

湖南劳动人事职业学院 学生实习管理办法（修订）

第一章 指导思想和适用范围

第一条 为进一步规范和加强学院学生实习管理，维护学生、学院和实习单位的合法权益，增强学生实践能力、职业道德和社会责任感，提高学院核心职业技能和人才培养质量，依据教育部等八部门联合印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）和省教育厅《关于进一步加强职业学校学生实习管理工作的通知》及相关法律法规、规章，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指学生实习，是指学院全日制在校生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学院安排或者经学院批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行职业道德专业技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习、岗位实习等形式。

（一）认识实习是指学生由学院组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位初步认识的活动。

（二）岗位实习是指初步具备实践岗位独立工作能力的学生，到相应实习岗位，相对独立参与实际工作的活动。

支持鼓励系部和实习单位合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。对于实行现代学徒制、

企业新型学徒制、订单班等培养的专业学生岗位实习时长可依据专业人才培养方案规定统筹调整。

第三条 学生实习是实现职业教育培养目标、增强学生综合能力的基本环节，是教育教学的核心部分，学院在组织学生实习时，应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益；应当坚持理论与实践相结合，强化校企共同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。

第二章 实习组织

第四条 学院是学生实习教学组织的第一责任主体，书记、院长是学生实习工作的第一责任人。为切实加强对学生实习的管理，实行学院、系部两级管理负责制。成立学院实习工作领导小组和各级小组，职责分别如下：

学院实习工作领导小组由院长担任组长，分管副院长担任副组长，成员包括教务处、招生就业处、学生工作处、安全保卫处、计划财务处、组织人事处和各系部负责人。负责对全院实习工作的领导，及管理制度的制定和实习的组织管理、督促检查等工作。领导小组下设办公室，由教务处负责人任办公室主任。

领导小组办公室的主要职责：具体负责与实习基地的联

系；实习学生人身安全、生产责任事故、意外事故等具体情况的了解和相关工作的联系；安排实习指导教师按片区管理实习学生；完成领导小组安排的其他工作。

第五条 实习管理工作牵头部门为教务处。教务处在实习管理中的职责：审订各专业岗位实习标准、《实习鉴定手册》和学生实习质量管理标准；会同招生就业处制定专业实习检查方案，专业实习检查工作由实习指导教师负责。负责实习管理平台建设；牵头处理实习学生突发性事件。

第六条 招生就业处在实习管理中的职责：实习基地的开发和建设；做好实习生推荐选拔、实习安排与实习生派送；组织签订实习三方协议，定期组织实习检查，负责实习时间的确定、实习单位的沟通交流。

第七条 学生工作处与安全保卫处在实习管理中的职责：实习开始前，印发《致实习学生家长的一封信》，为所有实习生进行心理健康筛查，并对实习期间学生心理健康教育工作提供技术支持；牵头做好实习生评优评先及违纪处理；为实习生购买实习强制责任保险；协助系部做好学生安全教育，协助处理实习学生在实习过程中出现的医疗安全、人身安全、财产安全事件、心理问题或其他突发事件。

第八条 计划财务处在实习管理中的职责：负责实习专项经费的管理与审批。

第九条 组织人事处在实习管理中的职责：指导实习队

建立学生党组织，检查与指导学生党组织活动。

第十条 各系部在实习管理中的职责：建立本系实习生日常管理制度，加强学生交通、饮食、住宿、医疗等方面的安全管理，学生休假（请假）审批；严控安全事故发生；配合招生就业处进行实习基地的开发、实习生的推荐选拔与实习生的护送、实习队长选定，配合组织组织人事处建立实习队党组织并指导工作，配合教务处制订各专业实习大纲，负责实习指导教师的安排，定期对实习指导教师进行业务培训，通过线上线下相结合的方式，全程参与实习指导与管理；会同学生工作处、安全保卫处、教务处和招生就业处一起处理实习学生突发事件。

第十一条 实习就业专干在实习管理中的职责：落实系部实习工作小组的工作部署；配合招生就业处及时发布用人单位信息、组织招聘相关工作；掌握实习生的实习单位及联系方式；及时上报实习就业相关数据。

