

## 告学生家长书

尊敬的家长：

您好！

顶岗实习是工学结合人才培养模式的重要组成部分，也是我院培养和提高学生综合职业能力的重要教学环节。为了保证实习质量，圆满完成实习任务，请您密切关注子女在顶岗实习期间的学习、工作、安全等方面的情况，共同做好教育与管理工作。

感谢您多年来的大力支持！

祝身体健康，工作顺利，阖家幸福！

晋城职业技术学院

年 月 日

### 学生顶岗实习基本情况表

学生姓名		性别		专业班级	
学号		辅导员姓名		联系电话	
实习单位	名称				联系人
	地址				联系电话
实习部门				实习岗位	
实习单位指导教师基本情况	姓名				所在部门
	联系电话				职务/职称
学院指导教师基本情况	姓名				所在部门
	联系电话				职务/职称
实习时间	年 月 日— 年 月 日				
实习过程及内容概要： <div style="border: 1px solid black; height: 300px; margin-top: 5px;"></div>					

# 晋城职业技术学院文件

晋市职院[2012]22号

---

## 关于印发《普通全日制学生顶岗实习 管理规定（试行）》的通知

各处、室、系：

为了进一步加强和完善我院全日制学生顶岗实习管理工作，规范学生顶岗实习环节，切实提高我院人才培养质量，特制定《晋城职业技术学院普通全日制学生顶岗实习管理规定（试行）》，现印发给你们，请认真组织学习并贯彻执行。

附：普通全日制学生顶岗实习管理规定（试行）

二〇一二年六月二十六日



主题词：学生 顶岗实习 通知

---

晋城职业技术学院院长办公室

2012年6月26日印

---

附:

**晋城职业技术学院**  
**普通全日制学生顶岗实习管理规定**  
**(试行)**

**第一章 总 则**

**第一条** 学生顶岗实习是高等职业院校实施教学计划,落实人才培养方案,实现人才培养目标,提高教育教学质量的重要环节。为规范开展学生顶岗实习工作,切实提高我院人才培养质量,制定本规定。

**第二条** 本规定所称学生顶岗实习,是指普通全日制学生按照专业培养目标要求和教学计划安排、组织在校学生到企(事)业等用人单位的实际工作岗位进行的实习。

**第二章 实习安排**

**第三条** 各专业应从本专业的性质、特点和要求的实际出发,确定具体的实习内容,拟订顶岗实习工作方案,并组织实施。

**第四条** 顶岗实习工作方案具体内容包括:实习目的与任务;实习地址、单位与岗位;实习方式;实习内容;实习时间与进度;实习组织机构与管理;实习经费;实习指导教师的责任与要求;对实习学生的要求;实习检查方式与方法;实习报告撰写与要求;实习鉴定等。

**第五条** 一般情况下,三年制专科和三年制中专学生顶岗实习安排在第五学期,五年制高职(含3+2)和五年制中专学生顶岗实习安排在第9学期,一年制中专学生顶岗实习安排在第二学期前16周进行。因特殊需要和市场需求,经教务处同意,可以安排在其他时间进行,原则上要保证学生顶岗实习时间在半年或半年以上。

**第六条** 由招生就业处、各系和相关处室负责为学生推荐顶岗实习或就业单位。

**第七条** 各系按照专业对口、就近就地、相对稳定、互利互惠的原则,在校内、外实习基地或与本专业教学内容相关的单位中选择安排学生实习,并与实习单位协商,签订协议(一式三份)。由各系留存。

**第八条** 所有毕业生应在毕业前一个月，完成顶岗实习鉴定。

### **第三章 实习形式**

**第九条** 各系应根据专业性质、特点和实习要求采取集中实习为主、分散实习为辅的实习形式。

**第十条** 各专业要尽可能将学生安排在本专业的校外实训基地进行集中顶岗实习，并尽可能做到专业与岗位对口。

**第十一条** 根据专业特点和学生就业情况采取分散方式实习的系、专业，要加强对学生实习的管理，在联系好实习单位后，应填报《分散实习申请表》，并附交校外单位同意接收实习的证明（正式就业协议或用人单位出具用人意向证明），所在系审核通过后，统一保存。

