为者，其实

习成绩按不及格处理

5、实习期间无故旷工 1 天按旷课 6 节计算。缺勤累计时间达到整个实习核定总时间的 1/5 及以上者，实习成绩作不及格处理。

6、实习成绩不及格，应参加下一届学生相同内容的实习活动，并按 学分缴纳重修费用。

7、学生实习评分参考标准

优：实习期间表现好，实习任务完成好，达到实习计划中规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用所学 理论对某些问题加以分析。在考核时能比较园满地回答问题，并有某些 独到见解。实习中无违法乱纪行为。

良：实习期间表现较好，能较好地完成实习任务，达到实习计划中 规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结。在考 核时能比较园满地回答问题。实习中无违法乱纪行为。

及格：实习期间表现一般，达到实习计划中规定的基本要求。能够 完成实习报告，内容基本正确，但不够完整系统。考核时能基本回答主 要问题，但有少数错误。

不及格：实习期间表现差，未达到实习计划中所规定的基本要求。 实习报告马虎或内容有明显错误。在考核中主要问题不能回答，或有原则性错误。实习有违法乱纪行为，在实习期间有严重违反校规、厂规的事故，并造成严重后果或恶劣影响。

九、紧急情况预案

1、学校及接受学生实习单位必须以高度的关爱心、责任感，有效地 防范和消除可以预见的一切不安全因素。企业和实习指

导教师都要加强对学生的教育和管理，努力改善学生的工作和生活条件。

2、出现偶发性突发事件和一些不可预见的事件后，应按“生命重于一切、时间就是生命”的原则，第一时间对事件做出快速反应，不惜代价把可能出现的人身和财产损失减到最轻。

3、学生在实习中，发生了人身伤害等事故或紧急事件，得到报告后，学校立即启动突发事件紧急预案。

4、紧急情况预案的执行另见《滦南职业教育中心学生实习紧急情况预案》

十、本制度由通过之日起执行。

年 月 日

学生实习管理实施细则

为做好学生实习的各项管理工作，规范工作程序，特制定本制度。

一、总则

2004 年教育部、国家发展改革委、财政部、人事部、劳动保障部、农业部、国务院扶贫办《关于进一步加强职业教育工作的若干意见》的精神，强调职业教育要坚持以能力为本位，优化教学与训练环节，强化学生职业能力培养。高等职业教育专业实训时间应不少于半年，中等职业教育应为半年至一年。

2005 年《国务院关于大力发展职业教育的决定》指出：中等职业学校在校学生最后一年要到企业等用人单位顶岗实习。

根据学校的教育教学实际，为培养德、智、体、美、劳全面发展，适应社会主义经济建设事业发展的劳动者，全面实施学生“入学—在校学习—实习—就业”的教育教学环节。

二、学生实习安排步骤及流程

1、在第四学期的中期，在班主任的指导下，全体学生必须选择自己是由学校安排实习还是自找单位实习。

2、参加学校统一安排实习的同学，由班主任统一发放《毕业生实习推荐表》，学生填写后，交到就业培训处。

当学校落实好学生的实习单位后，所有学生必须在学校的统一安排下，填写《实习申请表》，并按照申请表要求办理离校实习手续。

教务处在批准之日起算学生实习学分。

办理学生实习工作流程如下：

组织面试 ↘

到各部门办理相应手续



表格交回就业培训处

3、自行找单位实习的同学，由学生写一份“实习申请书”，到就业培训处领取《自找单位实习申请书》，学生填写后，家长签名确认，再到就业培训处填写《实习申请表》，并按照申请表要求办理离校实习手续。