第十二条 辅导员担任实习日常管理指导教师，按照师生比不超过 1:200 的标准配备，享受专职辅导员同等待遇，实行双重管理。学生在校学习期间，身份为专职辅导员，接受学生工作处、安全保卫处和系部管理；学生实习期间，身份为实习指导教师，接受教务处和系部管理。

第十三条 实习指导教师在实习管理中的职责：通过实地巡回检查、实习管理平台及电话等多种方式，了解学生的

实习情况、日常生活、思想动态、心理健康状况，检查学生实习记录；负责学生的考勤工作，对学生住宿和请销假、出行等方面进行管理；及时化解不稳定因素，协助处理实习学生的意外事件；负责实习学生的评优评先评助与实习材料归档；配合实习就业专干做好毕业生的就业信息统计与报送；每两个月至少到实习单位一次，召开实习学生座谈会，听取实习单位主管部门意见，负责与学生家长的联络。

第十四条 严格执行岗位实习的报备制度。系部应在各专业人才培养方案中明确实习计划，编写实习大纲，并按计划与大纲实施实习活动，不得随意变更。系部在学生岗位实习开始6个月前制定在校生岗位实习计划，实习完成后1个月内进行在校生、岗位实习总结，并报教务处。学院每年将学生认识实习、岗位实习情况向上级主管部门报备。确定实习单位前，系部协同教务处进行实习单位实地考察评估（实习单位考察评估表见附件1），考察内容包括单位资质、诚信状况、管理水平、业务范围、专技人员情况、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护、在岗职工人数、实习补贴或报酬等方面。根据考察情况选择与实习专业及人才培养目标关联度高、合法经营、管理规范、实习设备设施完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。实习单位名单经院党委会研究确定后对外公开。

第十五条 实习岗位应符合专业人才培养目标。学生岗位实习的岗位原则上与学生所学专业对口或相近。岗位实习学生的人数不超过实习单位在岗职工总数的 10%，在具体岗位实习的学生人数不高于同类岗位在岗职工总人数的 20%，并尽可能按照专业岗位群的技术要求进行交叉换岗、轮流岗位。

第十六条 各系部会同实习单位共同组织实施学生实习。

实习开始前，各系部应当根据专业人才培养方案和实习计划与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备和内容、环节、形式、程序、时间分配、岗位、安全管理、考核要求及方式等；并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

第十七条 各系部和实习单位分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、做好实习期间的教育教学工作、共同管理学生实习，系部须安排教师定期与实习单位和学生进行电话沟通和巡访，充分利用学院实习管理平台进行管理，建立相应的实习档案，定期跟踪了解学生实习情况。实习结束后，要完成实习总结与考核评定工作。

第十八条 认识实习由各系部安排，学生不得自行选择。岗位实习一般由学院举办专题宣讲会、供需见面会等形式进

行双选安排。

学生因个人原因自行选择符合条件的岗位实习单位，应由本人及其法定监护人（或家长）在规定时间内提交书面申请（见附件 2），经系部审批同意并办理相关报备手续后方可进行岗位实习。鼓励学生选择有就业意向的单位进行岗位实习，定期向所在系部报告实习情况，并主动接受考核。实习学生家长应加强自主选择岗位实习单位的学生们的安全管理。需要自联实习的学生，必须在实习开始前 30 天内办理好相关手续。自联单位实习岗位必须符合学院专业人才培养目标，实习单位需安排技术骨干或专门人员指导和管理学生实习，学生所在系部安排实习指导教师跟踪了解学生日常实习的情况。

第十九条 系部要加强对岗位实习教学过程的监督检查。系部对岗位实习过程中各环节进行检查，采用自查、中期检查、专项检查、随机抽查相结合的方式直接管理其下属各专业学生的岗位实习工作，教务处对系部的学生岗位实习前期安排、中期实施、后期总结等各阶段进展及实施成效进行督查，及时公布督查结果，以保障认识实习、岗位实习各阶段的质量。

