

山东城市服务职业学院教务处

教务〔2023〕01号

关于进一步规范实习管理工作的通知

各二级院系：

为进一步提升实习管理工作规范化水平，根据《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）、《山东省教育厅关于开展职业学校实习管理双随机一公开监管抽查工作的通知》（鲁教职函〔2023〕45号）、《山东城市服务职业学院实习指导教师管理办法》、《山东城市服务职业学院学生实习管理规定》等文件要求以及年度工作安排，现就我院实习管理“双随机，一公开”抽查有关事项通知如下：

一、时间安排

2023年11月5日前，各院系参照实习工作明白纸（见附件一）完成全部备案材料梳理工作，并报送教务处；

2023年11月6日-11月10日，教务处协同质控办进行专项检查，并将相关问题通报各院系限期整改。

二、检查事项

（一）实习组织责任落实情况。二级院系是否切实把实习作为

必不可少的实践性教育教学环节，认真履行教育学主体责任，全面落实人才培养方案，有计划地统一组织学生参加实习，引导学生科学处理升学与就业的关系，不把学生简单地推向社会。

(二)实习管理制度建立和落实情况。包括实习单位考察评估、实习指导教师管理、岗前培训、实习考核评价、安全管理、突发事件应急预案等。通过查看实习单位考察情况报告、实习三方协议、学生实习检查记录、学生实习考核结果等，重点核查有无违反《职业学校学生实习管理规定》1个“严禁”、27个“不得”等硬性规定的情形。

(三)实习学生工作待遇和权益保护情况。包括赴学生实习单位，现场考察学生实习单位工作环境、食宿条件、工作时间、劳动强度、报酬发放、实习责任保险购买、安全保障等，重点核查有无实习岗位专业不对口、向学生违规收取实习单位管理费等费用、克扣学生实习报酬等情况。

未尽事宜，请联系教务处王金海 0535-2246629。

附件：实习档案材料目录清单

教务处

2023年10月25日

附件

实习档案材料目录清单

1. 岗位实习三方协议
2. 监护人知情同意书
3. 安全承诺书
4. 集体实习申请表、个人实习申请表
5. 年度实习方案、实习计划
6. 学生实习报告
7. 实习考核表、实习成绩表
8. 学生实习手册（或实习作业），至少每周 1 次
9. 学生实习督查情况记录，每周最少 1 次
10. 二级院系实习自查报告
11. 校企合作协议、企业考察报告
12. 境外、省外学生备案表
13. 实习指导教师工作手册、实习指导教师评价表
14. 其他佐证材料做好留存（如走访照片、音视频等）