

安徽信息工程学院学生企业实习管理办法 (2019 修订)

第一章 总则

第一条 学生企业实习（以下简称“企业实习”）是学校应用型人才培养的重要组成部分，是学校实践教学的重要环节之一，同时也是学生毕业设计（论文）选题及其工作的重要来源之一，在学校应用型人才培养过程中具有重要作用。

第二条 为贯彻落实全国教育大会精神及新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，根据《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）及《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函〔2019〕12号）等文件精神，进一步规范我校企业实习管理，保证学生企业实习教学质量，明确学生、学校和企业三方的责任和义务，结合我校实际，特修订本办法。

第二章 企业实习教学目标及学分

第三条 企业实习教学目标

（一）使学生了解社会、接触企业生产实际，获取、掌握生产现场相关知识，培养学生理论联系实际的能力，加深对专业知识的理解和应用，培养学生的实践能力、创新精神，树立学生的事业心、责任感。

（二）使学生真实地了解企业环境与文化，加强学生与

用人单位相互了解，有效促进学生就业。

第四条 企业实习的学分要求

（一）企业实习是学校为培养应用型人才设置的必修集中实践教学环节之一，凡我校学生均须按照各自专业培养方案和教学计划要求参加相应的企业实习，获得企业实习学分。除非特殊情况获得学院及教务处批准的，一般情况下不得免修。

（二）企业实习一般安排在大三后进行，各学院具体根据各自专业特点和培养方案确定。

（三）1个月的企业实习按1个学分核算企业实习学分，学生毕业前必须获得6个学分的企业实习学分。

第三章 企业实习的组织与管理

第五条 根据《安徽信息工程学院企业实习教学环节管理办法》（院教字〔2017〕40号文件）要求，学校企业实习工作执行校、院两级管理机制，各学院在企业实习工作中负有主体责任。学院负责人是学生企业实习过程中安全问题的第一负责人；学院分管企业实习工作的副院长或院长助理对企业实习工作直接负责；教务处、学生处、招生就业处等职能部门在各分工领域负有统筹、协调和指导责任。

第六条 教务处主要职责

（一）负责制定与修订企业实习相关制度；

（二）负责企业实习计划管理工作，包括统筹、审核和跟踪各学院的实习计划等；

(三) 负责加强对企业实习工作的过程管理和质量监控;

(四) 负责编制年度企业实习经费预算, 监督企业实习经费的使用;

(五) 负责督促各学院做好企业实习成绩的评定与管理工作;

(六) 负责企业实习的质量评测、评奖评优和总结分析工作;

(七) 负责完善企业实习信息化管理手段与推广应用。

第七条 学院主要职责

(一) 各学院应指定一名副院长或院长助理总体负责企业实习工作。贯彻执行学校有关企业实习的规章制度, 建立健全本学院的企业实习管理细则, 具体负责本学院学生企业实习的组织、思想教育和管理工作并对工作开展情况进行自查;

(二) 组织各专业根据人才培养方案和企业实习教学的实际条件制订企业实习教学大纲和企业实习计划, 审定企业实习学生的校内指导教师和企业指导教师名单;

(三) 组织企业实习学生和指导教师参加企业实习工作宣贯会议, 对教师和学生具体说明企业实习过程中应注意的问题、企业实习要求和企业实习成绩评定标准;

(四) 组织指导各专业根据企业实习教学大纲和企业实习计划, 安排部署企业实习工作, 制定企业实习工作细则,

编制各专业企业实习课程指导书；

（五）检查各专业的企业实习准备工作和企业实习计划执行情况，组织企业实习学生辅导员重点做好学生实习期间的人身安全和心理健康的教育和管理工作以及出勤检查工作，协调解决存在的问题；

（六）指导各专业做好企业实习基地的建设工作，审查实习单位资质及实习岗位与专业相关度；

（七）加强企业实习过程管理与质量监控，做好企业实习材料归档工作，组织企业实习工作总结和经验交流。

第四章 企业实习指导教师要求

第八条 企业实习指导教师包括校内指导教师和企业指导教师。每名企业实习学生必须同时有校内指导教师和企业指导教师。

第九条 校内指导教师应由具有一定教学、研究经验，对生产实际较为熟悉，工作责任心强，有一定组织和管理能力的教师担任。每名校内指导教师原则上指导不超过 20 名学生（学生全部集中在同一实习基地区域内的除外）。各专业应根据实习具体要求聘请企业人员担任企业指导教师。

