

# 关于做好 2023 届毕业生岗位实习工作的通知

岗位实习是职业院校培养出的高素质技术技能人才、能工巧匠、大国工匠的重要途径，也是提高教学质量和办学水平的重要举措。按照教育部等部门《关于印发〈职业学校学生实习管理规定〉的通知》（以下简称《规定》）、安徽省教育厅等部门关于印发《安徽省〈职业学校学生实习管理规定〉实施工作方案》的通知要求，为确保 2023 届毕业生岗位实习工作平稳有序进行，现将有关事宜通知如下：

通知如下：

## 一、实习工作的组织管理

岗位实习工作实行在学院党委统一领导下，二级学院党组织为主体的管理体制。

学院成立由学院主要领导、学生实习工作分管院长、教学科、学生处、招生就业处和各二级学院等相关单位负责人组成岗位实习工作领导小组（具体名单见附件 1），统筹全院学生工作，协调解决工作中的重大问题。

各二级学院成立由党政负责人及相关管理人员、辅导员等组成二级学院岗位实习工作小组。工作小组制定工作计划，细化步骤，明确工作责任，设专人负责岗位实习工作的组织、安全检查、信息采集与报送。

## 二、主要环节与工作安排

(一) 动员部署阶段 (2022年6月至8月10日)

1. 组织宣传学习, 制定工作计划

认真学习、  
2022年6月至8月期间, 二级学院广泛动员、认  
解和把握《规定》的内容和要求。各  
的要求和专业特点, 制定具体的岗位实  
16日前报教学科研处备案(含电子版)。  
研处、各二级学院)

的高度重视, 使各方准确理  
二级学院根据《规定》工作  
习工作安排计划, 8月  
(责任单位: 教学科研

2. 岗位实习动员

按照二级学院岗位实习工作安排, 召开岗位实习动员大会  
, 对实习学生进行安全教育、就业指导, 强调  
学生岗位实习宣传、动员及实习前的各项教育活  
告法纪、实习纪律、实习任务和实习安排, 教育学生  
期间自觉遵守国家的法律法规和实习单位的相关规章制度。  
任单位, 各二级学院)

(可采取线上形式  
实习纪律, 做好学  
动, 及时向学生生  
实习  
(责

护等方面。

的,实习单位以及具体安排事先报  
报省级主管部门备案。其中安排学

组织学生跨省或跨境实  
学院主管部门同意,并按程序

定驻外专员赴当地了解实习环境。实  
情况,可派人实地考察。(责任单位:招生

赴外(接)外实习前通过  
习单位和实习内容等情  
就业处、各二级学院)

落实(2022年8月25日前)

(三)实习岗位

确定指导教师

制定实习方

二级学院与岗位实习企业根据人才培养方案共同制订实习

实习准备和考核要求、实施实习的保障措施等。

实习指导教师全程指导学生实习。组织指导老师和学生见面会,  
佳学生。实习指导教师熟悉各实习阶段的任务和需求。(责任单  
位:各二级学院)

## 2. 组织安排实习单位及岗位

其法定监护人  
护人(或家长)