第三章 实习管理

第二十条 各系部会同实习单位根据本办法，由教务处

统筹，学生工作处、安全保卫处和系部各司其职制定实习备案制度、实习指导教师管理制度、实习单位黑名单制度、岗前培训制度、实习考核评价制度、日常巡视制度、学生实习强制保险制度、安全管理规定、突发事件应急预案等制度。会同实习单位共同制定实习信息定期通报、实习学生住宿和请销假等制度；建立认识实习和岗位实习分类管理台帐，落实对各类实习方式、时间、地点、专业对口、保险、合法权益、安全管理等相关要求，学生实习工作的管理制度，包括学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、学生实习成绩评定办法等。学院构建信息化管理平台，各系部应充分运用实习综合管理平台，与实习单位共同实施实习全过程管理。

第二十一条 学生实习单位参加岗位实习前，学院、实习单位、学生三方签订《学生岗位实习三方协议》(附件3)。协议文本由当事方各执一份。

未按规定签订《学生岗位实习三方协议》的，不得安排学生实习。对学生自主联系实习单位进行实习的，由学生本人提出书面申请、家长签字同意，经系部审核后，签订《湖南劳动人事职业学院实习协议书》(附件3)并交教务处备案。

第二十二条 未满18周岁的学生参加岗位实习，各系部应告知其监护人并取得学生监护人签字的知情同意书(附件4)，方可批准学生参加实习。

通过学院供需见面会等统一安排进行岗位实习的，学生

应在实习前将《岗位实习离校申请》(附件 5)提交所在系部。

学生自主选择实习单位的岗位实习,学生应在实习前将《自主选择岗位实习单位申请表》(附件 2)、《实习单位接收函》(附件 6)、《岗位实习离校申请》和实习协议提交所在系部,未满 18 周岁学生还需要提交监护人签字的知情同意书。

第二十三条 实习协议应明确各方的责任、权利和义务,协议约定的内容不得违反相关法律法规。

实习协议应包括但不限于以下内容:

- (一) 各方基本信息;
- (二) 实习的时间、地点、内容、要求与条件保障;
- (三) 实习期间的食宿、工作时间和休息休假安排;
- (四) 实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件;
- (五) 责任保险与伤亡事故处理办法,对不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度部分的约定责任;
- (六) 实习考核方式;
- (七) 违约责任;
- (八) 其他事项。

岗位实习的实习协议内容还应当包括实习报酬及支付方式。

第二十四条 系部和实习单位要依法保障实习学生的基本权利,并不得有下列情形:

- (一) 安排、接收一年级在校学生进行岗位实习；
- (二) 安排和接收未满 16 周岁的学生岗位实习；
- (三) 安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；
- (四) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；
- (五) 安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心电子游戏、网吧等营业性娱乐场所实习；
- (六) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。
- (七) 安排学生从事Ⅲ级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习。

第二十五条 原则上学生认识实习和岗位实习期间，系部应与实习单位协商一致，除相关专业和实习岗位有特殊要求的，由系部统计并报学院审批后提交上级主管部门备案，同时实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，并不得有以下情形：

- (一) 安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；
- (二) 安排学生在休息日、法定节假日实习；
- (三) 安排学生加班和上夜班。

部分专业和实习岗位有特殊要求的，由系部统计并报学

院领导小组审批后提交上级主管部门备案。

第二十六条 接收学生岗位实习的实习单位，应参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素，给予适当的实习报酬。在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具备实践岗位独立工作能力的学生，原则上不低于本单位相同岗位试用期工资标准的 80%或最低档工资标准，并按照实习协议约定，以货币形式及时、足额直接支付给学生。原则上支付周期不得超过 1 个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。实习单位不得以任何理由扣发或拖欠学生的实习报酬。

第二十七条 在遇有自然灾害、事故灾难、公共安全等突发事件或重大风险时，按照属地管理要求，分不同风险等级、实习阶段做好分类管控工作。

第二十八条 实习学生应当严格遵守学院和实习单位的规章制度，服从管理，积极参加教育及培训活动；学生实习期间，遇到问题或突发事件，应当及时向实习指导教师和实习单位及学院报告。未经实习单位和学院批准，不准擅自离开实习单位；个别学生确因特殊情况，需中途调换实习单位，应提前一周向实习单位提出申请，在征得实习单位和实习指导教师的同意后，报教务处审批、登记，方可调换（原三方协议终止并重新签订新的三方协议）。擅自离开实习单位或其他违纪违规行为，由教务处会同系部按照学生管理有

