

安徽信息工程学院学生企业实习 管理补充规定

第一章 总则

第一条 实习是人才培养的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节。为规范学生《企业实习》课程自主联系实习（以下简称“自联实习”）过程管理，加强自联实习过程检查，保障实习规范与质量，坚决杜绝虚假实习与无效实习，依据《教育部等六部门关于加强普通本科高校大学生实习工作的意见》（教高[2026]1号）文件精神，结合学校实习管理要求，特制定本规定。

第二条 本规定适用于本科专业人才培养方案《企业实习》环节所有申请自联实习的学生。

第二章 自联实习要求

第三条 自联实习企业要求。企业必须是在工商行政管理机关（或主管部门）合法注册、有效存续的法人实体或非法人组织，具备开展相关业务的经营资质（即有效的营业执照），企业运营情况良好，无重大违法违规记录，无严重失信行为。

第四条 自联实习岗位要求。企业经营范围应与所学专业或实习岗位相关，或至少具备能够锻炼学生实践的岗位能力。提供的实习岗位应与学生所学的专业对口或相近，能够

支撑其专业技能的实践锻炼，原则上不允许远程实习。

工科类（计算机、机械、电气）：实习岗位必须属于专业对口的工程领域，具备实际的操作环境或研发环境。

文科类（英语、管理、艺术）：实习岗位必须符合所学专业培养目标，有效支撑职业素养的养成、业务流程的认知以及沟通协调能力的提升等。

第三章 自联实习过程管理

第五条 实习报到。自联实习学生在实习报到前，应在“实习管理系统”填报实习单位信息，经实习指导老师审核后开始实习。因客观原因不能提前填报单位信息的，需提前向指导老师报备同意，并在入职一周内完善实习单位信息。凡报到地点与系统填报地点不符且未报备者，按照未报到处处理，需重新填报实习单位信息。

第六条 企业变更。自联企业不满足实习要求，或其他客观因素需变更实习企业的，需入职1个月内提出变更申请，由指导老师审批通过后，可变更企业继续实习；因特殊原因，在入职2个月内需要变更实习企业的，由指导老师上报学院审批通过后，学生可变更企业继续实习；入职超过2个月的，非客观原因不允许变更实习单位，若必须更换则需重新开始实习，原有实习时长清零。自联实习期间，原则上仅允许变更1次实习单位。

第七条 考勤管理。严格落实实习考勤管理，学生在企

业实习中应全过程考勤打卡，实习期间每周至少通过“实习管理系统”签到3次。因保密要求等特殊客观原因无法签到的，必须在一个月内发起维护签到申请，由指导老师审批后，完成签到维护。凡因“忘记打卡”“手机没电”等个人原因导致的缺勤记录，不予追认，按照未签到处处理。

第八条 双周报管理。严格落实实习双周报管理，学生每两周至少提交1次双周报，实习期间通过“实习管理系统”提交双周报12次及以上。双周报内容应与实习岗位一致，能够客观真实反馈实习工作内容和完成情况。如确因企业断网、封闭开发等特殊客观原因无法按时提交，需及时联系学校指导教师“限时补交”。

第九条 过程检查。构建自联实习“师—院—校”三级检查机制，形成覆盖全过程的自联实习过程监控。

指导教师：应及时与企业指导老师建立联系，通过工作群或其他通讯方式了解学生实习动态，查看学生考勤签到情况。每两周登录1次“实习管理系统”批阅学生实习双周报，实习期间通过安小信APP视频或QQ、微信、电话访谈查岗不少于4次（需保留通话记录或截图至少2次）；针对实习过程掌握不充分的应实时走访学生工作企业。辅导员联动做好学生离校后的实际动向监测，对异常学生重点标注，及时同步给指导老师并上报学院。

学院检查。重点加强自联实习抽查，充分利用暑假企业

实习集中检查或访企拓岗等形式，检查学生自联实习岗位履职情况，核实学生实习企业和岗位情况，原则上覆盖率不低于 30%。

学校抽查。学校成立企业实习工作检查小组，校领导、教学督导、职能部门等随机到访学生自联实习企业，访谈企业指导老师或负责人，抽查学生自联实习企业综合表现情况。

第四章 自联实习考核管理

第十条 学生考核。严格落实过程考核管理。建立自联实习学生过程考核与预警机制。

第 1 级：督促整改。累计 2 周末打卡且未向指导老师报备，由指导老师约谈，实习时长不计入，辅导员同步做好思想谈话。

第 2 级：通报批评。累计 4 周末打卡且无正当理由，或未经指导老师同意擅自更换实习单位，岗位性质与专业完全无关的，学院予以通报批评，责令立即更换符合要求的单位，缺失时长需在毕业资格审核前补齐。

第 3 级：纪律处分。严禁伪造实习或虚假实习，凡购买实习证明、伪造公章、虚构实习岗位（空挂名）或通过非法中介买卖实习岗位、虚拟实习定位考勤打卡，杜撰双周报等违纪行为，课程考核按作弊行为认定（成绩直接计 0 分），取消当季学期修读资格，当季学期之后学期允许申请该课程重修（毕业学期作弊行为可申请换证重修），其违纪行为报

送负责学生违纪处分工作的管理部门处理。

第十一条 指导老师。校内指导教师应切实履行企业实习指导工作职责，做好企业实习学生任务书下达、实习信息审批、中期答辩及实习材料归档，做好考勤管理和双周报批阅过程管理。

1. 学校通过“实习管理系统”定期发布实习过程信息，学生平均签到率、平均双周报提交率、教师平均批阅率低于正常要求 80%的予以实时反馈，低于 60%予以通报批评并纳入教师教学过程性考核，低于 30%的按照教学事故处理，非教师不认真履责及不可抗力因素除外。

2. 实习过程管理中，未及时审批学生实习相关信息或全程未与学生电话或视频联系，导致影响学生正常实习，引发舆情或造成其他负面影响，予以学院层面通报，对造成重大影响的按教学管理类事故处理。

第十二条 辅导员应参与学生实习过程管理，学生实习期间做好人身安全和心理健康的教育和管理工作，协助解决存在的问题。

第十三条 企业实习管理工作中，其他人员由于没有认真履行工作职责，对正常教学秩序、教学进程和教学质量等造成不良影响，影响教学秩序乃至教学质量的按照教学管理类事故处理。

第五章 附则

第十四条 本规定面向 2023 级学生起实施，自发布之日起施行。

第十五条 本规定由教务处负责解释，作为《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》的补充条款，其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。