

南充职业技术学院文件

南职院〔2024〕7号

南充职业技术学院 关于印发《南充职业技术学院学生实习管理 办法（修订）》的通知

各系、部门：

《南充职业技术学院学生实习管理办法（修订）》经2023年第13次院长办公会审议，2023年第17次党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。



南充职业技术学院 学生实习管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范学院学生实习工作，创新人才培养模式，全面提高人才培养质量，维护学院、学生和实习单位合法权益，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国劳动法》《中共中央办公厅、国务院办公厅关于推动现代职业教育高质量发展的意见》《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》（教职成〔2021〕4号）《四川省职业学校学生实习管理实施细则》等文件要求，结合我院实际，特制订本办法。

第二条 本办法所指学生实习，是指学院学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学院安排或经学院批准自行到企（事）业等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。

认识实习指学生由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。

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、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，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 学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节，是完成学业的重要内容。组织开展学生实习应当坚持立德树人、德技并修，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，理论与实践相结合，提升学生技能水平，锤炼学生意志品质，服务学生全面发展；应当作为强化职业教育类型特色，增强职业教育适应性的重要手段；应当纳入人才培养方案，科学组织，依法依规实施，切实保护学生合法权益，促进学生高质量就业创业。

第二章 实习组织

第四条 各系应当选择符合以下条件的企（事）业单位作为实习单位：

- （一）合法经营，无违法失信记录；
- （二）管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；
- （三）实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际；
- （四）职业教育集团（联盟）成员单位、产教融合型企业或与学院有稳定合作关系的其他企（事）业单位优先。

第五条 各系统一安排的岗位实习，应当取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，在学院规定时间内可自行选择符合条件的岗位实习单位。

认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理，由各系安排，学生不得自行选择。

第六条 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）提出书面申请，各系要与学生法定监护人（或家长）沟通确认，并对实习单位进行全面了解核实，经学院审核同意后实施。实习单位应当安排专门人员指导学生实习，各系要安排实习指导教师跟踪了解学生日常实习的情况。

第七条 实习单位应当合理确定岗位实习学生占在岗人数的比例，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%。

任何单位、部门或个人不得干预学院正常安排和实施实习方案，不得强制安排学生到指定单位实习，严禁以营利为目的违规组织实习。

第八条 学生在实习单位的认识实习时间由学校根据专业教学需要确定，一般不超过2周；岗位实习时间一般为6个月，具体实习时间由各系根据人才培养方案安排，应基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务，不得仅安排学生从事简单重复劳动。鼓励支持各系和实习单位结合学徒制培养、中高职贯通培养等，合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

第三章 实习管理

第九条 学生实习实行学院统筹、相关职能部门管理、各系负责具体实施的分级管理工作机制。

（一）学院党政主要负责人为实习管理工作第一责任人，成立由院长担任组长，分管教学、学生和招生就业工作的副院长任

副组长，教务处、学生处、招生就业处、保卫处等相关部门及各系负责人为成员的实习管理领导小组。实习领导小组负责统筹做好本校学生实习管理工作，包括审核年度实习工作方案、决议决策重大事项及检查实习工作开展情况等。

（二）领导小组下设办公室，由教务处处长任办公室主任。办公室负责建立健全学生实习管理岗位责任制和相关管理制度与运行机制，制定实习指导教师管理制度和工作指南，编制和部署学校年度实习工作方案，管理和指导实习工作，将学生岗位实习情况按要求报主管部门备案。

（三）各系成立实习工作小组，工作小组由系负责人、专业带头人、实习指导教师及辅导员、实习单位领导及指导教师等组成，系主任为实习工作第一责任人。各系工作小组会同实习单位制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度。

学院应当充分运用现代信息技术，建设和完善信息化管理平台，与实习单位共同实施实习全过程管理。

第十条 学生参加岗位实习前，学院、实习单位、学生三方必须以教育部等部门发布的实习协议示范文本为基础签订实习协议，实习协议示范文本内容不得删减，如有其他需要可在协议中以附件形式添加有关条款。协议文本由当事方各执一份，并依法严格履行协议中有关条款。自主实习学生须与学校签订自主实习协议。未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