关规定，给予处理，并在实习结束时提交实习总结。

第二十九条 系部和实习单位相互配合，建立学生实习信息通报制度，充分利用学院构建的信息化综合管理平台、QQ群、微信群等信息化手段，定期审阅实习学生提交的实习阶段性报告，在学生实习全过程中，与实习单位共同加强思想政治、意识形态、安全生产、职业道德、职业精神、道德法纪、心理健康等方面的教育及实习全过程的管理。

第三十条 学生岗位实习实行双导师制。系部安排的实习指导教师和实习单位指定的企业导师负责学生实习期间的业务指导和日常巡视工作，系部必须定期组织相关人员到实习单位进行巡视，了解学生实习情况，遇有紧急情况应当立即按流程报告，不得迟报、瞒报、漏报，并做好巡视和解决问题等的记录。

第三十一条 学院组织学生到外地实习，应当安排学生统一住宿；原则上学院要求具备条件的实习单位为实习学生提供统一住宿。系部和实习单位要建立实习学生住宿制度和请销假制度。实习学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生法定监护人（或家长）签字同意，由系部备案后方可办理。

学院组织学生跨省实习的，须事先经学院主管部门同意，按程序报省级主管部门备案。

第三十二条 各系部依法安排学生赴国（境）外实习的，

应当事先经学院主管部门同意，按程序报省级主管部门备案，并通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，必要时可派人实地考察。要选派指导老师全程参与，做好实习期间的管理和相关服务工作。

第三十三条 学院通过校企合作等方式，安排必要的实习经费，主要用于实习管理。学院、系部和实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生任何财物。

第四章 考核与总结

第三十四条 对违反国家各级各类规定及本办法组织学生实习的各部门（系部），由学院责令改正。拒不改正的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人依照有关规定给予处分。因工作失误造成重大事故的，应依法依规对相关责任人追究责任。

对违反相关规定和实习协议的实习单位，系部可根据情况调整实习安排，并根据实习协议要求实习单位承担相关责任。

第三十五条 教务处作为岗位实习的统筹部门，直接对系部的实习组织和实习管理工作进行考核，考核指标纳入系

部绩效管理考核与评价体系。系部对下属各专业班级学生的实习效果进行考核，建立以育人为目标的实习考核评价制度，会同实习单位根据学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，实施考核工作，并将实习工作纳入系部实习工作管理人员、辅导员绩效管理考核与评价体系。

第三十六条 实习结束，实习指导教师负责收阅《学生实习报告》，会同实习基地有关人员和实习单位，对实习生进行成绩评定，成绩评定根据学生的实习态度、实习质量和考核成绩予以综合评分，由各系部和教务处负责评定等级。

考核成绩不合格者，必须按实习科目规定的时间延长实习，补足实习内容，成绩及格后，方能毕业。实习成绩仍不及格者，只发结业证书，经过一段时间的工作，申请补考，补考及格后再补发毕业证书。

第三十七条 实习考核成绩的综合评分标准：认识实习、岗位实习等的考核结果记入实习学生学业成绩，考核结果分优秀、良好、合格和不合格四个等次，考核合格以上等次的学生获得学分，并纳入学籍档案。

优秀：实习时积极、主动、好学，实习任务完成好，实习报告达到了实习大纲的要求，无差错事故，有良好的职业道德，能独立完成带教教师布置的任务或对某些问题有独到见解及合理化建议，考核中有较强的表达能力。考核成绩在85分以上。

良好：实习期间表现较好，能较好地完成实习任务，实习报告质量较好，无差错事故，职业道德较好，并能较好地完成实习作业，在考核时能比较圆满地回答问题。考核成绩在 75-84 分。

合格：实习中表现尚好，达到了实习计划规定的主要要求能完成实习报告，无差错事故，无不良职业道德的行为，考核时能正确回答主要问题。考核成绩在 60-74 分。

不合格：实习期间表现差，未能达到实习大纲所规定的基本要求，实习报告不合格，在考核时主要问题解答错误，在工作中造成了事故或有败坏职业道德行为者。考核成绩在 60 分以下。

