

重庆幼儿师范高等专科学校 学生实习管理办法

为贯彻党的教育方针政策，落实全国职业教育工作会议精神；改进学校教学工作，提高教学质量。根据教育部等五部门《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3号）精神，结合我校实际特制定本办法。

第一章 总则

第一条 学生专业实习是我校教育教学一个极为重要的实践性教学环节。通过实习，使学生在教学实践中接触与本专业相关的实际工作，增强感性认识，培养和锻炼学生综合运用所学的基础理论、基本技能和专业知识，去独立分析和解决教育教学实际问题的能力，把理论和实践结合起来，提高实践动手能力。

第二条 通过实习可以检验教学效果，不断改进教育教学工作，为进一步提升各专业教育教学质量，培养合格的小学教育、学前教育及技术技能人才积累经验。

第三条 学生的实习不得免修，成绩不合格者，在校期间需重修，仍不合格者，不颁发毕业证书，按结业处理，不向用人单位推荐就业。

第四条 学校将实习工作职责落实情况纳入处室、指导教师、辅导员绩效考核范畴。

第二章 实习形式

第五条 实习包括认识实习、跟岗实习和毕业顶岗实习三类。

第六条 认识实习、跟岗实习由学校统一安排在学校建立的实习基地进行，学生不得自行选择实习地点；顶岗实习分为学校联系实习单位和学生自主联系实习单位两种形式。学生自己联系顶岗实习单位的，实习前学生本人提出书面申请，家长签字，经所在系同意后方可离校实习，其实习一并纳入学校的统一管理。

第三章 部门职责

第七条 实习在学校的统一领导下，由分管教学的副校长主管，教务处牵头，学生处、招生就业处、计划财务处、基建后勤处、计划财务处配合做好实习工作的统筹、协调、管理、保障、督查等工作，系（部）负责具体落实。

第八条 教务处主要职责

1. 制定实习工作管理规章制度；
2. 审核各系部实习基地建设情况；
3. 编制实习相关表册等资料；
4. 协调各职能部门开展实习工作；
5. 审核各系（部）实习工作方案；
6. 审核各系（部）实习经费开支计划；
7. 督查实习质量，总结实习工作，提出实习工作改进意见。

第九条 学生安全保卫处职责

1. 制订实习学生有关安全管理、请假制度；
2. 制定顶岗实习所在班级辅导员管理相关规定；
3. 指导各系（部）开展学生实习期间安全教育，有针对性地进行防意外伤害、防火、防盗、防病等方面的安全培训；
4. 督查实习期间学生出勤及安全情况；
5. 督查顶岗实习期间辅导员工作落实情况；
6. 协调各系（部）做好其他学生管理管理工作。

第十条 招生就业处职责

1. 负责联系实习基地及用人单位为有需求的学生提供顶岗实习岗位(原则上要保证 50%以上的学生在实习基地参与顶岗实习)；
2. 督查系部做好在顶岗实习单位实习的学生信息的统计及资料的收集工作；
3. 协调好学生顶岗实习与就业之间的衔接工作。

第十一条 基建后勤处职责

1. 负责购买学生实习保险；
2. 负责协调处理实习理赔事宜；
3. 配合其他处室及系部提供学生实习工作相关的后勤服务保障工作。

第十二条 计划财务处工作职责

做好实习学生的有关费用支付、结算工作。

第十三条 系（部）主要职责

各系（部）成立实习领导小组，由系（部）主任、书记、

辅导员、专任教师等相关人员组成，具体负责实习工作的组织、实施。

1. 根据各专业人才培养方案的规定，建立适合本专业的学生实习基地，满足学生的认识实习、跟岗实习和顶岗实习的需求；

2. 制定每年学生实习工作方案，报教务处审查备案；

3. 根据职能部门要求，具体负责组织、实施学生实习各个环节的工作。

第四章 实习考核与成绩评定

第十四条 学生必须完成相关学科布置的所有实习任务，方可参加实习考核。

1. 实习成绩根据学生在实习岗位上的出勤、任务完成情况、实习作业完成及上交等情况等进行评定。认识实习和跟岗实习成绩由校内指导教师评定，顶岗实习是由校外指导教师和校内辅导员共同评定。实习成绩按优秀、良好、合格、不合格四级记分制记分。

2. 学生在实习期间，缺席 1 / 3 及以上者(含病事假)，根据情况令其补足或重修，否则不能参加考核。

3. 实习考核不合格的学生，必须随下一年级重修该项实习。

第五章 实习基地要求

第十五条 实习基地原则上是当地重点小学、示范幼儿

园、一级民办幼儿园、教育培训机构及其他跟专业对口的企业等。

第六章 实习经费管理

第十六条 根据学校实习经费预算情况，由教务处制定各项实习经费标准。实习经费的开支范围包括：支付给实习基地的学生管理指导费，实习期间带队教师差旅费，实习资料的制作费、实习基地建设费以及在保证教育实习质量的前提下和政策范围内允许的其他费用。实习经费报销按学校财务管理制度执行。