实习协议应当明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内

容不得违反相关法律法规。实习协议应当包括但不限于以下内容：

- （一）各方基本信息；
- （二）实习的时间、地点、内容、要求与条件保障；
- （三）实习期间的食宿、工作时间和休息休假安排；
- （四）实习报酬及支付方式；
- （五）实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件；
- （六）责任保险与伤亡事故处理办法；
- （七）实习考核方式；
- （八）各方违约责任；
- （九）三方认为应当明确约定的其他事项。

第十一条 除相关专业和实习岗位有特殊要求，并事先报上级主管部门备案的实习安排外，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：

- （一）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；
- （二）安排学生在休息日、法定节假日实习；
- （三）安排学生加班和上夜班。
- （四）安排未取得相关职业资格的学生独立从事相应作业。

第十二条 在遇有自然灾害、事故灾难、公共安全等突发事件或重大风险时，实习单位及学院按照规定及时向行业主管部门、教育主管部门等有关单位上报情况，并按照属地管理要求，向所在地县级人民政府报告，协助政府及相关应急管理部门做好应急

处置，分不同风险等级、实习阶段做好分类管控工作。实习单位及学院应迅速派出相关负责人赶赴现场配合开展处置工作。

第十三条 学院、各系和实习单位要依法保障实习学生的基本权利，不得安排学生从事 III 级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习，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。

第十四条 各系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。

第十五条 各系要和实习单位建立学生实习信息通报制度，各系安排的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、做好记录，并向各系和实习单位报告学生实习情况。遇有重要情况应当立即报告学院，不得迟报、瞒报、漏报。

各系统一安排的实习，实习人数大于 50 人的必须安排专职实习指导教师在实习期间常驻实习单位。各系指派的专职指导教师指导学生数量原则上文科不大于 200 人、理工科不大于 100 人。仅通过实习管理系统进行指导的教师，指导学生数量原则上不大于 30 人。

第十六条 各系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；不具备

条件的实习单位，由实习单位和各系联合统一安排，确保学生住宿安全。各系和实习单位要建立实习学生住宿管理制度和请销假制度。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，由各系审批报学院备案后方可办理。各系和实习单位要建立实习学生住宿制度和请销假制度，安排实习指导教师配合实习单位专门人员对学生住宿和请销假、出行等方面进行管理。

第十七条 各系应在学生实习前3周，将学生实习相关信息材料报教务处备案，由教务处按程序报主管部门和教育厅备案。各系组织学生实习的，须事先经学院院长办公会同意；安排学生赴省外或国（境）外实习的，应当事先经学院党委会同意，报学校主管部门同意后开展相关工作。安排学生赴国（境）外实习的，应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。

第四章 实习管理工作职责

第十八条 学院实习领导小组职责

统筹安排、宏观管理，负责制定学生实习相关制度，组织召开学生实习专题会议对实习工作统一部署安排，调查研究和督促检查实习情况。

第十九条 各系实习工作小组职责

（一）负责考察落实实习单位。各系在确定新增集中安排的实习单位前，应当会同招生就业处和校地合作处开展实地考察评

估形成书面报告。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、劳动报酬、实习指导和管理情况以及健康保障、安全防护等。实习单位名单须经党委会研究确定后对外公开。学院和集中安排的实习单位应就学生实习工作签订专门的校企合作协议。

学院建立学生实习单位信息库，并每年对实习单位进行走访交流和考察评估。根据学生实习效果、师生实习反馈、实习过程管理等维度对实习单位进行综合评价，建立健全实习单位信息库动态增补和淘汰机制。

（二）加强对实习学生的指导。各系应当会同实习单位共同组织实施学生实习，原则上在实习开始1个月前，根据人才培养方案，立足学院、实习学生及实习单位三方实际，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、实施实习的保障等措施等。

各系应当加强对实习学生的指导，做好学生实习动员，组织学生充分认识实习的必要性和价值意义，做好实习制度学习、安全教育、心理健康教育等相关注意事项的教育提醒工作。各系和实习单位应当联合建立校企“双导师”制度，分别选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。要加强实习前培训，使学生、实习指导教师和专门人员熟悉各实习阶段的任务和要求。