第三十八条 系部会同实习单位对实习期间违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生进行批评教育。学生违规情节严重的，经双方研究后，由系部给予纪律处分；学生给实习单位造成财产损失的，应当依法予以赔偿；对擅自离开实习岗位和实习单位等违反实习纪律的学生，按系部与实习单位的相关规定进行处理。

对受到处理的学生，系部要有针对性地做好思想引导和教育管理工作。

第三十九条 实习指导和管理教师的考核由教务处和系部负责。学院对参与学生实习指导和管理工作中表现优秀的教师，在职称评聘和职务晋升、评优表彰等方面予以倾斜。

《实习指导和管理教师考核办法》另行制定，实习指导和
管理教师评先评优指标单列。

第四十条 实习结束后，教务处会同各系部及时总结，
对好的做法和经验进行推广，对存在的问题协同相关部门提
出整改措施。实习结束一周内，各系部组织做好学生实习相
关资料的归档工作。

第四十一条 系部应做好学生实习情况的立卷归档工
作，实习材料包括纸质材料和电子文档，具体包括以下内容：
（一）实习三方协议；（二）实习方案；（三）学生实习报告；
（四）学生实习考核结果；（五）学生实习日志；（六）学生
实习检查记录；（七）学生实习总结；（八）有关佐证材料（如
照片、音视频等）或者根据学院引进信息化平台进行实习过
程管理时形成的材料。

第五章 安全职责和保障措施

第四十二条 系部和实习单位要确立安全第一原则，严
格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定，在实习前
对学生进行相关培训，对实习场所、交通过程等进行实地检
查，确保符合相关规定。实习期间因工作原因发生工伤事故、
安全事故，实习单位应妥善做好救治处理，双方共同做好善
后工作。

第四十三条 院长是学生实习安全工作第一责任人，应

会同相关单位加强安全监管。学院建立学生实习风险管理组织机构，完善学生实习风险管理机制；做好实习前风险预防培训、实习过程风险管控、出险后提供专业索赔建议和协助索赔的全流程风险管理服务制度。

第四十四条 实习单位应当健全本单位生产安全责任制，执行相关安全生产标准，健全安全生产规章制度和操作规程，制定生产安全事故应急救援预案，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品，加强对实习学生的安全生产教育培训和管理，安排专人负责实习学生安全管理工作，保障学生实习期间的人身财产安全和健康。

第四十五条 实习单位和系部要对学生进行安全防护知识、岗位操作规程、交通安全常识等进行实习前教育培训和考核，未经教育培训和未通过考核的学生不得参加实习。

第四十六条 建立学生实习强制保险制度。加强统筹管理，建立健全学生实习责任保险制度，确保学院、实习单位、实习学生的风险得到有效防范，权益得到及时保护。

鼓励实习学生或学生家长本着自愿原则购买意外伤害保险等商业保险，为实习学生提供更多的保险保障。

第四十七条 学院和实习单位应根据国家有关规定，为所有参加实习的学生投保实习责任保险。责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法

应承担的责任，以及相关法律费用等。

学生实习责任保险的经费从学院学费中列支；免除学费的可从免学费补助资金中列支，不得向学生另行收取或从学生实习报酬中抵扣。学院与实习单位达成协议由实习单位支付投保经费的，实习单位支付的学生实习责任保险费可从实习单位成本（费用）中列支。

第四十八条 学生在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付。不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学院及学生按照实习协议约定承担责任，学院和实习单位应当及时采取救治措施，并妥善做好救治和善后工作。

第四十九条 学院设立热线电话、互联网、信访等途径，畅通政策咨询与情况反映渠道，汇总情况反馈和问题线索并建立专门台账，按管理权限和职责分工组织进行整改。

学院设立学生实习专项经费，纳入学院总体预算，实行包干管理。根据实习实际人数，每名学生的认识实习、岗位实习分别按 2 课时、6 课时计算，标准参照当年“中级职称”的课酬标准。包干经费实行专款专用，主要包括：保险费、管理费、培训费、指导老师课酬、指导老师和管理人员的差旅费等。