**第十二条** 学生因个人原因要求自行选择实习单位的，必须由学生本人和家长共同提出书面申请，提供校外单位同意接收实习的证明（正式就业协议或用人单位出具用人意向证明），经批准后方可进行实习。

**第十三条** 所有参加顶岗实习的学生必须与学校、实习单位签订《学生顶岗实习协议书》，明确三方的责任、权利和义务。

### **第四章 管理与指导**

**第十四条** 学生顶岗实习工作由学院统一部署，教务处牵头，协调各相关处室进行统筹安排，各系具体负责落实，校企双方共同实施管理。

**第十五条** 学院成立顶岗实习工作领导小组，领导小组由学院分管教学副院长、教务处处长、学生处处长、招生就业处处长和各系主任组成，学院分管教学副院长任组长。各系成立顶岗实习工作小组，由系主任和专业教师组成，负责顶岗实习的组织管理和实施工作，系主任为第一责任人。

**第十六条** 各系是学生顶岗实习教学管理的主体，全面负责学生顶岗实习的计划拟定和组织管理工作。

**第十七条** 学生顶岗实习前，各系要召开顶岗实习动员大会。明确实习的内容和任务，宣布实习纪律，分发实习教学资料。

**第十八条** 采取集中实习的学生，顶岗实习期间，各系要选派责任心强、实践教学经验丰富、有一定组织管理能力的教师和企业人员担任指导教师，负

负责学生顶岗实习的指导和管理工作。企业要指派专人负责学生的组织管理、技能训练等工作。

实习学生接受企业与学院的双重管理，既是学院的实习生又是企业的员工，指导教师要进行现场检查与指导，定期组织研讨会、讲座、经验交流会等。指导教师要填写《顶岗实习教学日志》，实习学生要填写《顶岗实习周记》。

顶岗实习工作指导小组定期组织相关人员到实习单位进行督导检查，并填写《顶岗实习巡查记录表》。

**第十九条** 对分散顶岗实习的学生，各系要指定指导教师，定期以走访、电话、手机短信、电子邮件、QQ号等多种方式，与学生及实习单位或家长沟通联系，跟踪了解学生顶岗实习情况，并及时给予指导。

指导教师与分散顶岗实习的学生沟通的频数每月不少于3次，并填写《顶岗实习指导联系记录表》。

顶岗实习指导小组定期组织相关人员走访实习学生，或通过电话对分散的顶岗实习生状况进行调查。

**第二十条** 不服从安排，无故不参加实习者，按照学籍相关规定予以处分，直至开除学籍。

**第二十一条** 实习期间，学生未经允许不得擅自调换实习单位，有特殊情况确需调换的，由学生本人提出申请，征得指导教师和系主任意见后方可离开原实习单位。未经允许擅自调换实习单位者，顶岗实习成绩视为不合格。

**第二十二条** 实习期间，学生违反实习单位纪律时，由实习单位与学院协商处理；因严重违纪被实习单位辞退者，顶岗实习成绩视为不合格，要安排重修。

**第二十三条** 顶岗实习期满，根据学生的就业取向和企业的岗位需求，由双方自愿确定是否留在企业继续工作，达成就业意向并签订就业协议书的，留在企业就业。没有与企业签订就业协议的学生要返校接受技能再培训。

**第二十四条** 学生顶岗实习结束后，要撰写实习报告，各系要组织专业课教师进行考核鉴定，结果计入学生成绩单。不合格者不予毕业，按规定重新进行顶岗实习。

## 第五章 工作职责

## 第二十五条 教务处职责

- (一) 负责建立学院顶岗实习管理制度;
- (二) 负责顶岗实习工作的具体组织与实施;
- (三) 制定顶岗实习课程标准和顶岗实习计划(包括: 实习目的、任务、要求、时间安排、岗位等), 与实习单位共同确定学生实习内容、制定考核标准和考核办法;
- (四) 汇总学生顶岗实习成绩及考核表, 撰写专业顶岗实习总结, 评价顶岗实习效果。

