



# 校企合作管理制度 学生岗位实习管理条例

肇庆理工中等职业学校  
2024年1月



# 目录

1. 关于规范校企合作制定校企合作相关章程的通知 .....	3
2. 肇庆理工中等职业学校《校企合作管理制度》 .....	4
3. 校企合作委员会章程.....	7
4. 《学生岗位实习管理条例》 .....	10

# 肇庆理工中等职业学校

肇理办【2019】 30号

## 关于规范校企合作制定校企合作相关章程 的通知

各科室、各部门：

为进一步规范校企合作，提高合作效益，我校决定制定校企合作相关章程。现将有关事项通知如下：

一、发文缘由：为了更好地推进产教融合，提高人才培养质量，我校决定对现有的校企合作规章制度进行梳理和完善。

二、通知事项：请各合作企业、二级部门积极参与章程制定工作，提供宝贵的意见和建议，并于2019年11月11日前反馈至我校就业处。

三、执行要求：各合作企业、二级部门要高度重视本次章程制定工作，认真履行职责，确保工作顺利推进。

肇庆理工中等职业学校

2019年9月15日



# 肇庆理工中等职业学校 《校企合作管理制度》

为进一步深化校企合作，提高人才培养质量，探索创新技能型人才培养模式，搭建校企合作人才培养平台，提高学生职业素质，增强学生专业技能，实现生产育人的目标，结合学校工作实际，特制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 校企合作是适应职业学校人才培养要求的一种办学模式，是职业学校标志性内涵的体现。在校企合作中，职业学校是主动方，专业及专业教师是主体。校企合作目的是搭建人才培养平台，培养实用技能型人才。

**第二条** 校企合作的主要任务是加强学校与企业实习实训、人才培养、职业培训及技术服务、毕业生就业等方面的合作与交流，从整体上提高学校的人才培养、社会服务、人才就业工作等方面的能力和水平。

**第三条** 校企合作坚持“互利双赢”的原则。校企合作项目必需符合人才培养和生产育人的要求，全过程贯彻人才培养的教学功能。学校着力发挥人才资源、技术资源、实训设施、人才培养等方面的优势；企业发挥实践经验、设备和技术等方面的优势，实现互惠互利，共同发展。

## 第二章 组织机构

**第四条** 学校成立就业办，负责学校的校企合作工作。

就业办主要职责：

（一）组织、编制学校校企合作规划；

（二）起草和修改学校校企合作管理制度；

（三）对各专业部带队教师和岗位实习学生情况进行检查，了解用人单位对学校教育教学和人才培养质量的意见和建议，并及时向教务科、专业部反馈。

- (四) 督促和指导校企合作方案的实施；
- (五) 建立校企合作信息化平台，管理好重要的校企合作客户；
- (六) 定期召开工作会议，研讨、协调解决校企合作的重要问题等。
- (七) 组织市场调查，为人才培养、专业设置、教学改革提供参考。

### **第三章 合作内容与运行管理**

#### **第五条 校企合作的主要内容：**

- (一) 校企合作进行专业建设和课程开发；
- (二) 校企共建校内外实训、实习基地；
- (三) 共同实施生产性合作项目；
- (四) 校企联合进行技术开发和推广；
- (五) 技术人员相互兼职，师资队伍建设；
- (六) 学生岗位实习；
- (七) 订单培养；
- (八) 职业培训工作等。

**第六条** 校企合作处要加强对专业部校企合作工作的指导，及时解决工作中的困难和问题，做好服务和协调工作。

#### **第七条 校企合作工作流程**

(一) 合作项目调研。为保证校企合作的成功运行，在本部门校企合作需求的基础上，应积极开展校企合作调研。

(二) 各专业部在与合作单位在较为深入的协商、酝酿基础上，向学校提交合作方案。合作方案必需体现人才培养的教学性要求。

(三) 拟定合作协议书。对于确定立项的项目，由合作部门与合作单位充分协商，在学校统一制订的校企合作协议文本框架的基础上，补充并完善具体条款，形成校企合作协议书，经校企合作处审查并报分管校领导批准后签署。

