

烟台职业学院文件

烟职院字〔2024〕19号

关于印发 《烟台职业学院教学质量工程项目管理办法》 等三个文件的通知

各部门、各单位：

《烟台职业学院教学质量工程项目管理办法》《烟台职业学院教师业务培训和企业实践管理办法》《烟台职业学院学生岗位实习管理办法》已经党委会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。



烟台职业学院 教学质量工程项目管理办法

(2024年4月23日党委会审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范和加强教学质量工程项目管理，提高项目建设的质量与效益，充分发挥项目在推进教学改革、加强教学建设、提高教学质量方面的引领、示范、辐射作用，根据教育部和省教育厅有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院教学质量工程项目坚持以提高人才培养质量为核心，按照“整体规划、分级管理、强化特色、注重创新、分步建设、全面提高”的原则，加大教学投入，深化教学改革，强化教学管理，推进教育创新，提升学院教育教学质量和人才培养水平。

第三条 教学质量工程项目是指各级政府部门立项建设的各类教学质量工程项目，主要包括以下项目：

(1) 试点类项目；(2) 专业（群）类项目；(3) 课程类项目；(4) 竞赛类项目；(5) 研究类项目；(6) 师资类项目；(7) 标准、方案类项目；(8) 成果类项目；(9) 其他有关资金支持及配套的教育教学项目。

第四条 教学质量工程项目按照立项部门分为国家级项目、省级项目、市级项目和校级项目，国家级项目和省级项目可分为多个类别。具体项目的级别由学院依据立项文件确定。

第二章 管理职责

第五条 教学质量工程项目实行分级管理、阶段管理、目标管理。

第六条 学院教学工作委员会负责对教学质量工程的过程控制工作，主要职责为：

（一）对教学质量工程项目的申报、建设、结题过程进行指导、论证；

（二）针对教学质量工程项目的完成情况形成推荐结论和结项结论；

（三）对学术不端行为进行调查，并提交学术委员会审定。

第七条 教务处负责教学质量工程项目的组织领导和业务工作指导，制订和发布项目指南，制订教学质量工程项目实施方案，对项目建设过程中的重大问题进行协调和决策，主要职责为：

（一）负责统筹指导建设计划的相关工作，指导、检查、监督项目建设进展情况，及时协调、解决建设过程中的问题；

（二）制订和发布学院项目申报通知、项目指南和验收评价标准；

（三）组织申报项目评审，提出立项方案；

（四）负责统筹落实项目的建设资金，对建设资金的使用进行绩效监督，确保专项资金使用效益；

（五）组织对项目的检查、验收和评价，并根据检查、验收、评价的结果，对有关项目和资金进行调整；

（六）负责对参与教学质量工程项目的成员在专业技术

职务评聘、年度考核、绩效分配等方面进行审核和认定；

（七）宣传推广项目建设成果。

第八条 项目承担部门负责本单位项目建设的规划、实施、管理和检查等工作，主要职责为：

（一）按照上级相关文件及本办法的要求，组织编制和报送项目申报、年度检查、验收等材料，并对其真实性负责；

（二）督促项目负责人按照批复的项目建设内容，统筹规划并组织项目实施，确保项目建设进度并实现预期目标；

（三）项目负责人因病或因工作变动无法继续承担项目建设任务的，按照上级管理部门和学院的相关规定执行变更手续；

（四）按照有关财务制度及本办法规定，监管项目资金使用，确保资金使用的科学性、合理性，确保资金使用效益；

（五）对项目实施过程和结果进行监督、检查；

（六）每年向学院书面报告承担项目总体进展情况。

第九条 教学质量工程项目实行项目负责人负责制，项目负责人的主要职责为：

（一）依照项目的有关要求和规定，制订项目建设计划；

（二）组织项目建设工作，把握项目的总体水平和项目计划实施进度；

（三）按期编制和主动提交年度检查、验收评价等材料；

（四）按学院规定合法合理安排和使用项目经费；

（五）自我评价项目建设效果；

（六）对项目建设成果负有主要责任；

（七）宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应

用。

无故不参加验收或者验收不合格的项目，将在全校通报，项目负责人3年内不能参加教务处组织的各类项目申报。

第十条 财务处具体负责教学质量工程项目经费的财务管理和会计核算工作，主要职责为：

- （一）项目预算编制指导，决算审核；
- （二）项目经费入账；
- （三）预算执行进度通报，预算调整审批；
- （四）监督并审查项目负责人是否在其权限范围内科学、合理地使用经费；
- （五）协助项目负责人接受项目经费专项审计。

第三章 申报立项

第十一条 学院教学质量工程项目申报立项工作按项目级别分别进行。国家级、省级、市级项目的立项评审时间，视主管部门的具体安排而定，设有相应学院项目的原则上从学院项目中遴选，未设学院项目的可自由申报；学院项目立项，一般从省级项目遴选中的优质项目中选取。项目申报立项时需报教务处进行备案，否则学院将不予认定。

第十二条 项目的申报，以部门为单位进行，不受理个人申请。具体项目申报立项程序如下：

- （一）教务处依据上级文件精神 and 学院实际，制定、发布各类教学质量工程项目的申报通知和项目指南；
- （二）各部门（单位）根据项目申报通知和项目指南的要求，统筹规划，组织申报工作，进行初评并报送申报项目；
- （三）教务处受理项目申报工作，按照公平、公正、公

开的原则，组织专家进行项目评审。国家级、省级、市级项目择优推荐；学院项目择优立项。

第十三条 学院组织专家进行评审，必要时听取负责人汇报，确定立项名单并公示，公示期满发布立项通知。

第十四条 每位项目负责人只能负责一个同级别同类型的项目，有项目尚未结题验收的负责人，不得作为项目负责人申报当年度同级别同类型项目。

第四章 检查验收

第十五条 学院根据项目建设计划对教学质量工程项目建设情况进行检查和验收。学院项目检查验收由教务处组织，国家、省级及市级项目按照主管部门要求进行。

第十六条 项目建设情况检查是指在建设过程中进行年度检查和不定期随机抽查。检查的主要内容是：

（一）项目进展情况，建设过程中开展的主要活动和创新特色做法；

（二）资金的落实、配套与使用情况；

（三）项目建设中的主要问题、原因和改进措施；

（四）项目建设取得的标志性成果、经验、成效及示范带动作用。

所有建设过程中的项目都需接受检查，无故不接受检查及检查不通过的，国家级、省级、市级项目由主管部门按照相关管理办法处理；学院项目将约谈项目负责人并进行通报，责令项目负责人限期整改。