(五) 学生顶岗实习工作的检查、监督、评估、总结和经验交流。

(六) 复核各系实习教学经费, 检查实习经费使用情况。

## 第二十六条 招生就业处职责

- (一) 协助教务处联系企业, 为毕业生提供顶岗实习岗位;
- (二) 负责提供与省内外企事业单位合作, 拓宽学生顶岗实习与就业渠道的信息;
- (三) 负责对往届毕业生质量跟踪调查。

## 第二十七条 各系职责

- (一) 负责顶岗实习的组织管理工作;
- (二) 负责与企业联系, 为学生落实顶岗实习岗位, 签署实习协议;
- (三) 制订本系顶岗实习管理实施细则;
- (四) 选派学院指导教师和聘用企业指导教师, 沟通处理好学生与实习单位的关系, 负责本系指导教师的考核工作;
- (五) 负责本系顶岗实习全过程的组织管理、学生安全等工作。
- (六) 预算顶岗实习教学经费, 确保实习经费到位。

## 第二十八条 校内指导教师职责

- (一) 学生顶岗实习之间, 召集所指导的学生开会, 组织学习本办法中的相关规定, 依据顶岗实习课程标准完成顶岗实习的课程任务;
- (二) 通过互联网、电话或短信等多种形式对学生进行指导, 要和所指导的每位学生保持联系, 确保信息相通。



(三) 主动与企业指导老师或相关领导沟通, 掌握学生的实习动态;

(四) 与企业指导教师共同做好学生实习考核工作。

#### **第二十九条 企业及企业指导教师职责**

(一) 落实企业指导教师, 分配学生顶岗实习岗位;

(二) 负责学生顶岗实习课程的指导, 做好学生的安全保障等工作;

(三) 负责学生顶岗实习期间的考勤、考核、成绩评定等工作。

#### **第三十条 辅导员(班主任)职责**

(一) 负责顶岗实习学生的常规管理与思想政治教育;

(二) 加强与校内实习指导教师、校外实习指导教师、学生之间的沟通与交流, 有效管理和教育学生, 作好工作记录;

(三) 指导学生撰写实习日志、周记及实习总结报告中相关部分的内容;

(四) 参与顶岗实习学生实习评语的拟定及实习成绩的评定。

#### **第三十一条 顶岗实习学生职责**

(一) 履行岗位工作职责, 培养独立工作能力, 完成顶岗实习任务书中规定的专业技能实习任务;

(二) 服从领导、听从分配(特殊情况除外), 不做损人利己、有损实习单位形象和学院声誉的事情;

(三) 保持与校内指导教师和辅导员(班主任)的联系, 经常性汇报实习情况;

(四) 关注和浏览学院校园网公布的与毕业生有关的各种信息;

(五) 顶岗实习工作地点和联系方式发生变动时, 及时通知校内指导教师和辅导员(班主任), 并保证提供的联系方式正确有效;

(六) 遵守国家法律法规及学院与实习单位的各项规章制度, 安全第一, 对不遵守安全制度造成的事故, 由学生自行负责, 由此对工作造成的损失一并追究相关责任;

(七) 不得私自更换顶岗实习单位, 如确因个人特殊情况或实习单位原因须变更实习单位的按以下程序办理手续: 填写《晋城职业技术学院学生实习单位变更申请表》→校内实习指导教师和辅导员(班主任)核实并签署意见→系