对集中统一组织的实习，各系和实习单位须安排实习指导教师或管理人员进行全程指导和管理；对自主实习的学生，各系应

指定实习指导教师采用现代信息技术与实习单位共同做好实习学生的指导和管理。

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。

（三）负责组织召开岗位实习动员和培训会，做好安全和宣传教育工作。负责对本系师生使用实习系统的培训、布置、实施与监管。

（四）受学院委托负责与实习单位、学生签订实习协议，既要达到实习专业对口的目的，又要切实保障学生的合法权益，对实习的全过程进行监督管理，处理各种突发事件，协调解决实习过程中遇到的问题。

（五）组织学生实习成绩的评定和上网。各系应按各专业的实习考核制度公平公正地评定学生实习成绩，并按规定将所有学生实习成绩录入教务系统。

（六）实习结束后进行各专业学生实习工作的总结，对指导教师开展考核，并向实习领导小组办公室报送实习总结等相关材料，总结推广岗位实习先进经验。

（七）负责实习学生教育管理工作，要落实指导教师和辅导员等专人协助实习单位认真做好学生在实习单位的教育管理，特别是安全教育管理工作，及时处理好学生在实习期间的各种问题。对自主联系岗位实习单位的学生，各系也要安排专人跟踪管理，确保实习圆满完成。

（八）各系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；
- 2.实习方案；
- 3.学生实习报告；
- 4.学生实习考核结果；
- 5.学生实习日志；
- 6.学生实习检查记录；
- 7.学生实习总结；
- 8.有关佐证材料（如照片、音视频等）；
- 9.告家长知情同意书。

第二十条 实习单位及其指导教师职责

（一）实习单位是学生实习期间的直接管理者，实习单位指导教师具体负责学生实习期间的各项指导工作。

（二）贯彻落实和各系合作制订的实习计划，具体落实实习任务，做好学生的安全教育管理工作。

（三）接收学生岗位实习的实习单位，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的学生，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。

(四) 具备条件的实习单位应为实习学生提供统一住宿。与各系共同建立实习学生住宿制度和请销假制度。

(五) 负责学生实习期间的考勤、业务考核、实习鉴定等工作，并按实习考核制度对学生实习阶段的表现进行考核。

第二十一条 学院指导教师及管理人员职责

(一) 实习开始前，和实习单位指导教师一起制定实习计划；组织实习学生签订实习三方协议，填写“四川省职业学校学生实习信息汇总表”并报学院实习领导小组办公室。

(二) 实习开始前，指导学生正确使用实习系统，向学生提出实习考核要求，组织学生学习专业实习考核制度。

(三) 协助实习单位指导教师对学生进行业务指导和组织管理，应常到实习单位与实习单位指导教师、学生进行沟通、交流，掌握学生的思想和工作动态，了解学生的实习情况及表现，帮助学生解决岗位实习中存在的问题和合理诉求，及时向系实习工作小组汇报学生实习情况，并做好指导记录。遇有重要情况应当立即报告学院，不得迟报、瞒报、漏报。

(四) 加强学生的安全教育，确保实习期间及往返过程中的人身及财产安全，确保不发生安全事故。

(五) 指导学生撰写实习周报、月报和总结，并做好相应的检查、评价工作，做好学生岗位实习工作鉴定，填写学生实习鉴定表等相关内容，完成实习学生成绩考核并录入教务系统。

第二十二条 实习学生职责

(一) 学生参加岗位实习前，应按本办法第八条的要求与学

院、实习单位签订实习三方协议。自主实习的学生也应在实习前签订实习三方协议。

（二）实习学生应当遵守学院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。正确使用实习系统，撰写实习周报和月报，并在实习结束时提交实习总结。

实习总结是学生对岗位实习的系统性总结，是考核学生实习效果的基本依据。实习总结应包括实习单位介绍、实习岗位、实习主要过程、实习主要内容、实习的主要收获和体会，文字简短、清晰、流畅。

（三）要有高度的安全防范意识，注意交通、财物、饮食卫生及人身安全，增强自我保护意识，切实做好自身安全工作。

（四）原则上应接受学院和实习单位协商后统一安排的住宿。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）签字同意并向其所在系提交纸质或电子版申请书，由各系审批报学院备案后方可办理。

（五）岗位实习结束后，所有学生必须在规定时间内将实习相关材料交到所在系指导教师或辅导员处。

第五章 实习考核

第二十三条 各系要会同实习单位，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标准，共同实施考核。要在实习前组织学生充分了解实习考核制度。