教务处在批准之日起算学生实习学分。

办理学生实习工作流程如下：

- (1) 到就业培训处领取相应表格
- (2) 到各部门办理相应手续
- (3) 表格交回就业培训处

4、学生在离校前，必须从班主任处领取《实习手册》，在整个实习期间，须认真填写实习日记。

5、实习工作结束时，学生必须请实习单位管理部门作出自己的实习鉴定或实习评价意见，由负责人在《实习手册》上签名并盖公章，交回学校就业培训处。

6、学生实习结束回校后，应统一将《实习手册》交到实习指导老师处，再统一交回就业培训处，方能计算学分。

三、学生实习管理规定

实习是实践性教学的重要环节，在职业教育中占有非常重要的位置，通过实习不仅可以加深对理论知识的理解，而且是强化技能和实用技术的唯一途径，更重要的是通过社会、企业

的实习可以培养和训练学生的综合职业能力，整体提高学生的综合素质，缩短就业后适应期，方便学生就业。

为充分发挥实习的教育功能，确保学生实习任务的顺利完成，提高实习质量，保证实习安全，特制定此规定。

1、学校贯彻“以服务为宗旨，以就业为导向，以品质为本位，以能力为手段”的职教观念，重视和加强对学生实习工作的引导和管理。

2、学生在实习前，应接受就业培训处组织的职业指导教育，教育内容包括：就业形势、创业精神、人际关系、服从分配、公关意识、企业文化、企业制度等。

3、就业培训处根据各不同专业的实习要求，联系实习单位，确定实习指导师，落实学生的实习岗位。

4、学校对学生实习单位的安排，实行“一次性推荐”和“双向选择”原则。实习单位一经确定不得擅自变动，若有特殊情况需要变动的，需提前两周向实习指导教师提交申请书，由实习指导教师向就业培训处汇报，待审核和落实好新的实习单位，经原实习单位同意，学校批准后，方能执行。

5、自找实习单位的，应由学生本人提出申请并填写好《实习登记表》交班主任，再由班主任交到就业培训处，就业培训处批准后，方为有效。实习结束时由实习单位作出实习鉴定交到学校就业培训处。

6、学生在实习期间，必须遵守学校制度，遵守《中学生行为规范》，以一名职业学校的学生严格要求自己，在校外均不得抽烟、喝酒、谈恋爱。自觉维护学校形象，不做有损学校名誉的事。在实习岗位，必须严格遵守实习单位的劳动纪律，遵

守实习单位的 规章制度，准时上岗，不迟到，不早退，不旷工，有事履行请假手续。 遵守国家的法纪法规。

7、学生应服从实习单位的工作分配，熟悉岗位职责，严格按照有关 操作规程去工作。在岗位上，要虚心向有经验的师傅请教，刻苦钻研技能，不断提高专业技能水平。

8、学生实习时，应树立“安全第一”的思想，发现安全隐患的问题， 应及时上报实习单位管理人员和实习指导老师。如因个人违反操作规程 而引起的事故，责任自负。

9、学生在实习期间不得擅自离开原实习单位，因特殊情况要离开实习单位的，按照第 4 条办理。对在实习期间的违反实习单位劳动纪律和学校纪律的，学校要视其情节轻重，进行相应处理。

10、学生在实习期间应及时填写《实习手册》，认真写好实习日记， 随时与实习指导老师保持联系，及时汇报实习情况。

11、实习期满，学生应认真做好实习总结，连同《实习手册》交实 习指导老师，作为实习成绩评定的依据之一。在规定的返校日期，如因实习单位工作需要而无法返校的，应由实习单位人事部门出具证明。