第十条 校内指导教师的职责

（一）企业实习前深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况制订具体的企业实习任务书并给学生下达；

（二）按企业实习教学大纲和企业实习工作任务书的要

求，与企业指导教师保持联系，做好对学生企业实习工作的指导，随时了解学生企业实习的进度和出勤情况，及时向学生辅导员反映学生异常出勤，督促学生遵守组织纪律和安全规程；

（三）深入企业对学生的企业实习情况进行实地检查，并以此作为学生企业实习成绩评定时依据；

（四）批阅学生企业实习双周报，指导学生撰写企业实习总结报告，完成学生企业实习考核和成绩评定工作；

（五）积极配合实习单位工作，及时解决企业实习中的问题，争取实习单位的支持和帮助，巩固学校与实习单位的联系和合作。

第十一条 企业指导教师的职责

（一）根据实习岗位要求，明确学生实习期间工作职责，配合校内指导教师制定学生企业实习任务书；

（二）指导学生企业实习期间按照岗位职责要求完成实习工作；

（三）关注学生企业实习期间出勤与思想动态，及时将异常情况向企业相关负责人和学校反馈；

（四）配合校内指导教师共同评定学生企业实习成绩，做好学生企业实习相关资料存档工作。

第十二条 学生在企业实习期间违反纪律或犯有其它错误时，企业实习指导教师应及时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者，企业实习指导教师应及时进行妥善处理，并报

学院及教务处备案。

第十三条 校内指导教师可申请赴企业挂职或体验式工作，并纳入学校教师培养计划，具体管理按人事处相关办法执行。

第十四条 校内指导教师每指导 1 名学生，认定 4 个教学工作量，具体按照学校教学工作量相关办法执行。

第五章 企业实习主要环节

第十五条 学生企业实习主要包括实习去向选择、实习过程监管、实习鉴定总结三个环节。

第一节 实习去向选择

第十六条 学院依据教学执行计划提前向学生公布实习企业基本情况、实习岗位、工作内容、实习地点、实习时间、企业对实习生的要求等详细信息。

（一）学生和企业通过双向选择的方式确定实习企业及其实习岗位。企业可以通过面试、笔试等多种方式选择实习学生，学生可以按志愿顺序选择企业。

（二）通过双向选择没有落实实习企业的学生，可由学院推荐实习企业，但必须学生自愿接受企业对实习的相关内容等要求后方可安排学生实习。

（三）学生也可自主联系实习企业。自主联系实习企业的学生需填写《安徽信息工程学院学生自联实习申请表》，经学院审批并报教务处备案。审批重点是保证自主联系的实习工作岗位和内容满足所在专业的企业实习要求。

第二节 实习过程监管

第十七条 所有学生企业实习前均应与企业签订实习协议。对学校实习基地企业或由学院联系的企业，由学生、企业和学校签订三方协议；对学生自主联系的实习企业，由学生本人与企业签订实习协议并报学院备案。

第十八条 学生实习去向确定后，由学院和企业分别配备校内指导教师和企业指导教师，校内指导教师联系企业指导教师为学生下达企业实习任务书。

第十九条 学生在企业实习中应全过程使用实习管理系统；通过实习管理系统提交个人实习去向和实习基本信息；实习期间每周至少通过实习管理系统签到3次及以上，通过实习管理系统提交双周报12次及以上。

第二十条 对于在某一实习基地区域内企业实习学生人数达40人及以上的，学院应至少安排1位校内指导教师驻点企业对学生企业实习进行管理和指导。

第二十一条 对于在一定实习基地区域内少于40人的，或自主联系企业实习的学生，校内指导教师应深入企业至少一次检查学生的企业实习情况。学院还可辅以外派抽检等方式，定期检查学生企业实习情况，检查结果作为学生企业实习成绩评定的依据。

第三节 实习鉴定总结

第二十二条 学生应在企业实习指导教师的指导下，按企业实习任务书的要求和规定，严肃认真地完成实习任务，

做好实习记录，完成实习成果总结。

第六章 企业实习考核

第二十三条 学生必须完成全部企业实习任务，完成实习手册中的实习成果总结报告、实习企业鉴定等内容，加盖实习企业单位公章，方可参加考核。

第二十四条 校内指导教师主要根据学生考勤、双周报、实地检查结果和实习成果总结报告等按百分制评定成绩；企业指导教师主要根据学生出勤、实习过程表现、实习成果总结报告等按百分制评定成绩。学生企业实习成绩按校内指导教师和企业指导教师评定的成绩各占 50% 综合计算，按折算关系分优秀（考核分折算 90 分及以上）、良好（考核分折算 80-89 分）、中等（考核分折算 70-79 分）、及格（考核分折算 60-69 分）、不及格（考核分折算 60 分以下）五级制记载，具体评定由各学院参照《安徽信息工程学院学生企业实习成绩评定通用标准》执行。