第十七条 项目建设过程中建设内容、进度安排、经费预算以及项目负责人、项目组成员不得随意调整。如确需调

整的，学院项目承担部门须提交书面申请报教务处审核，分管领导批准，项目中期检查后和项目完成后不得调整项目负责人和项目组成员。国家级、省级及市级项目的变更按照主管部门文件要求进行。

第十八条 项目建设周期根据项目类型确定，建设期满须接受验收。学院项目验收采用项目承担部门报送项目验收材料，学院依据项目类型采取会议评审、答辩评审或进入项目单位实地验收等多种形式进行；国家级、省级及市级项目依据主管部门要求进行。验收的主要内容包括：

- （一）建设目标和任务的完成情况；
- （二）取得的标志性成果以及经验分析；
- （三）项目管理情况；
- （四）资金使用情况。

第十九条 验收结束后，学院项目由学院出具验收结论性意见，验收结果为优秀的，在申报国家级、省级、市级项目时优先推荐；验收结论为不合格的，直接作撤项处理。验收结论为暂缓通过的，负责人应根据建设目标，组织加快建设研究进度，延期修改、限期结项。每个项目只能申请延期一次，延期期限一般为 6 个月，对延期项目学院将组织专家重新验收。未如期参加验收、二次验收结论为不合格的，作撤项处理。国家级、省级及市级项目根据主管部门要求确定验收意见。验收结果为优秀的，在后续项目申报中优先推荐。学院将项目验收情况列入部门年度考核评价指标体系，并据此相应增加或核减该部门下一年度教学质量工程项目推荐立项指标数。各部门应加强对项目的指导和监督检查，确保

项目建设任务如期完成，取得预期成效。

第二十条 如项目建设进度未达预期，无法进行结题验收，国家级、省级及市级项目按照相应主管部门要求处理；学院项目负责人需提出延期申请，经所在部门审批后报教务处备案，每个项目只能申请延期一次，延期期限一般为6个月，到期仍不能结题的，作撤项处理。

第二十一条 在项目建设过程中，国家级、省级及市级项目被主管部门通报的以及验收不合格的，学院项目存在违规行为的，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对违规行为责任人做出如下处理：

（一）通报批评；

（二）终止或者撤销相关的教学质量工程项目，并在一定期限内取消申请资格；

（三）撤销相关奖励或者荣誉称号；

（四）法律、法规及上级和学院规定的其他处理措施。

学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的教学项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，学院应当同时向有关主管部门提出处理建议。

第五章 经费管理

第二十二条 教学质量工程项目经费实行预算制。项目负责人必须按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、合法、真实地编制项目经费预算。经费预算支出范围主要包括：

（一）人员经费：包括项目成员的劳务费、专家咨询费、

稿费等；

（二）差旅费：包括项目组成员和外聘专家参加会议、调研的差旅费和交通费；

（三）会议费：包括项目组召开的研讨会、论证会、结题会等支出；

（四）资料费：包括购买必要的书籍和资料的费用；

（五）办公费：包括日常办公费用以及文具、配件、耗材等支出的费用；

（六）设备购置费：用于项目研究、示范等必备设备的采购费用，需要实行政府采购的，按政府采购的程序办理；

（七）其他合理费用。

第二十三条 教学质量工程项目资金按照项目类别实行项目管理，管理原则为：统一规划，分年实施；单独核算，专款专用；专项管理，绩效考评。专项资金按项目单独立账，专款专用，不得挪作他用。在严格遵守财经法规和学院财务制度的前提下，努力提高经费的使用效益，保证项目的顺利实施。

第二十四条 项目经费依法管理，严格遵守财经纪律和学院财务制度。项目承担部门和项目负责人需严格按照项目管理办法、批复的预算（任务书）和签订的合同使用经费，对资金使用的合法性、合理性和有效性负责。自觉接受项目主管部门、学院相关部门以及政府相关部门的检查与监督。

第二十五条 项目经费预算一经批复，必须严格按批复预算的开支范围、标准和项目研究进度执行，不得超预算开

支费用。批复的预算原则上不予调整，确需调整的，国家级、省级、市级项目按主管部门经费预算调整的有关规定执行。

第二十六条 项目经费拨付与年度检查结果挂钩，如果无故不参加年度检查或者检查未通过，学院可以暂缓划拨经费并进行必要的督促改进。凡使用教学质量工程项目经费形成的资产均纳入项目承担部门资产统一管理。

第二十七条 有下列情况之一导致项目被撤项的，项目经费应予追回：

- （一）研究成果质量低劣的；
- （二）无故不参加验收，经约谈项目负责人要求限期提交验收仍不参加的；
- （三）第一次申请结项验收未能通过，经延期修改后再次申请结项验收，仍未能通过的；
- （四）经查实剽窃他人研究成果，或经正规学术不端查询系统检测的查重结果比例过高的；
- （五）与批准的项目设计严重不符的；
- （六）项目立项后一直未开展实质性研究的；
- （七）违反学院经费使用规定的。

第六章 保障措施

第二十八条 将教学质量工程项目作为提升教育教学质量的重要抓手，项目负责人是项目管理的第一责任人，要认真落实在组织、管理、指导、服务等方面的责任。项目承担部门要在人力、物力、财力等方面全力支持项目建设工作。

第二十九条 学院和教学系（部、院）要将教学质量工

程项目作为教学重点工作纳入年度工作计划，制定和完善各级项目建设方案，确保各级各类项目顺利、高效进行。

第三十条 加强项目专家团队建设，建立由职教专家、专业带头人、教研室主任、骨干教师、行业企业技术人员等参与的专家队伍，加强对项目的研究和指导。将项目建设与教育教学紧密结合，把项目研究与实施的落脚点放到全面提高教育教学质量上。

第三十一条 建立教学质量工程项目经费资助制度。对已获批立项的教学质量工程项目，主管部门给予经费支持的，学院按照有关规定给予配套经费；未获得经费支持的，由学院统筹安排，经费额度由学院依据项目类型和级别确定。

第三十二条 教学质量工程项目建设情况列入教学系（部、院）考核，按照《烟台职业学院部门（单位）年度重点工作考核办法》的有关规定执行。

第三十三条 教学质量工程项目完成情况纳入教师职称评审和岗位竞聘，按照学院《烟台职业学院工作人员岗位竞聘办法》的有关规定执行。

第三十四条 建立教学质量工程项目奖励制度。对在全市、全省、全国教学质量项目建设中获得优异成绩的教学系（部、院）和项目予以奖励，按照学院《烟台职业学院教学质量建设项目奖励与资助办法》的有关规定执行。

