

烟台工贸学校文件

烟台市牟平区职业中等专业学校

烟牟职专〔2020〕 11 号

烟台工贸学校学生实习管理规定

校外实习是职业教育的重要阶段，是巩固所学理论知识，强化技能训练，培养学生实践能力和适应社会能力的关键环节。为保证实习效果，特制定学生实习管理规定。

第一章 学生实习安排

一、凡我校在册学生进入校外实习，均由学校招生安置办公室统一联系和安排实习单位。学生因特殊情况需个人联系实习单位者，按本章第十条执行。

二、自谋实习单位的，学生要上交自谋申请表、自谋家长承诺书、自谋学生和企业签订正规的劳动合同，学校批准后方可自谋。未经学校同意擅自联系实习单位或自行变更实习单位者，学校将给予纪律处分，不承认其实习成绩，缓发毕业证。

三、实习若有特殊情况需要变更实习单位的学生，必须提前 15 天与实习管理教师说明理由并写出书面申请，提前一周交到学校招生安置办公室，得到批准后方可进行调整。

四、实习学生到达和离开实习单位时，在实习管理教师或实习组组长的联系下，统一与实习单位做好实习单位的宿舍交接工作，清点用具物品，若发现门、窗、桌、椅、电器设施有损坏，必须立即向实习单位管理人员报告，以免造成不必要的麻烦。

五、实习期间，实习学生应认真做好实习自我鉴定；实习结束时：①由专业负责人及实习组长分别对实习生做出实习鉴定②由实习单位对实习生做出鉴定意见并签章。无实习鉴定表或者实习鉴定表不完善者，缓发或不予发放毕业证书。

六、实习生实习结束离开实习单位时，务必将所借实习单位的各类工作用具、生活用品等整理归还，同时办理好离职手续。

七、实习结束后，按学校通知要求回校，办理有关毕业手续。

八、根据学生实习期间的思想表现、工作情况及单位实习鉴定等方面综合，每年评出 10% 的优秀实习生，学校给予记录在案。

九、实习期间，因违规、违纪等原因被所在实习单位辞退的实习学生，应立即回校接收学校处理，学校视其违规违纪情节、对学校 and 实习单位造成的负面影响情况和学生认识错误的态度，按照相关规定做出处理。处理后，后期实习根据情况由学校调整单位或学生本人联系实习单位。（后者纳入学校**指导性实习计划**管理）

十、指导性实习计划的管理要求

1. 学生的实习原则上由学校统筹安排，确因特殊情况需要，符合

下列条件并完善相应手续，可纳入学校指导性实习计划安排。

(1) 学生提出书面申请报学校招生安置办公室，说明个人联系实习单位的理由。

(2) 家长出具知情同意书。

(3) 承诺实习期间所发生的财产损失、人身安全等责任由学生及家长负全责。

(4) 申请纳入指导性实习计划的学生经班主任审核，《牟平职专学生实习自谋申请书》（个人情况、说明个人联系实习单位的理由）和实习单位出具的接受实习证明等材料报学校招生安置办公室批准，并办理相关实习手续。

2. 因身体等特殊原因不能参加学校实习的学生，学生或家长提出申请和医院证明，学生及家长到学校签订自谋职业协议书。

3. 学生应严格遵守学校和实习单位的各项规章制度和管理规定，服从学校和实习单位的工作安排和管理。

4. 实习期满结束后，按学校要求返回学校，办理毕业相关手续。

第二章 实习安全管理

一、实习学生应强化安全意识，注意防火、防盗和出行安全，自觉遵守交通规则，杜绝交通事故和人身伤害事故的发生。实习期间学生在非工作场所的所有人身安全由学生本人自行负责。

二、实习期间严禁实习学生到江河、湖泊、渠塘等处游泳。

三、严禁实习学生参与各种非法组织和各种类型的赌博活动。

四、严禁实习学生至网吧、酒吧、歌舞厅、夜总会等娱乐场所。不得酗酒、滋事。

五、禁止实习学生参加非学校安排或非实习单位安排的各种类型的商业活动，禁止参加各种非法传销、直销等非法商业活动。

六、实习期间注意维护同学之间的团结，相互尊重、友爱互助。禁止拉帮结派。禁止结交社会不良人员，严禁在外留宿。

七、实习期间禁止在宿舍内私接电源、电路。

第三章 实习学生守则

一、热爱社会主义，树立全心全意为人民服务思想，努力学习和提高个人政治思想素质、道德品质和职业道德修养，树立责任意识，端正服务态度，培养良好的工作作风。

二、接受学校和实习单位的双重领导与管理。遵守学校和实习单位的各项规章制度，自觉服从实习单位的领导，服从实习管理老师的管理和安排，尊敬实习单位的工作人员，虚心学习和请教。

三、强化专业理论与社会实践相结合。巩固和提高所学的基础理论、专业知识和基本技能，培养科学思维方法和独立分析问题、解决问题的能力。

四、实习学生要写好实习工作小结（16K 纸张），每月由实习班主任上交学校招生就业办公室存档。

五、严格履行实习生职责，严格遵守请假规定和劳动纪律。不迟到，不早退，不擅自离开实习单位。

六、实习期间应与实习单位职工搞好团结工作。注重个人礼仪，塑立自身的良好形象。努力加强与实习单位领导、主管部门、实习管理教师等人员的关系，维护学校和实习单位的形象和声誉。做到谦虚谨慎，努力学习，吃苦耐劳，团结同学，互学互帮，和谐共处。