确定学生岗位实习单位及具体岗位,并取得学生及  
(或家长)签字的知情同意书。对学生及其法定监

的岗位实习单

明确不同音学校实习安排的,可自行选择符合条

化安全

位。(责任单位:招生就业处、各二级

(2) 学生自行选择符合条件岗位实习单位的，经本人及其

法定监护人（或家长）申请，二级学院同意，可以自行选择岗位

实习单位。对自行选择岗位实习单位的  
学生，需提供自主参加岗  
位实习申请表，经二级学院审核同意后

实习单位。对自行选择岗位实习单位的  
位实习申请表，经二级学院审核同意后  
二级学院）

学生跨省实习或赴国（境）

(3) 未按流程报批同意，不得组织

外实习。（责任单位：招生就业处、各

二级学院）

3. 签订岗位实

习协议

学生签订岗位实习协议，签订《  
职业技术学院学生岗位实习安全承诺书》、学生监护人（家

长）同意书、《岗位实习申请表》等协议文本。（责任单位：各二级学院）

申请表等协议文本。（责任单位：各二级学院）

#### （四）岗位实习管理监督（2022年9月-2023年4月）

##### 1. 过程管理

岗位实习一般为6个月。各二级学院做好实习期间对学生的

管理，确保学生按时填写实习记录，指导教师和企

业指导老师及被指导学生建立联系，全面、及时掌握学生的实习  
表现。（责任单位：各二级学院）

##### 2. 实施岗位实习信息半月报

业处备案。

表》，实习开始两周内报教学科研处、学生处、招生就

学生岗位实习信息，完善学生信息采集和通报制度，每半月将岗

位实习统计表发送至指定邮箱。（责任单位：教学科研处、各二

级学院）

#### （五）岗位实习考核（2022年5月初）

岗位实习考核由指导老师填写实习意见，实习单位填写单位

评语，并结合实习生的实习态度、工作态度、任务完成情况、实

习记录、实习报告等方面综合评分，按五级记分，综合评分

合格不可取得课程学分。（责任单位：各二级学院）

#### （六）岗位实习材料归档（2022年5月

材料和电子文档。（责任单位：各二级学院）

具体包括以下内容：

（1）实习三方协议（三方协议，实习开始前各二级学院统一存档）；

（2）学生岗位实习安全承诺书、学生岗位实习法（或家长）知情同意书、学生岗位实习申请表（学生自

存）；

（3）实习方案（按实习岗位制定实习方案，二级学院存档）

(4) 学生实习报告、实习日志、实习总结、学生实习考核

结果（见实习报告册，实习期结束后各二级学院统一存档）；

二级学院档案袋记录表；教

（一）《已开实习验证记录表》记录表

档岗位实习信息通报）；

学科研处、学生处、招生就业处存

音视频等）。

(6) 有关佐证材料（如照片、

排

三、岗位实习期间有关工作安

《关于做好2023年高校毕业生就业工作的通知》

《关于做好2023年高校毕业生就业工作的通知》

知》文件要求关注且不计到毕业条件，如有课程考核不合格应

申请相应课程的补考。

## 2. 相关协议和报告册等文本

(1) 岗位实习启动后，已明确岗位实习企业即可填写《岗

位实习保证书》，提交监护人签字同意的知情同意书。学生自  
选择实习单位的还需提交自主参加岗位实习申请表。

（2）学生参加岗位实习前，学院、实习单位、学生三方  
订“三方协议”。协议文本当事方各持一份。

生就业处  
(3) 实习期满3个月后进入稳定期，学生可按招  
要求签订《高校毕业生就业协议书》

(4) 岗位实习结束后完成《岗位实习报告册》填写工作，

经实习单位鉴定后提交各二级学院。

《高校毕业生就业协议书》和《岗位实习报告册》提交工作

校毕业生就  
一般在2023年4月底完成，具体时间另行通知。《高

业协议书》收取工作一般由辅导员完成,《岗位实习报告册》收

“一”~~北京城市学院教师发展中心~~

一级学院,请做好协调安排,明确具体接收人员,避免遗漏错生。

《高校毕业生就业协议书》及《岗位实习报告册》上注明要企业盖章或指导老师签字处需按要求完成,否则视为无效。

3. 2022年12月份拟进行2023届毕业生学历图像校对工作

4. ~~北京城市学院教师发展中心~~

4. ~~北京城市学院教师发展中心~~

另行通知。

#### 四、工作要求

##### 1. 高度重视,压实责任

的本质,坚守实

践性教育教学环节,

负责,明确工作职责,压

效。

各部门要进一步提高站位,准确把握实

育人初心,切实把实习作为必不可少的实

二级学院岗位实习工作由党政主要领导

实工作责任,确保岗位实习工作扎实有

##### 2. 严抓落实,确保质量

防控和实习指导工作,高

学院要严格按照《规定》

单位;严守1个“严禁”、

《北京城市学院岗位实

人才培养方案共同制订实

管理和考核。

各部门要统筹做好实习学生的疫情

质量落实岗位实习各环节工作。各二级

工作要求,开展实地考察评估,遴选实

“四个”~~北京城市学院教师发展中心~~

织实施学生实习,在实习开始前,根据

习方案,全程指导、共同实施学生实

北京城市学院 教师发展中心

3/6

习学 法律法规和实习单位的规章制度。落实校本“双导师”制度，

常管理、实习指导和 生和实习单位密切联系，加强实习学生的日常

六、在《学生岗位实 止任务受一人而了解学生总体状况，思想动态

向：督促企业落实实习管 习信息半月报制度，掌握学生的实时动态

理，确保学生实习安全。 理制度，疫情防控措施

通信息渠道 4. 规范管理，畅通

《规定》要求，严格执行各环节时间和质量要 各部门要落实《规

实习管理突出问题，建立学院、二级学院、系、班级管理三级管

通政策落实与反馈机制，畅通渠道，做好工 毕呈报至二级学院、系

注意 生全面熟悉和准确把握实习管理规定的内容和要求，增强规

意识和自我保护意识。

系级领导小组 附件 1：安徽电子信息职业技术学院二级学院岗位实

附件 2：实习单位考察评估情况表

法定监护人 附件 3：安徽电子信息职业技术学院学生岗位实

（或家长）知情同意书

实习安全承诺书 附件 4：安徽电子信息职业技术学院学生岗位

位实岗承诺书 附件 5：安徽电子信息职业技术学院学生岗

位实习三方协议 附件 6：职业学校学生岗

安徽电子信息职业技术学院

2022 年 8 月 16 日



附件 1

安徽电子信息职业技术学院

实习工作领导小组

岗位实

王国武						组 长：石象斌
马莉莉	姚卿佐					副组长：韩光辉
乔 刚	曹晓军	周伟利	方庆山			成 员：闻 学
李 斌	李 斌	朱 磊	夏 亮	项 国	清 辉	