领导审批→系更改学生顶岗实习相关信息（保存原始资料）；

（八）顶岗实习过程中如发生重大问题，学生本人或在同一单位实习的学生应在第一时间向实习单位和校内指导教师、辅导员（班主任）报告；

（九）如实填写实习日志、周记，按时完成不少于 3000 字顶岗实习总结报告。

## 第六章 鉴定与考核

**第三十二条** 学院和顶岗实习单位双方共同制定考核办法，共同制定实习评价标准，共同实施考核。

**第三十三条** 顶岗实习考核成绩由两部分构成：一是实习单位对学生的考核，占总成绩的 70%；二是学校对学生的考核，占总成绩的 30%。

**第三十四条** 企业对学生的考核。企业要对学生在每一部门或岗位的表现进行考核，如实填写《学生顶岗实习鉴定表》，并签字确认，加盖单位公章。

**第三十五条** 学校对学生的考核。各系要组织指导教师、班主任依据学生撰写的《顶岗实习周记》、《顶岗实习报告》和实习中的表现进行评定；并结合实习单位对学生的考核进行综合评价，填写《学生顶岗实习鉴定表》，评出等级。

**第三十六条** 实习成绩按优秀、良好、及格、不及格四个等级，记入学生学业档案。

**第三十七条** 实习成绩不合格者按规定重新进行顶岗实习。

## 第七章 附 则

**第三十八条** 学院其它文件或规定制度中，与本规定不符的，要按本规定的执行。

**第三十九条** 本规定自颁布之日起执行。



晋城职业技术学院  
学生分散实习单位申请表

学生姓名		专业		班级	
性别		联系电话			
实习起止时间	年 月 日 — 年 月 日				
实习单位基本情况					
单位名称					
地址		邮政编码			
联系人		联系电话			
校外指导教师		联系电话			
顶岗实习单位及岗位说明					

学生承诺：

本人自主选择实习单位，在校外实习期间，严格要求自己，遵守国家法律法规及学院与实习单位的各项规章制度，认真完成规定的各项实习任务；注意生产安全和人身安全，并对自己在校外实习期间的一切行为和安全负责。

学生签字：

年 月 日

家长 意见	<p style="text-align: center;">同意 <span style="margin-left: 200px;">不同意</span> (请在您认可的栏目内划“√”。)</p> <p>学生家长签字： <span style="float: right;">家长联系电话：</span> 年 月 日</p>
班主 任意 见	<p style="text-align: right;">班主任（签字）： 年 月 日</p>
系 主任 意见	<p style="text-align: right;">系主任（签字）： 系（公章）： 年 月 日</p>

说明：1、本表一式二份，学生、系各留存一份

2、本表必须与《学生实习单位确认表》配套使用

## 晋城职业技术学院学生实习单位变更申请表

学生姓名		性别		学号	
系（室）		专业		班级	
原实习单位		时间	年 月 日至 年 月 日		
拟变更实习单位		时间	年 月 日至 年 月 日		
变更原因					
<p>原实习单位意见：</p> <p style="text-align: center;">负责人签字：</p> <p style="text-align: center;">单位公章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
校内指导教师复核意见： <p style="text-align: center;">签字：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>			<p>辅导员（班主任）复核意见：</p> <p style="text-align: center;">签字：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		
<p>系审批意见：</p> <p style="text-align: center;">系主任签字：</p> <p style="text-align: center;">系（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

备注：1、本表一式二份，学生、系各留存一份

2、变更实习单位的学生须在取得新的《实习单位确认表》基础上办理此表，如属于自主选择实习单位的情况还必须同时填写《自主选择实习单位申请表》。



## （一）甲方的权利和义务

### 1. 甲方的权利

（1）甲方有权参与制定专业顶岗实习计划。

（2）甲方有权根据自己的需要和乙方的工作能力对乙方的顶岗实习内容进行调整。若乙方在顶岗实习过程中有违法、违纪和违规行为，甲方应通知丙方，并有权提出终止乙方顶岗实习的建议。

（3）在乙方顶岗实习期间，甲方有权对乙方进行管理，安排具有相应专业知识、技能或工作经验的人员对乙方顶岗实习进行指导。在乙方顶岗实习结束时根据实际情况对乙方作出顶岗实习考核鉴定。