学生实习考核要纳入学业评价，考核成绩作为毕业的重要依据。考核成绩不合格者，不予毕业。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。

（一）考核原则

学生在岗位实习期间接受学院和实习单位的双重指导，学校和实习单位要加强对学生的工作过程管理和考核，实行以实习单位为主、学院为辅的校企双方考核制度，双方共同填写“学生岗位实习鉴定表”。

（二）成绩考核评定

1.对学生实习成绩的考核分两部分：一是实习单位指导教师对学生的考核，原则上占总成绩的60%；二是学院指导教师及管理人员对学生的实习情况进行评价，原则上占总成绩的40%。

2.实习单位指导教师对学生的考核

学生实习岗位应与所学专业对口或相近，可在不同单位或同一单位不同岗位上实习。实习单位要对学生在每一部门或岗位的表现情况进行考核，填写“实习鉴定表”，并签字确认，加盖单位公章。学生每更换一个单位，应单独填写一份鉴定表。

3.学院指导教师及管理人员对学生的考核

学院指导教师及管理人员要对学生在各实习单位的表现情况进行考核，每周应有周报，每月要有月报，在实习结束后，学生应有岗位实习总结，学院指导教师及管理人员要及时对周报、月报和总结进行批改、检查，给出评价等级。

4.岗位实习成绩考核方式为等级制，分优、良、中、及格和

不及格五个等级，考核成绩及格及以上者获得岗位实习课程学分，计入学籍档案。

第二十四条 各系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和有关实习管理规定进行处理。学生违规情节轻微的，应以批评教育为主；违规情节严重的，经学校和实习单位双方研究后，由各系报学院给予纪律处分；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，学校应当会同实习单位安排专人密切关注其心理状态，有针对性地做好思想引导和教育管理工作。必要时由专业人员进行心理干预，化解学生心理负担，避免引发次生问题导致恶性事件发生。

第二十五条 对侵犯学院和实习学生切身利益、不按照相关规定、本办法及实习三方协议履行责任和义务的企业，由学院出面维护学生权益，要求相关实习单位限期整改，不得安排学生去未完成整改的实习单位参加实习。

第二十六条 学院实习领导小组结合实习工作开展情况、实习过程管理情况、安全培训情况、实习备案情况、学生反馈情况，按优秀、良好、合格、不合格四个等级对各系部开展考核。

各系依据指导学生实习工作开展情况，周报、月报和总结的批阅情况和学生反馈情况，按优秀、良好、合格、不合格四个等级对指导教师开展考核。

第六章 安全职责

第二十七条 确立安全原则

各系和实习单位要确立“安全第一、预防为主”的原则，强化实习单位主要负责人安全生产第一责任人职责，各系落实学生实习安全管理职责，严格执行国家及地方安全生产、职业卫生、人格权保护等有关规定。

第二十八条 开展安全教育

（一）学生实习前，各系组织开展安全教育工作，增强学生的安全防范意识，严格实习的要求和纪律。

（二）各系应当协助实习单位加强对实习学生的安全教育培训和管理，保障学生实习期间的人身安全和健康。未经教育培训或未通过考核的学生不得参加实习。

（三）实习学生应自觉参加学校和实习单位组织的实习培训，遵守国家法律法规、校纪校规和实习单位安全管理规定，认真完成实习方案规定的实习任务，提高自我保护意识。

（四）各系应当在学生实习期间进行思想、心理状态监测并制订相应实施方案和处理措施，同时加强与实习单位、学生、家长三方沟通。

第二十九条 制定应急预案

实习单位应当健全本单位安全生产责任制，执行相关安全生产标准，健全安全生产规章制度和操作规程，制定生产安全事故应急救援预案，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品。各系会同实习单位制定学生实习工作安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度。

第七章 保障措施

第三十条 设立校级强制保险制度

(一) 学院根据法律、行政法规，为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应当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。实习保险被保险人为学院或实习单位，被保险人给参与实习的学生等第三者造成损害，被保险人应负的赔偿责任确定的，根据被保险人的请求，保险公司应当直接向该第三者赔偿保险金。被保险人怠于请求的，第三者有权就其应获赔偿部分向保险公司请求赔偿保险金。保险合同中应附有约定保险期限内所有学生名单，保险方案中载明的每人伤残、死亡责任限额和保单赔偿总额须按照《最高人民法院关于审理人身损害赔偿案件适用法律若干问题的解释》（法释〔2022〕14号）制定。