七、讲究卫生，言谈文明，礼貌待人，上班期间工作服装和衣帽穿戴整齐、规范，做到仪表端正，衣冠整洁。女生不准化浓妆和戴首饰进入工作场所。不随地吐痰，不抽烟酗酒。

八、爱护公物、厉行节约。未经许可，不准私自使用单位设备及其他物品，损坏东西主动报告并按规定赔偿。

九、遵守社会秩序和公共秩序，不起哄，不打架斗殴，不赌博，不酗酒，不观看、传播反动、淫秽书刊和声像制品，不得组织或参加、参与各种非法组织及活动。

十、实习期间如有违规、违纪，或工作中发生过失，应主动检查，虚心接受批评和处理，并及时向实习管理老师报告或向学校招生安置办公室报告。对不服从领导、不尊重老师，组织纪律差，违规违纪，经教育不改者，实习单位有权停止其实习直至辞退，学校将根据本手册有关条款、规定给予纪律处分。

第四章 实习学生纪律规定

一、学习纪律规定

1、必须参加单位的各项学习及有关考试。

2、严格遵守劳动纪律，不迟到、早退，不擅离工作岗位，不得擅自调整或调换实习单位。

二、考勤管理办法

1、实习生请假、销假制度

(1) 实习期间原则上不准请事假，如有特殊情况，必须提交书面申请并报单位主管部门批准；请事假一天，由实习单位主管部门批准，请事假三天以内（含三天），由管理教师审批，事假四至七天

(含七天),由管理教师审核并经实习单位主管部门批准后报学校招生安置办公室审批。

(2) 请病假时应持区级以上医院的诊断证明。将书面申请及疾病诊断书等手续报实习单位主管部门和管理教师审核后报招生安置办公室存查。急诊应在病后立即补办请假手续,未履行请假手续则视为旷工。

(3) 假期结束后应及时到准假办公室销假,并告知实习管理教师,不得超期,超期按旷工实习处理。不请假离岗,或假满未销者,或未办理请假手续离岗者,一律按旷工论处。旷工一天,按旷课 6 学时计算,旷工天数累计达到纪律处分规定的,学校按本规定有关条款执行。

(4) 学校因事通知实习学生回校,统一由学校实习招生安置办公室通知企业和实习管理教师,并由管理教师负责联系安排。

2、考勤记录和考勤办法

实习生考勤记录由实习单位负责,学校实习管理教师和学校招生安置办公室不定期到实习单位抽查考勤。

三、考勤处理办法

1、缺勤认定:在实习时间内,凡未经本人办理请假手续且未获批准而擅自离岗者,均视为缺勤。

2、缺勤处理:严格执行学校学籍管理的有关规定,凡未经请假无故旷工实习者,参照《烟台市中等职业学校学生学籍管理规定(试行)》通知的规定给予纪律处分。

3、如实习单位对缺勤认定和处理有明确规定的,可由实习单位

自主处理，学校参照实习单位处理意见给予当事学生相应当处分。

4、学生处分情况由学校招生安置办公室通知实习管理教师并将情况存档。实习管理教师以书面或口头形式在当事学生实习组通报，学校以电话和函告形式通知被处分学生的家长。

四、学生实习期间的其他违法违纪的处理，按照本手册和学校《学生手册》的相关规定执行。

五、实习生因严重违法、违纪、违章，其所在实习单位拟定停止本人实习，由实习单位的主管部门通报学校；学校将根据错误情节予以处分；在学校的处理决定没有做出之前，原则上该生应继续留在原单位实习。

六、因健康原因被停止实习者，由实习单位或本人出具相关疾病诊断证明书或由实习所在单位出具不能继续实习的证明，回校办理延缓实习手续。待恢复健康后，由学校安排补实习或其本人自行联系补实习。

第五章 实习生宿舍管理制度

一、严格遵守和执行实习单位有关宿舍管理与规定。

二、实习报到与结束时，按时做好宿舍交接、用具清点、清洁卫生等工作。

三、爱护宿舍内各种用品及设施，不得损坏。若有损坏，由损坏者负责赔偿经济损失。

四、实行宿舍轮流值日制度，保持宿舍整洁。

五、防火，不准在宿舍内私装开关、私接电线。

六、防盗，宿舍内不准留宿亲友及外人，注意门锁安全。

七、按时就寝，不准在宿舍内打闹，喧哗，酗酒，打牌。

八、实习生应入住所在实习单位安排的宿舍。如擅自在外租房，一经发现，学校将严肃处理，并责成其立即纠正。在外租房住宿所发生的一切责任和后果由该实习生本人承担。

附：学生实习期间因违反学校实习规定和实习单位的规章制度，出现任何意外事故责任由本人负担。

学校提倡实习学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，请于实习离校前将保险费交于学校。