### 2. 甲方的义务

（1）甲方应按照本协议规定的时间和内容为乙方提供顶岗实习岗位，所安排的工作应符合法律的规定和不损害乙方的身心健康。

（2）加强对乙方的岗位培训，落实安全防护措施，预防发生伤亡事故。

（3）为乙方提供必要的劳动保障措施。乙方在甲方顶岗实习期间，若发生工伤事故，由甲方参照在职员工工伤事故处理办法处理，丙方负责配合做好学生、家长等各方工作。

（4）按照每月                      元的标准支付乙方顶岗实习劳动报酬。

（5）为丙方前往甲方对乙方进行指导或管理提供方便，并对丙方顶岗实习指导教师到本单位的指导情况进行考核，向丙方提供乙方顶岗实习的真实表现等信息。

## （二）乙方的权利和义务



## 1. 乙方的权利：

(1) 有权在协议规定的顶岗实习时间按照甲方安排的内容参加顶岗实习。

(2) 享有劳动报酬和劳动保障的权利，每月按照                      元的标准向甲方领取顶岗实习报酬。

(3) 如果甲方安排的工作内容违法或有损乙方身心健康，乙方应向甲方和丙方报告，由甲方和丙方协商解决。

## 2. 乙方的义务

(1) 顶岗实习是学生学习活动的重要环节，乙方应按照学院顶岗实习的有关规定参加顶岗实习。在顶岗实习期间，乙方应认真完成岗位操作、技能培养、实习报告等任务。未经甲方、丙方同意，乙方不得私自更换实习岗位。

(2) 遵守实习管理规定，按时完成顶岗实习期间甲方交付的任务和工作，服从顶岗实习单位和学院的统一管理，接受顶岗实习单位和学院的考核。

(3) 乙方如有违纪行为发生，由甲方和丙方共同根据相关规定协商处理。乙方在顶岗实习期间凡属于自身原因造成自离、辞退、受伤等人身安全事故的，其责任全部由乙方承担。若造成企业经济财产损失，由乙方承担。

(4) 负责向甲、丙双方或任何一方反映自己所遇到的问题。

(5) 在签订本协议时，应将以上情况向家长汇报并征得家长同意。

## (三) 丙方的权利和义务

## 1. 丙方的权利：

(1) 有权在不影响甲方正常生产和工作的前提下前往顶岗实习单位对乙方进行指导或管理，有权向甲方了解学生的顶岗实习情况。

(2) 有权根据乙方在甲方顶岗实习过程中的表现，决定是否给予乙方相应课程学分或是否参加丙方相应课程的考试。

(3) 有权对乙方在顶岗实习期间的行为进行监督和管理，确保乙方遵守本协议，顺利完成顶岗实习工作。

## 2. 丙方的义务

(1) 负责与甲方签定校企合作顶岗实习协议，约定顶岗实习相关事项。

(2) 做好乙方顶岗实习前的动员与培训工作，顶岗实习中的管理、检查、协调工作，顶岗实习后的考核和其他工作。

(3) 对顶岗实习学生超过 10 人的单位，丙方负责选派专门老师人员，协助实习单位对乙方进行管理。

(4) 负责同顶岗实习单位共同处理乙方在顶岗实习期间发生的各种纠纷、突发事件及其它安全事故。

(5) 在乙方违约的情况下，丙方有责任配合甲方追究乙方的违约行为。

## 三、保密约定

协议三方都有义务为三方中的任何一方保守法律规定的相关秘密，尤其是要对甲方的经营管理和知识产权类信息进行保密，若有违反，依据相关法律法规处理。

#### 四、协议的终止与解除

1. 协议期满自然终止。

2. 若因其他原因造成协议提前终止时，甲乙丙三方均应提前一周通知其他二方。

3. 乙方若违反本协议乙方义务第三条的有关规定，甲方可提前终止本协议，但应通知丙方并说明原因，乙方应承担甲方由此所遭受的损失。

#### 五、协议的生效

本协议一式三份，由甲、乙、丙三方各执一份，经三方合法授权代表签署后生效。本协议生效后，对甲乙丙各方都具有法律的约束力。任何一方对此协议内容进行任何修正或改动，都应经过三方书面确认后方能生效。