第三十五条 建立教学质量工程项目表彰制度。对在全市、全省、全国质量项目建设中获得优异成绩的教学系（部、院）予以表彰，并在实训基地建设、专业建设、课程改革、

专业师资培训等方面予以扶持和倾斜。对直接参加项目建设取得优异成绩的教师在外出培训、评先奖优、收入分配等方面给予政策倾斜和优先考虑。

第七章 附则

第三十六条 本办法由教务处负责解释。

第三十七条 本办法自 2024 年 5 月 1 日起施行，有效期至 2027 年 4 月 30 日。2018 年 6 月 20 日印发的《烟台职业学院教学质量工程与教学改革项目管理办法》（烟职院字〔2018〕46 号）同时废止。

附件：烟台职业学院教学质量工程项目重要事项变更申请表

附件

烟台职业学院 教学质量工程项目重要事项变更申请表

项目类别					
项目名称					
负责人及团队名单					
项目 立项时间		项目 中期时间		项目 结项时间	
变更内容及变更理由： ☐ 变更项目负责人 ☐ 变更项目组成员 ☐ 改变项目名称 ☐ 改变成果形式 ☐ 内容有重大调整 ☐ 延期 ☐ 撤项 ☐ 其他					
具体变更情况： 变更前负责人及成员签字： 变更后负责人及成员签字： 年 月 日					
部门意见： 部门签字（章） 年 月 日					
教务处意见： 签字（章） 年 月 日					
分管校领导意见： 签字 年 月 日					

备注：1. 本表适用于各级各类教学项目，省级及以上项目须按相关审批权限和审批流程执行。

2. 事项变更须在中期检查之前进行，中期检查至结项期间不得变更。

烟台职业学院

教师业务培训和企业实践管理办法

(2024年4月23日党委会审议通过)

第一条 为加强学院“双师型”教师队伍建设，全面提高教师素质能力，并使学院教师培训工作进一步规范化和制度化，根据《关于深化现代职业教育体系建设改革的意见》《关于开展职业教育教师队伍能力提升行动的通知》《关于做好职业教育“双师型”教师认定工作的通知》等文件规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 教师业务培训与企业实践纳入师资队伍建设的总体规划，有计划地组织实施。按照“统筹规划、分类管理、分级负责”的原则，实行学院、教学系（部、院）、教研室三级管理体制。采取集中培训、网络培训、跟岗培训等不同培训方式，分层分类分级开展。业务培训内容主要包括：专业建设、课程实施、课程思政、在线精品课程、教学成果奖、数字化能力、“1+X”证书、技能大赛等。

第三条 教学系（部、院）根据专业发展需求和现有师资状况，每年制定教师参加业务培训和企业实践年度计划。其中教师业务培训或企业实践连续三个月以上的，报学院审批，教务处备案。

第四条 教师要把参加业务培训和企业实践与正常的教学、科研和管理等工作等统筹兼顾。要紧密结合专业建设、课程建设和教科研工作实际，明确参加业务培训和企业实践的目标任务和要求，加强针对性，提高实效性。

第五条 教师通过业务培训和企业实践，要掌握行业企业对人才的知识和技能的要求，促进专业建设、课程建设的开展，同时不断丰富教学内容和案例，改进教学方法，提高教育教学质量和人才培养质量。

第六条 教师参加企业实践的单位原则上要选择校企合作的企业事业单位、科研院所和社会团体。

第七条 教师企业实践应积极参与企业生产、经营、管理工作，及时了解企业的生产组织方式、工艺流程、产业发展趋势等基本情况，熟悉企业相关岗位职责、操作规范、技能要求、用人标准、管理制度、企业文化等，学习所教专业在生产实践中应用的新知识、新技术、新工艺、新材料、新设备、新标准等，加深对专业知识的理解，增强教师的自身素质和实践能力。企业实践内容实行分层分类管理，主要形式包括：企业考察观摩、接受企业组织的技能培训、在企业的生产和管理岗位兼职或任职、参与企业产品研发和技术创新等。

（一）新教师企业实践主要内容为：了解工作流程、熟悉设备操作、了解工艺设计等；

（二）具有中级职称的教师企业实践主要内容：了解行业新技术、新工艺、新产品、新设备、新动向，熟悉工作流程，参与设备维护和工艺设计，协助企业开展技术研发，或进行职业技能训练，获得职业资格证书等；

（三）具有高级职称的教师企业实践主要内容：掌握行业发展、产业调整的动态与趋势，开展校企合作、技术服务，帮助企业解决技术难题，主持横向课题等。

第八条 教师企业实践要服从组织单位的安排和管理，要遵守实践单位的工作纪律和规章制度，要充分发挥自身优势，积极承担企业职工教育与培训、产品研发、技术改造与推广等工作，严格遵守相关法律法规及企业生产、管理、安全、保密、知识产权及专利保护等各方面规定，必要时双方应签订相关协议。

教师请假需经实践单位及所在教学系（部、院）负责人共同批准；教师无正当理由拒不参加企业实践或参加企业实践期间违反有关纪律规定的，学院督促其改正，并视情节给予批评教育；有违法违纪行为的，按照国家和学院有关规定进行处理。

第九条 教师企业实践的实施范围为专业教师（专业课、专业基础课教师）和实践指导教师。公共基础课教师根据教学要求和学生人文素养培养要求，也应定期到企业进行考察、调研和学习。

第十条 教学系（部、院）与参加寒暑假企业实践的教师、接收单位共同商定实践内容，明确岗位职责、工作目标和任务。教师实践结束后填写《烟台职业学院教师企业实践考核鉴定表》。

第十一条 参加脱产实践（连续三个月以上）的教师，应填写《烟台职业学院教师企业实践审批表》，实践结束后填写《烟台职业学院教师企业实践考核鉴定表》，撰写专题实践报告，并为本部门教师做企业实践成果汇报，专题实践报告提交教务处备案。

第十二条 专任教师每年应参加不少于 60 学时或 8 天

的业务培训。专业课教师企业实践年均不少于 1 个月，五年内企业实践累计不少于 6 个月。教师业务培训、实践期间相关费用按学院有关规定报销。

第十三条 教师参加业务培训需要经教学系（部、院）批准后办理出差审批手续，结束后撰写培训总结，并在教学系（部、院）内组织开展学习交流活动，未向教学系（部、院）提交培训总结的不予报销。