12、学生在实习单位原则上不领取工资，由实习单位根据实际情况 发给生活补贴、早夜班工时补贴及提供工作餐或住宿等。

13、学生第三学年的学费，必须按学校规定时间缴纳，如不遵守， 学校将不给予学分，并按相关程序进行追讨。直至取消毕业资格。

14、处分规定 学生在实习期间，发生下列情形之一者，学

校将视具体情况，按校纪校规或学籍管理制度做出处理：

(1) 未经学校就业培训处和班主任批准擅自变动实习单位的。

(2) 严重违反学校规章制度的。

(3) 严重违反实习单位劳动纪律和规章制度的。

(4) 与社会上不良分子勾结违法乱纪的。

(5) 给学校、他人、实习单位声誉、财产造成损害的。

(6) 违反国家其它法律法规的。

四、实习工作的实施

1、就业培训处认真选择实习场地，并建立相对稳定的实习基地。

2、班主任做好实习动员，讲明实习的目的和要求，宣布实习纪律。

3、学生实习期间，指导教师、管理班主任和就业培训处的人员要经常深入实习第一线检查指导、帮助协调和解决问题。

4、实习结束后，指导教师应做好实习总结，实习学生认真完成《实习手册》中的填写内容，就业培训处、班主任、指导教师共同做好学生实习成绩的考核。

五、学生实习成绩的考核标准 实习考核为期一年，分上半期考核、下半期考核。上半期为半年，考核分数为 25 分，下半期考核分数及合格为 25 分，总学分为 50 分，表现特好、对企业有突出贡献的给予加分。

1、上半期考核：以用人单位填写实习生考核表为考核依据，基础分为及格学分（25 分）。

2、下半期考核：实习结束时，就业培训处、指导教师、

班主任及实习单位有关人员，对学生实习进行考核和评语鉴定，成绩评定应根据学生的实习态度、实习质量和考核成绩来综合评定，成绩评定分为：优（30—35分）、良（25—30分）、及格（25分）、不及格（0—24分）四级，并以此作为毕业就业推荐的一个依据。

3、成绩评定等次标准

优秀： 实习积极主动、好学，实习任务完成好，实习日记和实习报告质量高，达到实习计划的要求，实习态度认真，实习单位反映良好，有较强的技能和生产能力。

良好： 实习期间表现良好，能较好地完成实习任务、实习日记和报告，达到实习计划要求，掌握了一定的生产技能，实习单位反映较好。

及格： 实习期间表现一般，基本达到实习计划的要求，能够完成实习日记和报告，但质量一般，技能水平一般，实习单位反映一般。

不及格： 实习期间表现差，有较严重的违纪和不服从管理的行为，未能达到实习计划的要求，不能完成实习手册，技能水平很差。

其中可给予在实习岗位上，表现突出、对用人单位贡献较大、用人单位给予表彰等因素，进行加分，每一个用人单位颁发的证书或表彰函，可加一分。

六、其他

1、学生的实习期定为一年。实习期从办理离校手续算起，到第二年的6月30日，实习期不少于十个月。

2、实习期的收费标准严格按照珠海市物价局、教育局、

财政《关于 我市直属公办学校中小学收费全面实行“一费制”的通知》。实习生必须按时交纳学费，实习期的收费标准同前两年一致。

3、学生在实习过程中，一般不能提出更换实习岗位，属以下情况之一，经学校研究，可酌情处理。

- (1) 因各种原因，被用人单位退回学校者。
- (2) 因用人单位倒闭，自然流回学校者。
- (3) 各方面表现较好，但完成不了用人单位的最低效益者。
- (4) 完成不了用人单位的考核，被用人单位退回者。
- (5) 出现其他特殊情况。

5、实习学生被用人单位退回后，学校均按以下程序做出处理：

- (1) 先到学校就业培训处报到。
- (2) 认真总结，写《实习说明书》500 字以上。
- (3) 等待就业培训处安排处理。
- (4) 重新寻找新的实习单位进行实习。
- (5) 延长相应地实习期。
- (6) 参照学校《学生违纪处罚条例》处理。

七、本制度自通过之日起执行。

2010 年 11 月 5 日

学生实习安全管理制度

学生实习工作的安全管理是指根据教学计划的安排，由教师带领或 指导学生到相关的企业、事业单位里进行实训的各项安全管理工作。为 确保学生在实习阶段能够健康成长，做好各项安全防范措施，特制定学 生实习安全管理制度。