(二) 学生离校实习前一个月各系将参加实习学生名单报学生处，由学生处负责联系保险公司为实习学生购买实习责任保险。责任保险范围应当覆盖实习活动的全过程。学生实习责任保险的费用按照规定从学费中列支；免除学费的从免学费补助资金中列支，不得向学生另行收取或从学生实习报酬中抵扣。学院与实习单位达成协议由实习单位支付学生实习责任保险投保经费的，实习单位支付的投保经费可从实习单位成本（费用）中列支。

第三十一条 鼓励购买岗位所需保险

根据学生实习岗位，实习单位应当为实习学生购买岗位所需

的相应保险，各系应当在学生实习岗位确定后督促实习单位购买，以保障学生权益。鼓励实习单位为实习学生购买意外伤害险，投保费用可从实习单位成本（费用）中列支。

符合《四川省人力资源和社会保障厅等7部门关于印发超龄等从业人员参加工伤保险暂行办法的通知》（川人社发〔2021〕18号）规定的实习学生，可由实习单位按该规定为其参加工伤保险并缴纳工伤保险费。

第三十二条 完善善后工作

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、学院、学生依法承担相应责任；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。

第三十三条 学院应当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。

第三十四条 经费保障

（一）经费预算标准

学生岗位实习设立专项经费，经费额度以年度为周期进行专项预算，由教务处审核管理。经费预算标准为：岗位实习专项经费（元）=集中实习学生人数×350+自主实习学生人数×150。其中“学生人数”为当年参加岗位实习实际学生数。

（二）经费使用范围

岗位实习经费主要用于实习接送车辆费用、实习期间校内外指导教师及管理人员的相关费用，包括指导费、巡查补助费、差旅费、实习单位指导教师指导费、实习单位管理费等。

（三）经费的使用

1.各系按岗位实习专项经费使用范围每年编制年度经费使用预算，报教务处、财务处会审，经学院批准后执行。年度岗位实习专项经费原则上当年使用，不可延至下一年度。

2.专项经费专款专用，使用、报销程序按学院财务制度执行。

3.学生实习用车，要注明用车时间、用途、学生班级及结算标准等内容，并由学院办公室签字确认后报教务处审核结算。

4.驻实习单位的专职指导教师（同时需通过实习管理系统进行指导）的指导费（津贴）等待遇，参照《南充职业技术学院专业教师企业实践培训暂行办法（试行）》执行。

5.实习单位在市外的专职实习指导教师经所在系和实习单位同意、所在实习单位分管负责人签字认可和分管教学院长批准后，每月可按实报销一次实习单位所在地到南充的往返交通费，但必须在切实安排好相关工作，确保不出现学生安全问题的前提下，且往返时间每月不能超过4天。超时未归或未经请假擅自离岗者，一律按学院请假与考勤制度的相关规定处理。

6.仅通过实习管理系统指导学生实习的教师，其指导费按每生每学期1课时计算，经教务处审核后按课时费发放。每个指导教师指导学生数不超过30人，超过者，不计指导费。核定课时数=有效实习人数*（绑定率+签到完成率+周报批阅率+月报批阅

率+总结批阅率) /5。

7.校内指导教师及管理人员经学院批准，对实习单位和实习学生进行巡查产生的差旅费，按学院差旅费管理规定标准执行。

（四）经费的管理

1.教务处负责对各系岗位实习教学活动进行指导和督查，对实习经费的报销进行审核。

2.财务处负责对各系岗位实习专项经费使用情况进行日常管理，审计处负责对各系岗位实习专项经费实施情况进行年度审计，形成专项审计报告。

3.对未执行相关管理制度或违反经费使用规定的，财务处、审计处会同教务处报请对相关系暂停使用岗位实习专项经费。

第八章 禁止事项

第三十五条 各系、各部门和实习单位要切实保护学生合法权益，严守实习管理“十个严禁”红线：

（一）严禁以营利为目的违规组织实习；

（二）严禁通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；

（三）严禁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；

（四）严禁强制学生到指定单位实习；

（五）严禁安排学生从事与所学专业无关的实习实训；

（六）严禁安排、接收一年级在校学生进行岗位实习；

（七）严禁安排、接收未满16周岁的学生进行岗位实习；

(八) 严禁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；

(九) 严禁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；

(十) 严禁安排学生到酒吧、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。

第九章 监督与处理

第三十六条 将各系学生实习情况作为各系质量监测、办学水平评价、领导班子工作考核、教育经费分配等的重要指标；纳入学院年度质量报告内容，向社会公布，接受社会监督；加强调研和宣传，推广典型经验做法。