第十四条 业务培训与企业实践相关的总结、审批表、考核鉴定表由各教学部门留存，存入本人业务档案，作为个人考核及职称评聘的重要依据，对取得突出成绩、重大成果的教师给予表彰奖励。

第十五条 教学系（部、院）应加强专业教师的管理，建立和完善教师培训档案，重视教师业务培训与企业实践工作的宏观指导。定期到培训单位、实践单位或通过多种方式了解教师的培训情况、企业实践表现等，及时做好检查、督导工作。

第十六条 本办法由教务处负责解释。

第十七条 本办法自 2024 年 5 月 1 日起施行，有效期至 2027 年 4 月 30 日。2015 年 4 月 14 日印发的《烟台职业学院教师短期进修管理办法》（烟职院字〔2015〕17 号）同时废止。

附件：1.烟台职业学院教师企业实践申请表

2.烟台职业学院教师企业实践考核鉴定表

附件 1

烟台职业学院教师企业实践申请表

填表日期： 年 月 日

姓 名		工 号		入职时间		系 (院、部)	
教 研 室		是否曾经 参加		企业实践单位			
实践 岗位		联系人		联系电话			
起止时间	年 月 日起至 年 月 日止						
实践单位 简介							
实践岗位 简介							
企业实践 目的							
实践内容							

附件 2

烟台职业学院教师企业实践考核鉴定表

姓名		工号		系 (院、部)	
教研室			企业实践单位		
实践岗位					
起止时间	年 月 日起至 年 月 日止				
实践处 意见工作 表现情况					
实践取得 成果情况					
实践单位 鉴定意见	负责人签字：(单位章)： 年 月 日				
系 (院、部) 考核 意见	负责人签字：(单位章)： 年 月 日				
教务处	负责人签字：(单位章)： 年 月 日				
填表日期： 年 月 日					

烟台职业学院 学生岗位实习管理办法

(2024年4月23日党委会审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范和加强岗位实习的组织管理工作，维护学生、学院和实习单位合法权益，提高技术技能人才培养质量，根据《职业学校学生实习管理规定》，结合学院实际，制订本办法。

第二条 岗位实习是指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或独立参与实际工作的活动。岗位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，服务学生全面发展的理念科学组织，依法依规实施。

第三条 岗位实习的目的在于通过全真的工作环境，让学生接受真正的职业训练，一方面帮助其更好地实现理论联系实际，进一步提高专业能力和就业竞争力，另一方面促使其自觉认识社会，熟悉自己将要从事的职业的工作氛围，自觉形成良好的职业素养和求真务实的工作作风；同时引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观和就业观，为就业做好心理准备，为实现毕业与就业的零距离过渡奠定良好的基础。

第四条 岗位实习的本质是教学活动，是实践教学的重

要环节。凡我院学生必须参加岗位实习，且实习时间不少于6个月，除学生具有入伍经历者可免修外，其余均不得免修，如成绩不合格，必须重修。实习期间，学生在企业岗位工作，既是企业的（准）员工，但同时又是学院注册的学生，具有双重身份，院企双方均负有教育和管理的职责。

第五条 岗位实习根据专业人才培养方案进行安排。如果人才培养方案中没有安排，需临时安排岗位实习的，应按调整人才培养方案的程序办理，并提供完整的岗位实习方案报教务处审批。

第六条 教学系应当选择合法经营，无违法失信记录、管理规范，近三年无违反安全生产相关法律法规记录、实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际的实习单位安排学生开展岗位实习。在确定新增实习单位前，应当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、生活环境以及健康保障、安全防护等。实习单位名单须经学院党委会研究确定后对外公开。

学生亦可自主选择岗位实习单位及岗位，但必须到其所在教学系办理审批手续后方可到单位实习。即由本人及其法定监护人（或家长）填写《烟台职业学院学生自主选择岗位实习申请表》，经学院审核同意后实施，由教学系审批留档备案。

第七条 组织学生进行岗位实习，既要有利于提高学生的综合职业能力和就业能力，又要保障学生的合法权益，并

提供必要的劳动保护。

所有学生（无论是学院统一安排实习单位还是学生自主选择实习单位）进行岗位实习前，均须由学院、实习单位、学生三方签订《职业学校学生岗位实习协议》《岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书》，明确各自的权利和义务，保障学生岗位实习安全、顺利地进行。未按规定签订《学生岗位实习协议》《岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书》的，不得安排学生实习。

第八条 为预防实习期间可能发生的人身意外伤害等事故，学院出资为参加岗位实习的学生购买实习责任保险，具体事宜由学生处（团委）负责办理。

第二章 组织管理

第九条 岗位实习实行院、系两级管理。

（一）学院成立岗位实习工作指导小组，由院长任组长，学院分管领导任副组长，成员由教务处、学生处（团委）、招生与就业处及教学系等部门主要负责人组成，统筹和指导学院岗位实习工作。岗位实习工作指导小组下设办公室，设在教务处；

（二）岗位实习工作指导小组领导全院岗位实习管理工作，组织研究和解决实习中出现的重要问题；

（三）教务处是全院岗位实习管理工作的归口部门，主要负责以下工作：建立健全学院岗位实习管理制度，对全院岗位实习管理工作进行监控，审核各专业岗位实习计划、岗位实习教学大纲等实习教学文件，汇总全院岗位实习工作信

息，定期巡查、检查教学系实习计划的执行落实情况，提出改进意见和建议，及时向学院分管领导汇报岗位实习工作情况；

（四）学生处（团委）负责指导教学系岗位实习学生的管理工作；

（五）招生与就业处负责协助教学系进行安全教育、联系岗位实习单位；

（六）教学系成立岗位实习领导小组，具体负责各专业学生岗位实习的组织管理和实施工作，根据专业要求建设校外岗位实习基地；制订具体的岗位实习计划和教学标准；联系实习单位，签订实习协议；落实实习岗位并按要求配备带队教师、实习指导教师；负责与实习单位沟通；对整个岗位实习过程进行严格考核，完成成绩评定、资料归档等工作。

第十条 岗位实习单位为实习学生提供对口的生产一线的专业技术岗位。实习期满后，实习单位应对实习学生作出书面鉴定，填写岗位实习鉴定表，作为评定学生实习成绩的依据。

第十一条 岗位实习采用岗位实习管理平台进行实时、动态管理。

第十二条 教学系负责本系学生岗位实习的组织管理和实施工作。教学系成立岗位实习指导小组，小组成员由系领导、企业管理人员、专业教师、辅导员（班主任）等共同组成，系领导为第一责任人。主要职责是：