(四) 签署协议。不涉及学校人、财、物的校企合作协议书由合作部门负责签署，涉及学校人、财、物的校企合作协议书由校长或校长委托分管副校长签署。

(五) 合作项目和协议备案。对于已签署的校企合作协议书及合作方案在一周内报就业办备案。

(六) 合作项目的实施。校企合作项目的实施主体是专业部和专业老师，学校各职能部门根据协议与方案做好配合和支持工作。

(七) 项目落实情况检查。校企合作处将定期或不定期地检查项目的进展情况、履约情况，并做好项目实施的协调工作。

(八) 合作项目资料归档。校企合作项目在实施过程中的各种档案资料(含图片、影像资料)，由专业部负责整理、归档。

#### **第四章 校企合作工作的激励机制**

**第八条** 校企合作实行年度考核制度。主要从校企合作项目的资源使用、课程建设及人才培养、实践教学、师资培养、职业培训、技术服务等情况进行年度考核。专业部每学期要向就业办上报校企合作工作总结，及时反映校企合作取得的成绩和存在的问题。

**第九条** 学校建立校企合作奖励机制，表彰在校企合作工作中做出突出贡献的先进集体和个人。

**第十条** 对确实有发展前景和操作的良好的合作项目，学校将在政策上给予重点保证和倾斜。

**第十一条** 对参与引进、捐资共建、设立奖(助)学金等合作项目的专业部和个人，学校给予相应的荣誉和奖励。



# 《校企合作委员会章程》

## 第一章总则

**第一条** 为了贯彻落实《国务院关于大力发展职业教育的决定》、《教育部关于职业院校试行工学结合、半工半读的意见》、《省委、省政府关于大力发展职业教育的决定》、《省教育厅关于进一步提高我省高等职业教育教学质量的意见》等文件精神，进一步创新办学模式、深化教学改革、加强校企合作、推进产学研一体化工作，肇庆理工中等职业学校根据学校的实际情况特制订本委员会章程。

**第二条** 委员会的名称：肇庆理工中等职业学校校企合作委员会，简称“校企合作委员会”。

**第三条** 委员会的性质：本委员会是肇庆理工中等职业学校与市内外知名企业和各类私人企业联系的桥梁与红带；致力于推进学校与企业人才培养、专业建设、课程建设、岗位实习、实习就业、实训基地建设、订单式培养，产品开发、技术咨询、项目申报等方面的全面合作；是创新办学模式、探索产学一体化的校企合作平台。

**第四条** 委员会的原则：优势互补、资源共享、互惠互利、共同发展，促进学校与企业进行深层次校企合作，共同培养应用型人才，打造职业教育品牌。

**第五条** 本委员会的活动方式：通过定期会议、参观考察、高层会商的方式，加强委员单位间的联系，增进相互了解。

**第六条** 本委员会办公地点：设在肇庆理工中等职业学校。

## 第二章组织机构

**第七条** 本委员会设名誉理事主席若干，聘请政府相关部门领导和社会专业权威人士担任。校企委员会设主任、副主任和委员。

**第八条** 委员会主任由肇庆理工中等职业学校主要领导担任，副主任由学校领导，委员由学校相关职能部门负责人和委员单位负责人担任。

**第九条** 校企合作委员会委员单位以肇庆理工中等职业学校邀请与企业自愿加入相结合的办法产生。由意愿加入的单位填写“肇庆理工中等职业学校校企合作委员会委员单位登记表”，并加盖公章，经委员会审核同意，即成为委员会委员单位。

**第十条** 委员会的主要职责：

- (一) 制定和修改委员会的章程及委员会内部的管理制度。
- (二) 筹备、召开委员会年会。
- (三) 推选委员会名誉主任及相关负责人；
- (四) 决定委员会的其他重大事项。

**第十一条** 校企合作办公室职责

- (一) 负责制订校企合作委员会和学校校企合作年度工作计划、下发通知、撰写总结等日常工作；
- (二) 负责组织开展学校与企业人才培养、科技合作、实训基地建设、产学研一体化、技术咨询、项目申报等方面的合作事项
- (三) 负责统筹开发和管理校内外校企合作单位；
- (四) 负责统筹开发和管理实习实训基地的确定、协议签署、相互合作等事宜；
- (五) 负责委员会交办的其它工作。

**第十二条** 校企合作委员会实行年会制，每年召开一次，年会由校企合作办公室负责召集，必要时可临时召开。

### **第三章校企合作内容**

**第十三条** 人才培养合作。学校可根据企业需求开展订单培养，按企业的要求培养急需的技能人才；企业可在学校设立奖学金、奖教金，为学校提供实习实训基地或联合培养基地。

**第十四条** 队伍建设合作。企业为学校提供教师锻炼场所和方便条件，为学校选派兼职教师;学校为企业培训在职人员，组织兼职教师培训。

**第十五条** 产学研一体化合作。共同开发校企合作企业、经济实体，组织学院参与委员单位在职技术人员培训、在职学位进修。

**第十六条** 岗位实习、实习就业、实训基地合作。委员单位均为肇庆理工中等职业学校定点挂牌的实习实训基地，牌名统称:肇庆理工中等职业学校校企合作基地。学校每年定期向委员单位派送岗位实习、实习就业的学生，并聘请委员单位的专业人员担任实习指导教师。