一、实习安全管理工作要求

1、学生实习必须根据教学计划的安排，由教务部门提出，校实训部 门负责学生实习工作的实施和管理。

2、就业培训处针对每一学年的实习情况，制定较为完善的实习工作 计划，有计划、有组织地进行校外教学实习工作。

3、在学生离校之前，认真做好职业指导课的教育教学工作，解决学 生在实习过程中将要遇到的一些疑问和认识，以预防为主。

4、在选择校外实习基地的过程中，应慎重考虑校外实习基地的合作 可行性，选择信誉较好、能够宽以待人的企业，作为校外实习基地，使学生能够有不断进步地空间。

5、抓好从学校到实习单位落实的衔接工作，时刻提醒学生注意防火、 防电、防溺水、防交通的事项，提高认识，不可马虎，稍有问题第一时 间向学校汇报。

6、创造学校与用人单位的良好关系，使学生在实习过程得到和谐、 安全的氛围。

7、强化工作过程中的安全教育，服从于各用人单位的岗前培训，接受安全教育，学习安全法规，并在专人指导下学习并掌握有关的安全操作和技能。从根本上解决学生的安全意识。

8、对用人企业有高空作业或不安全因素的工作性质，学生

和实习指导老师要主动与学校沟通，再与用人单位协商彻底解决安全隐患。

9、强化交通安全教育、以及业余时间的人身安全教育和自我保护意识教育。

10、在实习期，严格按照操作规程进行操作，避免损坏各种仪表仪器，保管好各类器材、设备。

11、正确使用工作时所需操作的设备或工具，了解各种设备、工具的性能、维护方法等，做到安全及规范操作。

二、学生安全要求

1、学生实习期间的安全问题应该是相关部门及人员首要关注的问题，一定要在思想上高度重视、措施上严密防范，要尽最大可能保护学生的人身和财物安全。

2、上岗前学校特别是接受实习单位一定要安排专门的安全教育培训，严禁没有接受安全教育和培训的学生上岗，原则上不安排学生到如“冲床”等高危岗位实习，对此实习指导教师应严格把关，发现问题和违规操作要及时处理和汇报。

3、实习指导教师要教育和监督实习学生严格遵守安全规程和劳保要求，不得擅自操作企业里与自己岗位无关的设备。

4、原则上学生到企业实习应由企业解决住宿，企业和实习指导教师应对学生的住宿环境做出相应的评估，存在安全隐患的，要先解决后入住。要教育学生，入住后如发现存在安全隐患，应立即向指导教师反映，指导教师应迅速反应，采取相应的措施予以解决。

5、学生上下班的交通安全应高度重视，要教育学生遵守交通安全法规，

6、学校或接受单位在学生实习前，要为每位学生购买相应的保险。

三、实习指导老师安全要求

1、学生实习管理教师在学生实习时的安全工作责任人，安全工作实行教师包干的责任制和责任追究制。

2、管理教师要不断强化工作过程中的安全教育力度，并服从于各用人单位的岗位安全规范。从思想上、技术上提高学生的安全意识和安全能力。对用人企业有高空作业或不安全因素的工作类型，要主动与学校沟通，由学校与企业协商解决。

3、管理教师每天至少巡视实习小组一次，要切实注意学生的思想动态，及时向实习管理部门汇报情况。

4、实习管理老师每天要做好学生的考勤工作，考勤工作要有文字说明和记录。

5、必须把实习学生按所到企业进行分组，确定组长及负责人，建立汇报制度，教育学生，发现问题及时向学校汇报。

四、紧急情况预案

由于学生到企业顶岗实习时间长，实习地点分散，企业种类繁多，工种不一，劳动时间段复杂，住宿、交通不便等方面的因素，出现偶发性突发事件的可能性非常大，学校及接受学生单位必须以高度的关爱心、责任感最大可能地防范和消除可以预见的一切不安全因素，通常这要求企业和实习指导教师加强对学生的教育和管理并尽最大努力改善学生的工作和生活条件。对一些不可预见的事件，在事件发生后，应按生命重于一切、时间就是生命的原则第一时间对事件作出快速反应，不惜代价把可能出现的人身和财产损失减到最轻。

1、学生实习中出现人身事故，企业有关负责人应立即组织救援，并通知实习指导教师和学校领导，有关人员接到通知后应立即中断手里的一切事务（放弃休假）赶赴事故现场，配合救援和处理善后事宜。学校各部门主任及司机一律到岗，随时听候安排。