第二十五条 有下列行为之一者，其企业实习成绩评定为不及格：

（一）企业实习期间严重违反企业实习规定，给学校和实习企业造成损失，产生不利社会影响，或被实习企业退回者。

（二）累计因事请假超过 1 个月者。

（三）未经批准擅自离开实习企业三天及以上或累计发生此行为达到 10 天者。

（四）未经批准擅自离岗，自行联系其它实习企业并擅自更换实习企业者。

第二十六条 因病、因事请假而导致达不到规定企业实习时间的学生，企业实习时间须相应顺延，顺延期间内可酌情另行安排企业实习。

第二十七条 凡企业实习成绩不及格者，须重修企业实习。未重修或重修仍不及格者，按学籍管理的有关规定处理。因违纪被取消企业实习资格者，企业实习成绩记零分，企业实习须重修，同时学校对违纪学生进行相应处理。

第七章 学生企业实习纪律及安全管理

第二十八条 各学院要做好实习学生在企业实习的纪律和安全教育工作，在企业实习的学生应严格遵守企业的各项管理制度。

（一）企业实习学生应按学校规定，严格遵守实习企业的规章制度，服从管理，虚心向企业指导教师学习、请教，认真履行岗位职责。

（二）遵守劳动纪律，请假须履行实习企业请假制度，未经批准不得擅自离开企业实习岗位。企业实习期间学生应在指定地方住宿，未经批准不得私自在外住宿。

（三）企业实习期间学生出现违纪行为，情节轻微的，实习单位领导和指导教师有权进行批评教育。情节严重的，实习单位有权按相关规定处理，学校同时也按学校有关规定对其处理。

第二十九条 学生在企业实习过程中应时刻注意安全，严格遵守安全操作规程，注意爱护保养仪器设备，未经许可不准擅自操作仪器。在企业实习期间，学生因主观上违反实习纪律和安全规则造成自身伤害的，由学生本人负责，造成他人伤害或企业经济损失的，由学生本人承担相应的经济和法律責任。

第三十条 企业实习期间，无特殊情况，不得擅自中断实习。学生因故要提前结束实习或延长实习时间的，需本人申请，经所在实习企业同意，报学院审批方可执行。实习期满，学生应按时返校，因故请假者，须履行请假手续，不履行请假手续或超假者，均以旷课论处。

第三十一条 企业实习期间，学生因触犯法律，给学校和实习企业造成不良影响或重大损失，学校和实习企业有权启动司法程序追究其法律責任。

第八章 企业实习经费管理

第三十二条 企业实习经费包含学生企业实习所有环节的相应支出。包括：实习单位的管理费、参观费；企业实习教学资料费、耗材费；企业实习工作差旅费，实习工作联系费用等。

第三十三条 实习经费实行专项预算制，校、院两级管理。教务处负责实习经费的测算、分配；学院负责经费的使用、公示、绩效自评等工作。

第三十四条 在确保实习质量的前提下，可争取实习单

位的合作与支持，深化产教融合。

第九章 企业实习的突发情况处理

第三十五条 为保证学生企业实习顺利进行，保障企业和学校的利益不受侵害，维护学生的身心健康和生命安全，维护正常的生产实习秩序，在企业实习过程中遇到突发情况，应根据《安徽信息工程学院企业实习教学环节管理办法》中的要求进行相应处理和汇报，各学院应制定详细的企业实习应急预案并严格遵照执行。

第十章 附则

第三十六条 学校允许有特殊需要且满足条件的学生的企业实习学分置换按照《安徽信息工程学院个性化培养实施和管理办法（试行）》（院教字〔2017〕7号）及《安徽信息工程学院学生课程替代和学分置换认定实施办法（试行）》（院教字〔2016〕45号）中的有关规定执行。

第三十七条 本办法自2017级学生起开始执行，原《安徽工程大学机电学院学生实习工作管理办法》（院教字〔2015〕1号）文件同时废止，由教务处负责解释。