（一）在学生岗位实习前，要对学生进行培训和教育，

强化学生职业技能训练，帮助学生明确实习目的、任务、方法和考核办法。要对学生进行就业形势教育，创新精神、吃苦耐劳、学以致用精神的教育以及以法制观念、安全知识、防范技能、校规校纪、实习单位规章制度等为主要内容的安全教育。要制定责任到人的实习突发事件应急预案，与学生签订安全责任书，杜绝各种意外事故发生；

（二）根据专业培养目标，组织制定岗位实习大纲及岗位实习标准（指导书），组织指导教师制定学生岗位实习计划。岗位实习计划应在实习前一周发给学生；

（三）组织实施岗位实习计划，包括落实实习单位、确定指导教师、学生的分组及实习过程的管理等；

（四）检查岗位实习的进展情况，处理各种突发事件；

（五）组织岗位实习的考核，制定岗位实习成绩的评定标准；

（六）组织学生岗位实习成绩的评定，岗位实习材料的整理、归档。

第十三条 指导教师职责

指导教师包括学院指导教师和企业指导教师。

（一）学院指导教师应由具有一定实践经验、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的教师担任。实习单位指导教师应从具有丰富实践经验、责任心强、安全防范意识高的专业技术人员中聘任。一般师生比不超过 1: 15。学院指导教师在学生岗位实习辅导期间享受一定的工作量补贴；

（二）指导教师依据岗位实习大纲并结合学生实习岗位，

制定学生具体的岗位实习方案和计划。岗位实习计划应包括：实习的组织领导、实习目的与要求、实习时间的安排、实习内容与任务、实习方法与步骤、实习纪律、实习总结与考核等。做好岗位实习前的准备工作；

（三）指导教师要利用实习管理平台、微信、QQ 等信息化手段定期指导学生，检查学生岗位实习的进度和质量。在业务指导的同时应注重培养学生良好的职业素质，关心学生实习生活；

（四）实习指导教师在指导实习期间不得擅自离岗，如遇特殊情况需要调整的，应经系主要领导批准，在指派的实习指导老师到位后，并完成工作交接后方可离岗；

（五）指导教师要以身作则，引导学生严格遵守实习单位的各项规章制度。对违反学院、企业规章制度的学生，应及时给予批评教育，并向系领导报告；

（六）指导教师在学生岗位实习末期要指导学生撰写岗位实习报告；

（七）在条件许可情况下，要安排学院指导教师以双重身份参加岗位实习工作，既是学生岗位实习指导教师，又是岗位实践锻炼者，努力做到边实习边指导；

（八）指导教师应与实习单位指导教师密切沟通，加强对学生的过程指导，帮助解决岗位实习中存在的问题；

（九）岗位实习任务完成后，指导教师要做好岗位实习总结；

（十）企业指导教师具体负责学生的岗位实习期间的各

项工作。贯彻落实学院和企业联合制订的实习计划，具体落实岗位实习任务，做好学生的安全教育工作。负责学生岗位实习期间的考勤、业务考核、实习鉴定等工作。

第三章 实习纪律

第十四条 岗位实习是教学计划中综合性最强的实践性教学环节，对培养学生良好的职业素质和认真负责的工作态度，提高学生的综合岗位能力具有重要的意义。

岗位实习的学生应做到：

（一）认真学习岗位实习的有关管理规定，端正实习态度，明确实习目的，以保证在实习中有所收获；

（二）自主联系落实实习单位的学生须填写《烟台职业学院学生自主联系岗位实习申请表》，并负责将岗位实习计划书送至实习单位；

（三）主动与学院指导教师保持联系，保持通讯方式的畅通，按时做好岗位实习管理平台相关信息的填报工作；

（四）强化职业道德意识，爱岗敬业，遵纪守法，做一个诚实守信的实习生和文明的员工；

（五）服从领导，听从分配，自觉遵守学院和实习单位的各项规章制度，按时作息，不迟到，不误工，不做有损企业形象和学院声誉的事情，维护正常的实习秩序；

（六）认真履行本岗位职责，培养独立工作能力，努力提高自己的专业技能；

（七）认真做好岗位实习现场工作记录，为撰写岗位实习报告积累资料；

- （八）岗位实习结束后，独立完成岗位实习报告；
- （九）按照岗位实习计划和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，按时保质保量完成各项实习任务；
- （十）树立高度的安全防范意识，牢记“安全第一”，严格遵守操作规程；
- （十一）严格遵守实习单位的考勤要求，特殊情况需请假时应征得实习单位的批准，并及时向学院指导教师报告；
- （十二）岗位实习期内如需变更实习岗位，须征得学院指导教师和原实习单位同意。擅自离开实习岗位的，将严格按照学院学籍管理的有关规定处理；
- （十三）发生重大问题，要及时向岗位实习单位和学院指导教师报告；
- （十四）对严重违反实习纪律，被岗位实习单位终止实习或造成恶劣影响者，岗位实习成绩按不及格处理；
- （十五）无故不按时提交岗位实习报告或其他规定的实习材料者，岗位实习成绩按不及格处理；
- （十六）凡参加岗位实习时间不足学院规定时间 80%者，不予评定岗位实习成绩。

第四章 成绩考核

第十五条 考核原则

学生在岗位实习期间接受学院和企业的双重指导，院企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学院为辅的院企双方考核制度，双方共同填写“学生岗位实习手册”。

第十六条 成绩考核评定

（一）企业指导教师对学生的考核

学生的岗位工作可以在不同单位或同一单位不同部门或岗位进行，企业要对学生在每一部门或岗位的表现情况进行考核，填写“毕业实习鉴定表”，并签字确认，加盖单位公章。

（二）学院指导教师对学生的考核

学院指导教师要对学生在各企业每一部门或岗位的表现情况进行考核，在每一个岗位，学生要写出岗位实习报告，学院指导老师要对学生岗位实习报告及时进行批改、检查，给出评价等级。

（三）岗位实习成绩考核采取考查方式，考核成绩按以下两部分综合计算：一是企业指导教师对学生的考核，占总成绩的 70%；二是学院指导教师对学生岗位实习过程、实习报告、成果进行评价，占总成绩的 30%。