2、学生无故不到实习单位，企业应尽早与实习指导教师联系，查清情况，酌情作出相应处理，原则上12小时内应查清情况，若24小时情况不明应向学校领导汇报处理。

3、学生实习期间突发疾病，企业有关负责人应立即将学生就近送正规医院治疗，并通知实习指导教师，实习指导教师酌情将情况反映到就业培训处。学生实习期间如发生集体发病、中毒等突发事件，在送医院抢救的同时，要立即通知学校领导处理。

4、学生在实习期间发生与他人冲突事件，现场所有人员均应主动出面制止和劝解，避免事态进一步恶化，企业有关负责人应尽快将情况反映给实习指导教师，实习指导教师应按有关规定对事件快速作出处理，并将情况反馈回招生就业办。

5、生产和生活环境发生灾难性事件，学生及现场人员应迅速撤离事件现场，不提倡学生在事件中扮演消防员角色。并迅速通知学校相关领导和人员。

6、出现突发事件，学校要立即查明情况，并授权专人负责向媒体发布并及时向上级主管部门汇报，其它人不能发布有关事件的任何消息。

五、本条例由通过之日起执行，由招生就业办负责解释。

六、本制度由通过之日起执行。2010年11月5日

毕业生推荐就业管理办法

为认真贯彻“自主择业，双向选择”的就业政策，搞好我校毕业生 就业工作，保证就业推荐工作依法、有序地进行，特制定本办法。

一、就业原则 在国家有关中职毕业生就业政策的指导下，学校认真执行“自主择业，择优推荐，供需见面，双向选择”的就业方针，贯彻“公开、公平、公正”的原则，加强学生的就业指导，引导学生树立正确的就业观念，端正择业态度，确立诚信意识。同时学校积极联系就业单位，收集整理 并及时发布就业信息，帮助毕业生尽快落实就业。

1. 毕业生就业，全部进入“市场”，通过“自主择业、择优推荐，供需见面、双向选择”的办法进行。

2. 供需见面、双向选择，一方面是在学校组织、指导下与用人单位 进行“双向选择”，一方面学校鼓励毕业生本人主动进入“市场”进行“双向选择”。“双向选择”的结果在学校认可的情况下，在学校备案。

3. 为了体现择优推荐的原则，各班前十名的毕业生可以优先选择单位。尤其是优秀毕业生和对学校有突出贡献的学生干部，学校尽量考虑他们的意愿。未能在双向选择中落实单位的，学校尽可能地推荐他们到 能发挥作用的岗位上去。

4. 学校的顶岗实习将与学生的就业工作紧密结合，学生与用人单位 “双向选择”后，根据用人单位的要求一般安排在用人单位实习。

5. 原则上每个学生都有一次推荐就业机会（有严重违纪行为的待 定），若被用人单位录用后，因为自己的过错，可以中

止用人协议。

6、鼓励学生自主择业，自主创业。

二、推荐就业工作程序

（一）推荐报名

1、毕业生有自由选择要求推荐与否的权利。

2、毕业生在自愿的基础上填写《深南职业教育中心毕业生就业推荐表》和按规定办理报名手续后即取得被推荐的资格。

3、就业培训处为每位毕业生准备《毕业生就业推荐表》，毕业生对表中自己填写部分的内容必须保证真实有效，如弄虚作假，推荐表作废并不再办理。情节严重的将提请学校予以处分。

4、推荐表中的学习成绩由教务处负责审核盖章，并对其真实性负责。在校表现及评价由学生处负责，班主任填写并签名。学校推荐意见由就业培训处负责填写并盖章。

5、就业信息一律公开发布，毕业生按自己的意愿根据就业信息选择就业单位并以书面方式报名。

（二）推荐工作原则和程序

推荐过程要坚持“公开、公平、公正”的原则，坚持面向全体毕业生。

1、以学生在校的德、智、体和实习状况等综合表现为就业推荐的主要依据，结合人才市场或用人单位的需求状况和学生本人的就业意愿，择优推荐；

2、推荐方式分为专场招聘会和直接推荐二种方式。学校举办的专场招聘会，根据择优的原则，结合毕业生的意愿向用人单位推荐，被推荐的毕业生直接与用人单位进行双向交流和选择；根据用人单位的实际需要和委托，学校也可以采取直接