对在学生实习工作中表现突出的系部，在学院年度考核评优中予以优先考虑；对优秀的实习单位予以表彰和授牌；对优秀的实习指导教师和实习学生，在学院评先评优方面予以优先考虑。

第三十七条 学院要在官方网站上发布监督咨询电话，通过电话、互联网、信访等多种途径，畅通政策咨询与情况反映渠道，安排专人负责汇总情况反映和问题线索，并建立专门台账，按管理权限和职责分工组织进行协调处理和问题整改，整改一个销号一个。学院岗位实习监督电话：0817-2705626、0817-3392339，监督邮箱：jwc2705626@163.com。

第三十八条 对在学生实习工作中表现较差的系部，在学院年度考核中扣减相应分值；对不合格的实习单位，纳入实习单位黑名单，终止以后年度的校企合作；对于考核不合格的实习指导

教师，不得获得学习指导补贴并按学院规定扣减相应绩效工资；对于考核不合格的学生，按学校学生手册相关规定处理。对于违反本办法相关规定，强制学生到指定单位参加岗位实习或在学生实习中发生重大责任问题的相关工作人员（含各系部负责人和教师），按严重教学事故处理，视其情节轻重报学院给予党纪政纪处分。

第三十九条 违反相关规定通过人力资源服务机构、劳务派遣单位或者非法从事人力资源服务、劳务派遣业务的单位或个人组织、安排、管理学生实习实训的，由教育主管部门、人力资源社会保障行政部门或者其他有关部门责令改正，没收违法所得，并处违法所得一倍以上五倍以下的罚款；违法所得不足一万元的，按一万元计算。

第四十条 实习单位违反本实施细则，侵害学生休息休假、获得劳动安全卫生保护、参加相关保险、接受职业技能指导等权利的，依法承担相应的法律责任。各系可根据情况调整实习安排，根据实习协议要求实习单位承担相关责任。

对违反本实施细则安排、介绍或者接收未满 16 周岁学生在境内岗位实习的，由人力资源社会保障行政部门依照国家关于禁止使用童工法律法规进行查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

对违反相关规定组织、安排、管理学生实习实训的人力资源服务机构、劳务派遣单位或者非法从事人力资源服务、劳务派遣业务的单位或个人，由人力资源社会保障行政部门或者其他有关部门责令改正，没收违法所得，并处违法所得一倍以上五倍以下

的罚款；违法所得不足一万元的，按一万元计算。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十章 附则

第四十一条 本办法自发布之日起施行，此前发布的相关文件中，有关学生实习相关内容与此办法不一致的，以此办法为准。

第四十二条 本办法由学校教务处负责解释。原《南充职业技术学院学生岗位实习管理办法》（南职院〔2019〕59号）同时废止。

- 附件：1.南充职业技术学院学生实习单位考察评估表
2.职业学校学生岗位实习三方协议
3.丙方岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书
4.南充职业技术学院学生实习工作方案
5.南充职业技术学院学生实习检查记录表
6.南充职业技术学院学生实习安全管理规定
7.南充职业技术学院学生实习安全工作应急预案
8.南充职业技术学院学生实习安全承诺书
9.南充职业技术学院学生实习安全教育手册
10.南充职业技术学院学生实习住宿管理制度
11.南充职业技术学院学生实习请销假制度
12.南充职业技术学院学生自行落实实习单位申请表
13.南充职业技术学院学生实习鉴定表
14.南充职业技术学院实习单位考核表

- 15.南充职业技术学院教学单位实习管理工作考核表
- 16.南充职业技术学院实习指导教师考核表
- 17.南充职业技术学院学生自主实习协议书