第五章 保障措施

第十七条 教学系要高度重视学生岗位实习工作，加强与企业的合作与交流，建立稳固长期密切的合作关系，为学生提供更多更合适的实习岗位。

（一）加强横向协调，充分调动学生及家长的积极性，利用一切可用资源，积极协助联系合适的岗位实习工作岗位，实现岗位实习多渠道化，确保每个学生都有实习岗位，不断提高学生实习岗位质量；

（二）适时聘请企业专业技术人员做兼职教师，参与教

学计划和岗位培养目标的制定，使其专业培养目标更符合企业实际，培养工作更具有针对性，提高企业接受学生岗位实习的意愿；

（三）充分利用院内实训基地，加强各实践环节教学，努力提高学生的基本实践技能，将岗位培养目标贯彻于整个教学过程，使学生在岗位实习前通过院内生产性实训，基本达到或掌握岗位工作需求，尽快适应岗位工作，减少企业的担忧或可能带来的不利影响，消除企业顾虑；

（四）将岗位实习工作纳入教学系年度考核重点指标，加大考核比重。

第六章 附则

第十八条 本办法由教务处负责解释。

第十九条 本办法自 2024 年 5 月 1 日起施行，有效期至 2027 年 4 月 30 日。

附件：1.烟台职业学院学生自主选择岗位实习申请表
2.职业学校学生岗位实习三方协议
3.岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书

附件 1

烟台职业学院学生自主选择岗位实习申请表

姓名		性别		专业班级		联系电话	
起止时间	年 月 日 — 年 月 日						
实习单位				实习单位地址			
实习单位联系人		职务		联系电话			
校外指导教师		职务		联系电话			
实习单位及岗位简介							
申请自主实习的承诺： 本人在实习期间，严格要求自己，遵守国家法律法规和学院及实习单位的各项规章制度，按照《烟台职业学院岗位实习管理办法》的规定完成好实习任务；注意生产安全和人身安全，并对自己在实习期间的行为和安全负责；实习结束后，按时返校报到。 学生签名：年 月 日							
家长意见	家长联系电话： 家长签名：年 月 日						
实习接收单位意见	负责人（签字）： （公章）年 月 日						
各系（院）审批意见	负责人（签字）： （公章）年 月 日						

注：本表一式三份，学生、院内指导教师、系（院）各留存一份。

附件 2

合同编号：

职业学校学生岗位实习三方协议

说 明

为指导和规范职业学校学生岗位实习工作，提升人才培养质量，维护学生、学校和实习单位三方的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《职业学校学生实习管理规定》（2021年修订）等相关法律法规，教育部会同国家市场监督管理总局制定了《职业学校学生岗位实习三方协议（示范文本）》（以下简称《三方协议》）。为了便于协议当事人使用《三方协议》，现就有关问题说明如下：

1. 本协议文本为非强制性使用的示范文本，使用人（当事人）可在符合法律法规、单位规章制度等前提下，遵照《三方协议》订立具体协议，并按照法律法规规定和协议约定承担相应的权利义务。

2. 《三方协议》适用于按人才培养方案要求需进行岗位实习的职业学校学生。

3. 《三方协议》中有横线的地方，当事人应针对相应的条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；不作约定时，则填写“无”或划“/”。

4. 各协议当事人可针对《三方协议》中没有约定或者约定不明确的内容，根据实际情况在协议最后的空白行中进行补充约定，也可另行签订补充协议作为附件。

名词术语解释

1. 职业学校学生：指实施全日制学历教育的中职学校、高职专科学校、高职本科学校学生。

2. 实习单位：指符合条件的企（事）业等单位；建在院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、非法人组织资格的单位。

3. 学生实习：指职业学校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由职业学校安排或者经职业学校批准自行到企（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。

4. 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。

5. 实习项目：指职业学校人才培养方案中规定的岗位实习项目，由职业学校填写。

6. 实习岗位：指职业学校学生参加岗位实习的岗位类别或具体工作岗位，由实习单位填写。

7. 实习时间：学生在实习单位的岗位实习根据专业培养需要一般为6个月，具体实习时间由职业学校根据人才培养方案安排。

8. 就餐条件：指岗位实习学生的就餐地点、频次及相关费用等。

9. 住宿条件：指岗位实习学生的住宿地点、住宿房间分配情况、住宿房间基础设施条件及相关费用等。

10. 实习指导教师：指职业学校负责指导、管理学生岗位实习的教师。

11. 实习指导人员：指实习单位负责指导学生岗位实习的专门人员。

12. 专业对口：指学生实习岗位与职业教育专业目录中专业对应的职业（工种）相符。

13. 实习责任保险：指职业学校和实习单位依据法律、行政法规，为参加实习的学生投保的责任保险，主要保障学生在实习单位实习期间，因意外事故及由于被保险人疏忽或过失等造成的学生人身伤亡，被保险人应承担经济赔偿责任时，保险公司依据保险合同约定负责赔偿。

甲方（学校）：

通讯地址

联系人：

联系电话：

乙方（实习单位）：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

丙方（学生）：

身份证号：

家庭住址：

联系电话：

丙方法定监护人（或家长）：

身份证号：

家庭住址：

联系电话：

为规范和加强我校学生岗位实习工作，提升技术技能人才培养质量，维护学生、学校和实习单位的合法权益，根据国家相关法律法规及《职业学校学生实习管理规定》，甲方拟安排_____级_____系_____专业学生_____（丙方）赴乙方进行岗位实习。为明确甲、乙、丙三方权利和义务，经三方协商一致，签订本协议。

一、基本信息

1. 实习项目（甲方填写）：_____

2. 实习岗位（乙方填写）：_____

3. 实习地点：_____

4. 实习时间：_____年_____月_____日—_____年_____月_____日

5. 工作时间：_____

6. 实习报酬

报酬金额：_____

支付方式：_____

支付时间：_____

7. 食宿条件

就餐条件：_____

住宿条件：_____

8. 甲方实习指导教师：_____联系电话：_____

9. 乙方实习指导人员：_____联系电话：_____

二、甲方权利与义务

1. 负责联系乙方，并审核乙方实习资质及条件，确保乙方符合实习要求，提供的实习岗位符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。不得安排丙方跨专业大类实习，不得仅安排丙方从事简单重复劳动。

2. 根据人才培养方案，会同乙方制订实习方案，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、实施实习的保障措施等，并向丙方下达实习任务。