# 学生岗位实习管理条例

## 第一章 总 则

**第一条** 学生实习，旨在遵循职业教育规律，培养学生职业道德和职业技能，促进学生全面发展和就业，提高教育教学质量。为了进一步加强对实习教学环节的组织和管理，更好地保护实习学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国职业教育法》，以及教育部、财政部关于印发《中等职业学校学生实习管理办法》的通知，以及省、市、县等文件精神，结合我校学生管理相关规定，制定本办法。

**第二条** 岗位实习是指学校按照专业培养目标要求和教学计划安排学生到相关企业等单位进行岗位实习，是实践教学的重要环节，是学生形成综合职业能力的必经阶段，是教学计划规定的必修课。

## 第二章 实习计划

**第三条** 各专业根据专业教学要求安排各类实习任务，编写实习大纲；各专业可根据专业教学的不同特点采取实习的方式方法，使实习工作更好地适应市场，利于学生就业，并确保实习质量。学生岗位实习由学校选定实习企业或由学生本人根据就业意向自主选择实习企业，原则上要保证学生在企业岗位不超过半年实习的时间。

**第四条** 学生实习前，学校和实习单位根据国家有关教育培训、劳动就业、安全生产和未成年人权益保护等方面的法律法规，遵循学

生的身心发展规律，依据实习大纲并结合学生岗位实习岗位，共同制订学生具体的实习方案和实习实施计划，开展专业教学和职业技能训练，组织参加相应的职业资格考試；实习实施计划（包括实习专业、地点、时间、人数、实习单位、内容、岗位及要求、劳动强度和日工作时间等），经教务科主任审核后，报分管校长审批。实习实施计划一经批准，应严格执行。

**第五条** 实习前，实习指导教师应在实习大纲及实施计划的基础上，根据本次实习的特点，会同实习单位切实做好实习工作安排。

### **第三章 实习组织管理**

**第六条** 实习工作由分管校长进行统一领导和协调并由教学部具体负责实施。学校成立实习领导小组，会同实习企业负责各专业实习的具体管理组织，小组成员由分管校长、就业办负责人、企业有关人员、实习指导教师及班主任共同组成。

**第七条** 学校或企业安排技术或管理人员担任实习指导教师负责学生实习期间的教育、管理和技能训练等工作，保证每名学生有人负责。实习指导教师需定期检查实习情况，处理实习中出现的有关问题，确保学生实习工作的正常秩序。

**第八条** 实习在保证实习要求与质量的同时，必须保证学生实习安全。学校与实习单位就有关问题进行协商确认，明确双方的责任，维护学生的合法权益。企业须为学生提供安全健康的实习劳动环境，确保学生在实习期间的人身安全和身心健康。

**第九条** 岗位实习前，学校、实习单位和学生本人或家长签订统

一制定的实习协议书一式三份，学校、实习单位、学生本人各一份，学校一份交教务科统一保存留档。同时，学校或实习企业为实习学生统一购买意外伤害保险等相关保险，实习期间学生人身伤害事故的赔偿，依据有关法律法规及规定进行处理。

**第十条** 实习前，认真组织动员，进行思想政治教育和职业道德教育，让学生明确实习目的，端正实习态度、严于律己。实习指导教师要加强对学生的劳动纪律、生产安全、职业礼仪、心理健康和就业指导等方面的教育。

**第十一条** 学生实习期间遇到问题或发生重大事件，由企业或实习学生及时与学校带队老师联系，由就业办与实习单位协商解决。

## **第四章 职 责**

**第十二条** 就业办职责

1. 根据专业教学计划及实习教学大纲拟订实习实施计划。
2. 负责与企业协商岗位实习协议书，并报分管校长批准。
3. 组织召开学生岗位实习动员大会。
4. 安排学校带队教师，检查实习教学质量，总结、交流实习教学经验。
5. 按要求上报与保管实习教学文档材料，建立健全学生实习管理档案。

**第十三条** 学校实习指导教师职责

1. 做好实习前的准备工作：了解实习生情况，实习的总体安排，制订实习带队计划，实习动员及教育。

2. 关心实习生的思想，生活与安全，指导、督促、检查实习生的实习工作，加强对实习生进行职业道德教育及就业指导；处理实习中出现的异常问题并报告。

3. 加强与实习单位及企业实习指导教师间的协作关系，做好学校与实习单位的沟通工作。

4. 督促指导学生及时填写实习日志，完成阶段小结、总结及实习报告。

5. 实习结束后要收齐学生实习报告，在实习单位配合下按规定评定学生实习成绩；在规定时间内，将成绩报教务科；原始资料交教学部及时、规范地整理归档。

6. 实习结束后要认真进行总结，对本次实习质量进行分析与评价，对今后的实习工作和教学改革提出意见和建议。

7. 认真填写《实习指导教师工作日志》，记录指导过程及异常情况的处理等。

#### **第十四条 班主任职责**

1. 配合教学部做好岗位实习学生纪律教育、安全教育、职业道德教育及就业指导。

2. 做好学生基本信息的收集，建立班级联系方式（如微信群）。要经常性地与学生及教学部及学校实习指导教师保持联系，关心实习生的思想，生活与安全；如有异常情况须及时报告。