有关协议的其他未尽事宜由三方协商解决。

甲方（签字盖章）：      年    月    日

乙方（签字）：      年    月    日

丙方（签字盖章）：      年    月    日

# 学生顶岗实习周记

实习周志    月

起止时间	20    年    月    日~20    年    月    日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况			
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一			
二			
三			
四			
五			
其他事宜			

# 学生顶岗实习周记

实习周志      月

起止时间	20    年    月    日~20    年    月    日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况			
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一			
二			
三			
四			
五			
其他事宜			

# 学生顶岗实习周记

实习周志    月

起止时间	20    年    月    日~20    年    月    日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况			
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一			
二			
三			
四			
五			
其他事宜			

# 学生顶岗实习周记

实习周志      月

起止时间	20    年    月    日~20    年    月    日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况			
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一			
二			
三			
四			
五			
其他事宜			

# 学生顶岗实习周记

实习周志    月

起止时间	20    年    月    日~20    年    月    日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况			
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一			
二			
三			
四			
五			
其他事宜			



## 学生顶岗实习周记

实习周志      月

起止时间	20    年    月    日~20    年    月    日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况			
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一			
二			
三			
四			
五			
其他事宜			

## 学生顶岗实习周记

实习周志      月

起止时间	20    年    月    日~20    年    月    日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况			
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一			
二			
三			
四			
五			
其他事宜			

## 学生顶岗实习周记

实习周志      月

起止时间	20    年    月    日~20    年    月    日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况			
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一			
二			
三			
四			
五			
其他事宜			

## 学生顶岗实习周记

实习周志      月

起止时间	20    年    月    日~20    年    月    日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况			
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一			
二			
三			
四			
五			
其他事宜			

## 顶岗实习指导联系记录表

系：

指导教师：

班级		学号	
姓名		联系电话	
实习单位			
实习内容			
联系记录			
时间	内容及完成情况		联系方式

时间	内容及完成情况	联系方式

说明：1. 本表双面打印。

2. 指导教师记录后，按班级学号装订，由各系留存。



## 顶岗实习鉴定表

姓名		专业班级		系	
实习单位			部门		
实习时间	年 月 日至 年 月 日				
企业兼 职指 导教师  评价	评语：				
	考核成绩：				
	工作态度（20分）	工作业绩（60分）	服从分配（10分）	创新与奖励（10分）	总评
	企业教师签名：		单位盖章：		
年 月 日					
校内指 导 教师评 价	评语：				
	考核成绩：				
	工作态度（10分）	及时与家长老师联系（10分）	实习任务完成情况（10分）	实习记录与报告（10分）	总评
	校内教师签名：		年 月 日		
综合评 价	顶岗实习总成绩：				
系盖章：					
年 月 日					

注：此表由实习指导教师填写。



## 学生顶岗实习报告格式要求（3000 字左右）

### 学生顶岗实习报告撰写要求

一、顶岗实习项目应与专业相吻合，实习报告选题应结合实习内容。

二、顶岗实习报告要应用已掌握的专业知识，结合实习岗位实际操作技能进行撰写。

三、顶岗实习报告具体内容应包括：

（1）实习的主要内容。如实习的目的、任务，在何单位、何岗位实习，具体工作内容等。

（2）实习中的工作表现。即在实习过程中的学习、工作表现、工作态度，是否按单位要求进行，效果如何。

（3）存在问题。总结自己在实习中在学习、工作、性格等方面存在的问题，明确今后努力的方向。

（4）对实习教学环节提出建议。

四、顶岗实习报告用 A4 纸正反面打印。

五、实习报告正文 3000 字左右。