推荐的方式向用人单位输送毕业生。学生被学校推荐后，没被用人单位录用的，学校可以考虑给予第二次的推荐机会，但若因学生本人违纪或违约而造成的不录用，学校将不再予以推荐。

3、毕业生参加“供需见面、双向选择”应坚持“诚实、守信”的原则，一经与用人单位达成一致意见，就可签订《滦县职业技术教育中心毕业生就业协议书》。

4、有下列情况之一的学生，学校不予推荐：

- ①不能取得毕业资格的；
- ②在实习期间，表现不佳者且给学校造成不良影响的；
- ③自动放弃学校给其推荐的就业机会；
- ④在校期间曾受校级处分二次及以上者；
- ⑤没有缴清学费者。

三、自主择业、自主创业管理办法

1、学生如果自主择业，学校将为学生提供相关的推荐证明材料，学生如与用人单位搭成就业意向，应向学校就业培训处索取《滦县职业技术教育中心就业协议书》，并按要求填写。

2、学生自主创业，学校应与学生家长取得联系，核实后，应与学校签订《滦县职业技术教育中心学生自主创业》协议书（一式两份）。

四、签约与违约

1、《滦县职业技术教育中心毕业生就业协议书》（一式三份）是学校制定就业方案的依据。经“双向选择”达成就业意向后，毕业生必须与用人单位签订就业协议书，此协议书经毕业生、用人单位和学校三方签字（或盖章）后生效。该协议具有法律效力，三方各留一份，任何一方不得违约。

2、毕业生擅自违约，由其本人自行承担违约责任，学校将不再推荐及办理相关手续；用人单位违约，毕业生有权自行决定是否追究用人单位的违约责任。

五、本办法由通过之日起执行，由招生就业办负责解释。

2010 年 11 月 5 日

实习指导教师管理细则（试行）

实习指导教师是学生顶岗实习教学活动的管理者和指导者，是保证此项工作正常开展的基础。为确保学生顶岗实习教学活动顺利进行，保证实习指导工作质量，加强实习指导教师工作的规范化、制度化和科学化管理，依照学校有关的教师管理制度，特制定本管理细则。实习指导教师的归口管理属学校就业培训处。

一、实习指导教师的聘用

1、实习指导教师岗位职数的确定：由就业培训处根据每学年参加实习学生的人数、专业分布等综合情况，制订聘用实习指导教师岗位职数的计划。原则上按相同或相近专业每2个班安排1位实习指导教师做计划。

2、实习指导教师的条件：

（1）忠诚党的教育事业，热爱职业教育，关爱学生，为人师表，教书育人，有高度的责任感。

（2）对学生顶岗实习指导工作有明确认识，熟悉学生所学专业。

（3）具有本科以上学历，有良好的与人沟通能力和文字能力，有一定的组织管理才能，有市场意识。

（4）身体健康，能在实习指导一线工作。

（5）原则上不得再承担校内外的其它工作。

3、实习指导教师的产生：本着自愿报名，择优选聘的原则，可由我校一线教师担任，学校鼓励实习年级的班主任和专业教师积极承担此项工作。选聘工作由主管副校长组织，就业培训处和各部共同配合具体实施。对选聘工作中拟聘人员的考

评结果应报学校实习工作领导小组审核，并 最终确定聘用人员。

4、实习指导教师的聘用时间： 对于已确定聘用的实习指导教师，学校应于每年 6 月末颁发“实习 指导教师” 聘书（外聘人员同时签订正式聘用合同），聘期为一学年， 即：自上年 7 月 1 日开始至下年的 6 月 30 日结束。 聘期满，考核合格可以续聘，考核不合格者将解聘。

二、实习指导教师的管理

1、实习指导教师每学年具体工作任务，由就业培训处主任分配下达。

2、在学年实习指导工作开始，就业培训处主任负责组织开展对实习 指导教师的培训工作，培训应有详细周密的计划，要具体落实培训内容、培训学时和培训负责人等，报主管副校长审批后实施。培训结束，应进行考核，合格者可上岗；否则，继续培训学习，再次考核。