第六章 附则

第五十条 本办法自发文之日起执行，原有文件中与本办法不一致的，以本办法为准，本办法由教务处负责解释。

附件：1. 实习单位考察评估表

附件：2. 自主选择岗位实习单位申请表

附件：3. 岗位实习三方协议

附件：4. 监护人知情同意书

附件：5. 岗位实习离校申请

附件：6. 实习单位接收函

附件 1:

实习单位考察评估表

部门名称 (处室/系部)			
实习单位 (盖章)			
单位地址			
单位所属行业		联系人及电 话	
实 习 单 位 考 察 情 况	考察人： 年 月 日		
备 注			

注：①实习单位考察内容包括单位资质、诚信状况、管理水平、业务范围、专技人员情况、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境及健康保障、安全防护、实习补贴或报酬等方面。②备注栏填写考察结论等内容。

附件 2:

自行选择岗位实习单位申请表

学生姓名		性别		专业班级		联系电话	
实习起止时间	年 月 日——年 月 日						
实习单位名称							
实习单位地址							
实习单位联系人		联系电话					
<p>学生申请自主选择岗位实习单位的承诺:</p> <p>本人在实习期间,严格要求自己,遵守国家法律法规和学院及实习单位的劳动纪律、操作规程、保密制度及其他各项规章制度,按照《湖南劳动人事职业学院学生实习管理办法(试行)》的规定完成实习任务,不从事与顶岗实习无关、有损学院形象的活动。学生本人及家长承诺在实习期间的人身安全、财产安全和一切行为及产生的后果负完全责任,与学院无关。实习结束后,按时带所有材料返校报到。</p> <p>申请人: 年 月 日</p>							
学生家长意见	<p>同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/></p> <p>年 月 日</p> <p>家长: 家长联系电话:</p>						
辅导员意见	<p>辅导员:</p> <p>年 月 日</p>						
系部意见	<p>负责人签名:</p> <p>系部公章</p> <p>年 月 日</p>						

注:此表由学生本人填写、提出申请,家长签署意见后,辅导员核实、系部确认,由系部存档。系部将名单汇总向招生就业处报备。

附件3:

湖南劳动人事职业学院学生岗位实习 三方协议

甲方（学院）：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

乙方（实习单位）：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

丙方（学生）：

身份证号：

家庭住址：

联系电话：

丙方法定监护人（或家长）：

身份证号：

家庭住址：

联系电话：

为规范和加强职业学院学生岗位实习工作，提升技术技能人才培养质量，维护学生、学校和实习单位的合法权益，根据国家相关法律法规及《职业学校学生实习管理规定》（2021年修订），甲方拟安排级学院（系、部）专业学生（丙方）赴乙方进行岗位实习。为明确甲、乙、丙三方权利和义务，经三方协商一致，签订本协议。

一、基本信息

1. 实习项目（甲方填写）：

2. 实习岗位（乙方填写）：
3. 实习地点：
4. 实习时间：年 月 日—年 月 日
5. 工作时间：
6. 实习报酬金额：
支付方式：
支付时间：
7. 食宿条件
就餐条件：
住宿条件：
8. 甲方实习指导教师： 联系电话：
9. 乙方实习指导人员： 联系电话：

二、甲方权利与义务

1. 负责联系乙方，并审核乙方实习资质及条件，确保乙方符合实习要求，提供的实习岗位符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。不得安排丙方跨专业大类实习，不得仅安排丙方从事简单重复劳动。

2. 根据人才培养方案，会同乙方制订实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障措施等，并向丙方下达实习任务。

3. 会同乙方制定丙方实习工作管理办法和安全管理规定、丙方实习安全及突发事件应急预案等制度性文件，对实习工作和丙方实习过程进行监管，并提供相应的服务。

4. 为丙方投保实习责任保险，责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括丙方实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的丙方人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。丙方在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由乙方、甲方、丙方承担相应责任。甲方有义务协助丙方向侵权人主张权利。投保费用不得向丙方另行收取或从丙方实习报酬中抵扣。