3. 会同乙方制定丙方实习工作管理办法和安全管理规定、丙方实习安全及突发事件应急预案等制度性文件，对实习工作和丙方实习过程进行监管，并提供相应的服务。

4. 为丙方投保实习责任保险，责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括丙方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丙方人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。丙方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，由乙方、甲方、丙方承担相应责任。甲方有义务协助丙方向侵权人主张权利。投保费用不得向丙方另行收取或从丙方实习报酬中抵扣。

5. 依法保障实习学生的基本权利，不得有以下情形：

- (1) 安排一年级在校丙方进行岗位实习；
- (2) 安排未满 16 周岁的丙方进行岗位实习；
- (3) 安排未成年丙方从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；
- (4) 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；
- (5) 安排丙方到酒吧、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；
- (6) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；
- (7) 安排丙方从事Ⅲ级强度以上体力劳动或其他有害身心健康的实习；
- (8) 安排丙方从事法律法规禁止的其他活动。

6. 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，应当保障丙方在岗位实习期间按规定享有休息休假、获得劳动卫生安全保护、接受职业技能指导等权利，并不得有以下情形：

- (1) 安排丙方从事高空、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；
- (2) 安排丙方在休息日、法定节假日实习；
- (3) 安排丙方加班和上夜班。

7. 不得向丙方收取实习押金、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，不得扣押丙方的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求丙方提供担保或者以其他名义收取丙方财物。

8. 为丙方选派合格的实习指导教师，负责丙方实习期间的业务指导、日常巡查和管理工作；开展实习前培训，使丙方和实习指导教师熟悉各实习阶段的任务和要求。对丙方做好思想政治、安全生产、道德法纪、工匠精神、心理健康等相关方面的教育。

9. 督促实习指导教师随时与乙方实习指导人员联系并了解丙方情况，共同管理，全程指导，做好巡查，并配合乙方做好丙方的日常管理和考核鉴定工作，及时报告并处理实习中发现的问题。

10. 实习期间，对丙方发生的有关实习问题与乙方协商解决；发生突发应急事件的，会同乙方按安全及突发事件应急预案及时处置。

11. 实习期满，根据丙方的实习报告、乙方对丙方的实习鉴定和甲方实习评价意见，综合评定丙方的实习成绩。

12. 公布热线电话（邮箱），对各方的咨询及时回复，对反映的问题按管理权限和职责分工组织进行整改。

热线电话：_____ 邮箱：_____。

13. 甲方对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及本协议其他规定的丙方进行思想教育，对丙方违规行为依照甲方规章制度和有关规定进行处理。对违规情节严重的，经甲乙双方研究后，由甲方给予丙方纪律处分。给乙方造成财产损失的，丙方依法承担相应责任。

14. 组织做好丙方实习工作的立卷归档工作。实习材料包括：（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）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）等。

三、乙方权利与义务

1. 向甲方提供真实有效的单位资质、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，以及健康保障、安全防护等方面的材料。

2. 严格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定，会同甲方制定安全生产事故应急预案，保障丙方实习期间的人身安全和身体健康。协助甲方制定丙方岗位实习方案，保障丙方的实习质量。

3. 定期向甲方通报丙方实习情况，遇重大问题或突发事件应立即通报甲方，并按照应急预案及时处置。

4. 甲乙双方经协商，可以由乙方为丙方投保实习责任保险。责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括丙方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丙方人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。丙方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，由乙方、甲方、丙方依法承担相应责任。乙方会同甲方做好丙方及其法定监护人（或家长）等善后工作。乙方有义务协助丙方向侵权人主张权利。投保费用不得向丙方另行收取或从丙方实习报酬中抵扣。

5. 按照本协议规定的时间和岗位为丙方提供实习机会，所安排的工作要符合法律规定且不损害丙方身心健康；不得仅安排丙方从事简单重复劳动。为丙方提供劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件。落实法律规定的反性骚扰制度，不得体罚、侮辱、骚扰丙方，保护丙方的人格权等合法权益。

6. 依法保障实习学生的基本权利，不得有以下情形：

- (1) 接收一年级在校丙方进行岗位实习；
- (2) 接收未满 16 周岁的丙方进行岗位实习；
- (3) 安排未成年丙方从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；
- (4) 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；
- (5) 安排丙方到酒吧、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；
- (6) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；
- (7) 安排丙方从事Ⅲ级强度以上体力劳动或其他有害身心健康的实习；
- (8) 安排丙方从事法律法规禁止的其他活动。

7. 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，应当保障丙方在岗位实习期间按规定享有休息休假、获得劳动卫生安全保护、接受职业技能指导等权利，并不得有以下情形：

- (1) 安排丙方从事高空、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；
- (2) 安排丙方在休息日、法定节假日实习；
- (3) 安排丙方加班和上夜班。

8. 实习期间，如为丙方提供统一住宿，应为其建立住宿管理制度和请销假制度。如不为丙方提供统一住宿，应知会甲方并督促丙方办理相应手续。

9. 不得向丙方收取实习押金、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，不得扣押丙方的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求丙方提供担保或者以其他名义收取丙方财物。

10. 会同甲方对丙方加强思想政治、安全生产、道德法纪、工匠精神、心理健康等方面的教育。对丙方进行安全防护知识、岗位操作规程等教育培训并进行考核，如实记录教育培训情况。不得安排未经教育培训和未通过岗前培训考核的丙方参加实习。

11. 乙方安排合格的专业人员对丙方实习进行指导，并对丙方在实习期间进行管理。

12. 乙方根据本单位相同岗位的报酬标准和丙方的工作量、工作强度、工作时间等因素，给予丙方适当的实习报酬。丙方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，合理确定实习期间的报酬，并以货币形式按月及时、足额、直接支付给丙方，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其他方式转发。不满 1 个月的按实际岗位实习天数乘以日均报酬标准计发。

13. 在实习结束时根据实习情况对丙方作出实习考核鉴定。

四、丙方权利与义务

1. 遵守国家法律法规，恪守甲乙双方安全、生产、纪律等各项管理规定，增强自我保护意识，注重人身、财物及交通安全，保护好个人信息，预防网络、电话、传销等诈骗。严禁涉黄、涉赌、涉毒、酗酒，严禁到违禁水域游泳或参与其他危险活动，严禁乘坐非法营运车辆等。

2. 遵守甲乙双方的实习要求、规章制度、实习纪律及实习三方协议，认真实习，

完成实习方案规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告；不得擅自离岗、消极怠工、无故拒绝实习，不得擅自离开实习单位。