3、建立实习指导教师例会制度，每单周周一上午为实习指导教师工作会议，由就业培训处主管主任召集并做好会议记录，每一个实习指导教师都应汇报、沟通、交流工作和思想情况。寒暑假期间照常进行。

4、建立定期走访企业制度，由主管副校长带队，就业培训处主管主任及相关实习指导教师参加，每周一天安排走访企业，加强与企业沟通，听取企业意见，看望实习学生，了解实习指导教师工作情况。

5、建立实习指导教师工作日志阅批制度，为使部门和学校及时、全 面地掌握实习指导工作情况，实习指导教师工作日志每周周一统一交就 业培训处主管主任，由主管主任一周内阅批。

6、就业培训处应建立实习指导教师业务档案，包括实习指导教师的工作日志、月工作小结、学期工作总结、企业评价、学生及家长评价、学期和学年考评资料等，详细记录实习指导教师工作情况。

7、就业培训处负责实习指导教师的日常考勤管理工作。

三、实习指导教师的岗位职责

1、对于学生顶岗实习指导工作，采取实习指导教师负责制。实习指导教师代表学校负责学生实习前的所有准备工作和实习期间的联络、协调和信息反馈等工作，直接对学校实习与就业工作领导小组负责。

2、做好实习前的准备工作。

(1) 自觉认真学习学校制定的有关学生实习、就业工作相关制度及国家相关的法律法规，详细了解有关规定和工作程序。

(2) 了解实习学生的学习情况和思想动态，组织实习学生学习《实习与就业学生手册》中的相关内容，引导学生正确认识实习的意义和要求。

(3) 在学生实习前，应全面了解所负责的学生实习单位的背景、环境、管理机制、业务范围等，并到实习单位进行实地考察，掌握学生实习岗位具体情况、相关食宿条件、安全状况和交通条件等，确定实习学生进驻实习单位的具体时间，落实实习内容，做好学生实习前校内分组及推荐工作等。

(4) 负责与实习单位签订《学生实习协议书》。

(5) 负责拟订出符合学生专业学习实际情况的《实习任务书》和切实可行的《实习指导方案》，报就业培训处主管主任、主管副校长审批。审批通过后，向学生下发《实习任务书》。

3、加强实习过程中对实习学生的全面指导。

(1) 在学生实习过程中，了解实习学生具体的工作任务和要求，加强对实习学生专业技能的指导，帮助他们顺利完成任务；并及时做好他们的思想工作和心理辅导，教育和引导他们热爱工作，敬业诚信，以企业员工的责任感和认真负责的态度，投身实习工作。

(2) 加强实习学生的安全教育，不断强化学生的安全意识。如果学生在实习时，发生了人身伤害等事故或紧急事件，实习指导教师要立即向实习指导工作小组领导汇报。

(3) 加强实习学生的纪律教育，要严格学生的考勤管理，每周要对每个学生的出勤情况进行巡查、登记，及时发现和处理违反考勤制度的现象。

(4) 应认真督促、检查、阅读、批改学生的《实习日记》，做到每月一次批改每位学生的《实习日记》。全面掌握实习生工作情况，及时发现和解决工作中的问题，关心学生的工作、学习、生活和健康。

(5) 认真了解并熟悉每个实习学生工作中的表现，征求实习单位的意见，帮助实习生总结经验，协调解决实习学生和实习单位在实习中的相关问题。

4、实行指导教师“工作日志”制。实习指导教师应处理好实习指导工作的日常事务，记录学生的实习情况，每日认真填写《实习指导教师工作日志》，按时将《实习指导教师工作日志》交就业培训处主管主任阅并存档。

