

广东工程职业技术学院

关于开展 2027 届毕业生岗位实习的通知

各二级学院：

为切实做好我校 2027 届毕业生岗位实习，根据《职业学校学生实习管理规定（教职成〔2021〕4 号）》（以下简称规定）《广东省教育厅关于进一步加强职业学校学生实习管理工作的通知（2022 年 1 月 28 日发布）》《广东工程职业技术学院学生实习管理办法（2024 年修订）》和专业人才培养方案文件的要求，结合订单班及教学见习等实际情况，现就 2027 届毕业生岗位实习管理、实习考核、安全管理和工作安排等方面的有关工作通知如下：

一、对象及时间安排

对象：2027 届毕业生；

实习时间范围：2026 年 7 月至 2027 年 5 月。

二、工作内容

（一）实习准备阶段（实习开始前两周）

1.制定实施方案。二级学院制定本单位的毕业生岗位实习工作方案、专业岗位实习计划，安排实习指导教师（一名指导教师指导学生原则上不超过 20 人），组织召开实习指导教师培训会议等。如专业在实习备案中，存在突破《规定》第十二条、第十七条情形，相应二级学院应制订专项解决方案和应对措施，并在实习工作方案中充分体现。

2.召开实习动员大会。各二级学院须在学生外出实习前召开

毕业生岗位实习动员大会，动员大会要做好签到、拍照留存记录，及时发布新闻报道。组织师生集中学习《规定》《广东工程职业技术学院学生实习管理办法（2024年修订）》等文件内容，明确岗位实习各环节的时间节点和要求，组织学生签署《实习安全教育责任书》。

3.完成实习系统设置。教务部将管理人员和学生基础信息导入实习管理系统后，各专业须在实习管理系统完成专业实习计划发布、分配实习指导老师和学生等工作。

（二）实习实施阶段

1.学生实习要求。学生登录实习管理系统完成岗位实习申请，按要求规范填写实习单位信息，上传实习三方协议，填写教育部实习数据采集表（附件3）；按岗位实习要求每个工作日进行定位签到，每周撰写周报记录本周的实习工作内容和心得体会（不少于100字）等。

2.指导教师要求。实习指导教师通过实习管理系统审核学生提交的实习材料和实习数据；对实习岗位是否对口、实习单位或岗位变更等情况，要严格把关；全程跟踪学生岗位实习情况，审阅回复学生实习周报，及时跟踪指导。

3.二级学院要求。二级学院加强实习管理力度，建立实习学生工作台账，做好档案记录工作，定期对学生岗位实习管理情况进行自查自纠，加强实习全过程管理，及时排查和消除漏洞，整改存在问题。如遇紧急情况按岗位实习突发事件处置。

4.岗位实习三方协议签订。以教育部发布的实习协议示范文本为基础签订三方协议，协议示范文本不得删减，加盖实习单位公章（或合同专用章）。如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，由二级学院汇总后报教务部，再统一报省教育厅备案同意。

（三）实习总结阶段（实习结束前两周）

学生提交岗位实习相关材料至岗位实习平台，校内指导教师结合学生周志成绩、报告成绩及企业鉴定意见评定实习综合成绩，在学校教务系统以**百分制**录入课程成绩，并在毕业生离校前将实习档案材料立卷归档，二级学院存档备案。

三、特殊学生群体的实习管理

1.依据《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3号），参军入伍的退役复学学生可根据《广东工程职业技术学院应征入伍学生退役复学部分课程免修成绩认定工作方案》，按课程免修流程办理。春季批准入伍的毕业班学生，入伍前的岗位实习须按要求完成，入伍后的岗位实习在部队完成。学生凭《大学生预定兵通知书》等作为佐证在教务系统一学分互认模块办理实习免修，由实习指导教师审核通过后，方可免修岗位实习。

2.现代学徒制、订单班、教学见习学生应在合作企业完成岗位实习。二级学院应指定专人负责，使用实习管理平台全程跟踪学生的岗位实习情况，同时按学校要求收集实习过程材料，录入成绩。

四、岗位实习突发事件处置

二级学院成立由党政负责人担任组长，其他班子成员、校内指导教师、辅导员、班主任等为成员的学生岗位实习突发事件应急处置小组，负责处置学生岗位实习的突发事件。具体处置程序如下：

1.突发事件发生后由学生立即报警，及时联系指导教师、家长和企业指导教师，并根据需要通知急救、医疗、消防等救急部门。指导教师立即向学校和企业报告。突发事件应急处置小组成员要尽快赶赴事故现场。

2.突发事件应急处置小组做好学生的慰问工作，并及时与学生家属取得联系，做好对家属的安抚解释工作。协助学生家长及时与保险公司联系，做好保险赔付工作。

3.指导教师向学生及企业了解生产安全事故的经过，配合有关部门做好调查事故、处理等工作。

4.突发事件应急处置小组负责事故、事件的善后处置工作，形成书面材料上报学校。事故、事件报告应包括：事故事件发生事时间、地点、事故事件性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事故事件责任、纠正预防措施等。

五、实习材料提交和数据填报要求

序号	内容	提交形式	提交时间
1	学院制定岗位实习实施方案（含实习学生安全及突发事件应急预案）、召开实习动员大会	线下	7月15日前
2	学生上传实习三方协议、家长知情同意书、安全责任书，填写教育部实习数据采集表	教务系统 数据采集表	分批次实习前10天
3	二级学院完成全体学生实习数据的审核，同步至教育部岗位实习平台	教育部岗位 实习平台	分批次实习前10天
4	教务部跟踪、审核实习数据 同步至教育部实习平台数据上报	教育部岗位 实习平台	分批次实习前8天
5	学校、二级学院检查岗位实习开展情况和相关材料，针对问题进行整改	线下 教务系统	实习期间
6	指导教师指导学生完善周记、实习鉴定表等材料，在正方系统内完成全部材料的回复，下企业指导学生实习至少1次，并上传相关材料	教务系统	

7	指导教师根据学生的岗位实习完成情况，录入岗位实习课程成绩	教务系统	2027 年 4 月 20 日前
8	学校、二级学院检查上传材料质量，统计材料上传情况，总结岗位实习开展情况	教务系统	2027 年 4 月 30 日前

六、岗位实习其他工作要求

要求各二级学院对实习单位抽查、督查，协助学生领取实习报酬，抽查比例不低于 20%，保留高清照片、音视频等材料。

联系人：许焕坚，（020）37395032。

附件：1.制度文件

2.操作指南

3.教育部实习数据采集表

教务部

2026 年 6 月 23 日