3. 配合学校就业办推荐本班学生参加就业（岗位实习）单位应聘，动态掌握学生就业情况。

4. 根据教务科安排，提醒学生按时返校参加补考、领取相关证书及其他毕业前相关事宜。

5. 督促学生按时完成岗位实习手册的填写和学校布置的其他任务。

#### **第十五条 实习单位及实习单位指导教师的职责**

1. 实习单位是学生岗位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计划，与学校共同确定学生的实习岗位、实习内容、考核目标等。

2. 实习单位指导教师具体负责学生岗位实习期间的考勤、业务考核、技能训练、实习鉴定等工作，落实岗位实习任务，做好学生的安全教育工作，做好学生岗位实习期间的考核等相关内容。

3. 实习结束，实习单位对每位实习生的实习表现应作出评价。

#### **第十六条 实习学生的职责**

1. 实习期间，学生必须遵纪守法，严格遵守企业和学校的规章制度，维护学校、实习单位声誉，服从企业和学校的安排和管理；要尊重企业的实习指导教师和其他员工，虚心学习；要有高度的安全防范意识，时刻注意安全。

2. 实习学生应按照实习计划、工作任务和岗位特点，巩固已学理论知识，培养劳动观念，掌握基本的专业实践知识和实际操作技能，完成规定的实习内容，按时按质完成各项工作任务。

3. 学生在实习期间，对实习单位或学校提供的资料、工具、用品等要妥善保管，不得遗失。对在实习期间所获知的实习单位的商业

机密、内部信息负有保密责任，不得对第三方泄露。

4. 学生在实习过程中，不得无故迟到或早退，不得旷课；不得任意离岗，不得嬉闹，不得抽烟，违反者视情节按校规处理。未经批准，不得擅自离开实习单位，不得自行在外联系住宿；违反实习纪律的学生，应接受指导教师、学校和实习单位的批评教育，情节严重的，学校将暂停或取消其实习资格。

5. 学生在实习期间，因违反安全操作规程或擅自动用机电仪器设备造成设备损坏事故者，酌情给予纪律处分和承担经济赔偿。

6. 岗位实习的学生定期须按要求返校，以便学校了解学生的实习情况，对实习学生进行必要的教育，学生不可缺席。如有推荐、面试、重修、毕业教育等活动，须听从学校安排。

7. 认真及时填写实习手册、阶段小结和实习报告，实习结束时上交学校实习指导教师。

## 第五章 考勤、考核与评价

### 第十七条 考勤

1. 学生在实习期间，病假须有医院证明，如无病假证明缺课，作旷课处理。

2. 事假须事先办理请假手续，经同意后方准请事假。事后补假须有确凿理由，否则作旷课处理。

3. 事假在一天以内者，由实习指导老师批准；三天以内者，由教务科批准；三天以上者由分管校长批准；补假批准权限与请假手续同。

4. 公假须有学校有关部门出具证明，经分管校长批准后方始有效。

### 第十八条 考核和评价

1. 岗位实习作为一门重要的实践性课程需单独考核，单独计成绩。

2. 实习成绩采用等第制，按优、良、中、及格、不及格五等级评定。

3. 实习成绩的评定，由学校实习指导教师根据学生的职业道德、业务水平，动手能力和实习态度，综合实习单位，学校指导老师和班主任三方面的意见进行评定。学生考核合格者获得规定学分。

① 实习单位评定（实习鉴定表）占总成绩的40%。

② 日常成绩占30%，指导教师根据平时对实习学生的考察和记录进行评定；实习期间学生每两周至少与指导教师、班主任联系一次，学生少联系一次扣2分，扣完为止。

③ 实习报告（实习日记）占30%，实习结束后，学生要写出不少于500字的实习报告，实习报告要如实反映实习的内容、收获、建议和存在的不足。由指导教师审阅批改，评定成绩。

4. 有以下情况之一者，实习成绩按不及格处理：

① 实习期间迟到、早退，满10次或旷课3天；

② 病、事假累计达三分之一天数；

③ 未经批准，擅自决定、改变实习方式或实习单位的。

④ 因违反工作纪律等被实习单位退回，中止实习。

## 第六章 附 则

第十九条 本办法由学校教务科负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行。

附件：

1. 就业自愿书
2. 学生自主岗位实习协议书
3. 岗位实习三方协议书
4. 岗位实习校内指导教师指导记录表
5. 实习报告

肇庆理工中等职业学校

2022年12月20日