5、做好实习学生的成绩评定与综合评价。学生实习结束前6周，实习指导教师要督促、指导学生完成一篇1000字以

上的《顶岗实习总结》，并结合学生实习情况，于学生实习结束前 4 周，做好实习学生成绩的评定与综合评价，并做好优秀实习生的推荐工作。

6、认真总结实习指导工作。当学年学生实习结束时，实习指导教师应认真撰写《实习指导工作 27 总结报告》，并交就业培训处主管主任阅及存档。《实习指导工作总结报告》主要包括：实习指导的总体情况、实习指导工作的体会和收获、实习指导工作存在问题及对今后工作的建议等。

7、与实习单位保持密切联系。在定期与实习单位相关部门沟通学生实习情况的同时，应加深对实习单位的了解，并重视自身专业实践知识的更新和实践能力的提高。注意处理好实习单位与学校的关系，巩固双方的合作关系。

8、出勤。实习指导教师在工作日期间的出勤应遵守学校行政人员 8 小时工作制，节假日及 8 小时以外时间，都应保持通讯通畅。如遇特殊情况，要及时赶到现场处理有关问题。9、其他：

(1) 实习指导教师应对自行联系实习单位的学生，同样对其进行全面指导和管理。

(2) 实习指导教师应参加学校的学科组活动，关注学校教育教学改革的动态，积极参与学校的各项教育教学改革活动，并将实习指导过程中的体会和感受与学科组教师交流。

(3) 实习指导教师应配合学校总务处，完成每学期实习学生的学费收缴工作。

(4) 配合学校做好相关市场需求调查。

(5) 对实习指导过程中出现的大问题，实习指导教师应及

时向实习 指导工作小组领导汇报。

四、实习指导教师的考核

1、实习指导教师的考核每学期进行一次，由就业培训处具体实施。

2、实习指导教师的考核结果，由就业培训处记录在实习指导教师的 业务档案中，作为教师年度考核、评优、职称评聘及期满续聘的重要依据。

3、对实习指导教师的考核主要包括以下五方面的评价，以对受聘者 的“德”、“能”、“勤”、“绩”进行全面考核：

(1) 实习指导教师自我评价

(2) 实习单位企业代表的评价：权重系数 0.25 28

(3) 实习学生及家长代表的评价：权重系数 0.25

(4) 实习指导教师之间的互评：权重系数 0.25

(5) 部门领导的评价：权重系数 0.25 具体评价表后附。

考核分数 = (2) + (3) + (4) + (5)

4、对实习指导教师工作的考核等级分为优秀、合格和不合格三个等级： 考核分数 ≥ 90 ，评定为“优秀”； $60 \leq$ 考核分数 < 90 ，评定为“合格”； 考核分数 < 60 ，评定为“不合格”。 实习指导教师工作考核等级为“优秀”者，将按考核分数高低顺序 和学校评优比例推荐为校级的“优秀”。考核结果记录在实习指导教师的 业务档案中。

5、实习指导教师在工作中出现的失误，滦南职业教育中心将酌情进 行处理。

五、实习指导教师的待遇

1、角色认定：认定为班主任和任课教师双重角色，其任教

课程视为 专业实训类课。

2、结构工资工作量的计算办法： 对于校内教师，实习指导教师工作量由两部分组成：

(1) 教学工作量：周课时数为学校同类职称一线教师周平均课时数（不含行政人员）。

(2) 班主任工作量：为学校统一认定的班主任岗位工作量。

3、其他补贴： 通讯费、交通费按每人每月 500 元的标准进行补贴。

4、聘期满且两学期实习指导考核均合格的指导教师，其对学生的实习指导工作被视为同等时间的教师顶岗实践。

5、实习指导教师结构工资工作量的计算时间与学校其他教师统一，寒暑假期间的工作按外聘教师加班形式计，由就业培训处负责安排、落实和统计上报。

6、学校大力表彰在实习指导工作中取得优异成绩的实习指导教师，对于在岗位上有突出成绩，每学年两个学期考核等级均为校级优秀的实习指导教师，将由学校行政会议研究通过后，给予一次性奖励 1000 元的特殊奖励。

六、本制度自通过之日起执行，由学校招生就业办负责解释。

凡我校其它文件规定与本实施意见不一致的，以本实施意见为准。 其他未尽事宜，参照学校有关制度执行。

2010 年 11 月 5 日