3. 若违反规章制度、实习纪律以及实习三方协议，应接受相应的纪律处分；给乙方造成财产损失的，依法承担相应责任。

4. 在签订本协议时，丙方应将实习情况告知法定监护人（或家长），并取得法定监护人（或家长）签字的知情同意书作为本协议的附件。

5. 如不在统一安排的宿舍住宿，须向甲乙双方提出书面申请，经丙方法定监护人（或家长）签字同意，甲乙双方备案后方可办理。

6. 实习期间，丙方因特殊情况确需中途离开或终止实习的，应提前七日向甲乙双方提出申请，并提供法定监护人（或家长）书面同意材料，经甲乙双方同意，并办妥离岗相关手续后方可离开。

7. 严格按照乙方安全规程和操作规程开展工作，爱护乙方设施设备，有安全风险的操作必须在乙方专门人员指导下进行。保守乙方的商业、技术秘密，保证在实习期间及实习结束后不向任何第三方透露相关的资料和信息。

8. 个人权益受到侵犯时，应及时向甲乙双方投诉。丙方认为乙方安排的工作内容违反法律或相关规定的，应立即告知甲方，并由甲方协调处理。

9. 实习期间，丙方发生人身等伤害事故的，有依法获得赔偿的权利。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，由乙方、甲方、丙方依法承担相应责任。

五、协议解除

1. 经甲、乙、丙三方协商一致，可以解除协议，并以书面形式确认。

2. 有以下情形之一的，可以解除本协议：

（1）因不可抗力致使协议不能履行；

（2）甲方因教学计划发生重大调整，确实无法开展岗位实习的，至少提前十个工作日以书面形式向乙方提出终止实习要求，并通知丙方；

（3）乙方遇重大生产调整，确实无法继续接受丙方实习的，至少提前十个工作日以书面形式向甲方提出终止实习要求，并通知丙方；

（4）法律法规及有关政策规定的其他可以解除协议的情形。

3. 有以下情形之一的，无过错的一方有权解除协议，并及时以书面形式通知其他两方：

（1）甲方未履行对实习工作和丙方的管理职责，影响乙方正常生产经营的，经协商未达成一致的；

（2）乙方未履行协议约定的实习岗位、报酬、劳动时间等条件和管理职责的，经协商未达成一致的；

（3）丙方严重违反乙方规章制度，或丙方严重失职，给乙方造成人员伤亡、设备重大损坏以及其他重大损害的；

（4）法律法规作出的相关禁止性规定的情形。

六、附则

1. 本协议一式___份，甲、乙、丙三方各执___份，具有同等法律效力。
2. 任何一方未经其他两方同意不可随意终止本协议，任何一方有违约行为，均须承担违约责任。
3. 有关本协议的其他未尽事宜，由甲、乙、丙三方协商解决并签署书面文件予以确认。协商不成的，任何一方当事人有权向所在地人民法院提起诉讼。
4. 本协议自签字（盖章）之日起生效，至约定实习期届满或丙方实习结束时终止。
5. 甲、乙、丙任何一方通讯地址（联系方式）等与丙方实习相关的重大信息发生变更的应及时通知其他两方，否则，由此产生的一切不利后果自行承担；给其他两方造成损失的，应承担相应的法律责任。
6. 本协议条款中涉及《职业学校学生实习管理规定（2021年修订）》中规定的原则上“不得”的，如实习因特殊要求存在不履行的可能，甲、乙、丙三方需事先协商一致、签订同意书，并报上级主管部门备案同意后，在不违反法律规定的条件下，方可实施，不视为违约。
7. 如丙方集体签订协议，需由丙方代表签字，其他所有丙方需签订相应委托书，并作为本协议的附件。丙方代表在签字前，应将协议文本内容提前告知每一位参加岗位实习的学生（丙方）及其法定监护人（或家长），并在签署后将协议副本交每一位参加岗位实习的学生（丙方）。
8. 其他事项：_____

甲方：（学校盖章）

法定代表人（签字）：

年 月 日

乙方：（企业盖章）

法定代表人（签字）：

年 月 日

丙方：（签字）

年 月 日

补充协议

为规范和加强职业学校学生岗位实习工作，提升技术技能人才培养质量，维护学生、学校和实习单位的合法权益，根据国家相关法律法规及《职业学校学生实习管理规定》（2021 年修订），特订立补充协议如下：

一、

1.

2.

3.

二、

1.

2.

3.

附件 3

岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书

尊敬的学生法定监护人（或家长）：

您好！根据《职业学校学生实习管理规定》（2021 年修订）（以下简称《规定》）《职业学校学生岗位实习三方协议》（以下简称《三方协议》）等要求，您的孩子参加岗位实习、签订《三方协议》，应取得法定监护人（或家长）签字的知情同意书。

现您的子女_____，烟台职业学院_____（系）_____专业____级____班的学生，将于____年____月____日至____年____月____日到_____（实习单位）参加岗位实习，需要您了解并同意，具体内容如下：

1. 本次实习是依据《规定》《三方协议》等规章制度具体开展的，您的孩子享受《三方协议》中的权利，同时也需要遵守《三方协议》中的义务。
2. 实习单位是学校根据专业人才培养要求遴选的符合学生岗位实习要求的企业。
3. 岗位实习是教学的一部分，您的孩子应按学校要求按时提交实习日志、实习报告、实习总结等，如有违反实习规定的行为，经查实，会影响其实习成绩。
4. 您的孩子在实习期间必须定期向自己的实习指导教师和实习指导人员汇报实习情况，接受指导教师和实习指导人员的指导和相关要求，并按进度完成学校规定的各项教学实习内容。
5. 您的孩子在实习期间，须严格遵守国家法律法规，以及学校和实习单位的各项规章制度。学校和实习单位将会为学生统一购买实习责任保险。
6. 您的孩子在实习期间必须与指导教师保持通讯畅通，更换联系方式时应及时告知，否则一切后果自行承担。

（本知情同意书一式叁份，学校、实习单位、学生法定监护人（或家长）各壹份）

_____（学校）：

我们已经充分知悉、理解并同意《三方协议》各项条款及上述知情同意书内容。实习期间，我们将与学校保持密切联系，并及时掌握孩子的思想动态，督促孩子在实习期间遵守学校及实习单位的各项规章制度，保障自身安全，主动关注校方通知与班级通知，并配合校方工作，以协助本次实习活动顺利完成。

签名：

与学生本人关系：

联系电话：

年 月 日