5. 依法保障实习学生的基本权利，不得有以下情形：

- (1) 安排一年级在校丙方进行岗位实习；
- (2) 安排未满16周岁的丙方进行岗位实习；
- (3) 安排未成年丙方从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；
- (4) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；
- (5) 安排丙方到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；
- (6) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；
- (7) 安排丙方从事Ⅲ级强度以上体力劳动或其他有害身心健康的实习；
- (8) 安排丙方从事法律法规禁止的其他活动。

6. 除相关专业和实习岗位有特殊要求，并事先报上级主管部门备案的实习安排外，应当保障丙方在岗位实习期间按规定享有休息休假、获得劳动卫生安全保护、接受职业技能指导等权利，并不得有以下情形：

- (1) 安排丙方从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；
- (2) 安排丙方在休息日、法定节假日实习；
- (3) 安排丙方加班和上夜班。

7. 不得向丙方收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押丙方的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求丙方提供担保或者以其他名义收取丙方财物。

8. 为丙方选派合格的实习指导教师，负责丙方实习期间的业务指导、日常巡查和管理工作；开展实习前培训，使丙方和实习指导教师熟悉各实习阶段的任务和要求。对丙方做好思想政治、安全生产、道德法纪、工匠精神、心理健康等相关方面的教育。

9. 督促实习指导教师随时与乙方实习指导人员联系并了解丙方情况，共同管理，全程指导，做好巡查，并配合乙方做好丙方的日常管理和考核鉴定工作，及时报告并处理实习

中发现的问题。

10. 实习期间，对丙方发生的有关实习问题与乙方协商解决；发生突发应急事件的，会同乙方按安全及突发事件应急预案及时处置。

11. 实习期满，根据丙方的实习报告、乙方对丙方的实习鉴定和甲方实习评价意见，综合评定丙方的实习成绩。

12. 公布热线电话（邮箱），对各方的咨询及时回复，对反映的问题按管理权限和职责分工组织进行整改。

热线电话：邮箱：。

13. 甲方对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及本协议其他规定的丙方进行思想教育，对丙方违规行为依照甲方规章制度和有关规定进行处理。对违规情节严重的，经甲乙双方研究后由甲方给予丙方纪律处分。给乙方造成财产损失的，丙方依法承担相应责任。

14. 组织做好丙方实习工作的立卷归档工作。实习材料包括：（1）实习三方协议；（2）实习方案；（3）学生实习报告；（4）学生实习考核结果；（5）学生实习日志；（6）实习检查记录；（7）学生实习总结；（8）有关佐证材料（如照片、音视频等）等。

三、乙方权利与义务

1. 向甲方提供真实有效的单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境，以及健康保障、安全防护等方面的材料。

2. 严格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定，会同甲方制定安全生产事故应急预案，保障丙方实习期间的人身安全和身体健康。协助甲方制定丙方岗位实习方案，保障丙方的实习质量。

3. 定期向甲方通报丙方实习情况，遇重大问题或突发事件应立即通报甲方，并按照应急预案及时处置。

4. 甲乙双方经协商，可以由乙方为丙方投保实习责任保险。责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括丙方实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的丙方人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用

等。丙方在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由乙方、甲方、丙方依法承担相应责任。乙方会同甲方做好丙方及其法定监护人（或家长）等善后工作。乙方有义务协助丙方向侵权人主张权利。投保费用不得向丙方另行收取或从丙方实习报酬中抵扣。

5. 按照本协议规定的时间和岗位为丙方提供实习机会，所安排的工作要符合法律规定且不损害丙方身心健康；不得仅安排丙方从事简单重复劳动。为丙方提供劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件。落实法律规定的反性骚扰制度，不得体罚、侮辱、骚扰丙方，保护丙方的人格权等合法权益。

6. 依法保障实习学生的基本权利，不得有以下情形：

- (1) 接收一年级在校丙方进行岗位实习；
- (2) 接收未满16周岁的丙方进行岗位实习；
- (3) 安排未成年丙方从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；
- (4) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；
- (5) 安排丙方到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；
- (6) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；
- (7) 安排丙方从事Ⅲ级强度以上体力劳动或其他有害身心健康的实习；
- (8) 安排丙方从事法律法规禁止的其他活动。

7. 除相关专业和实习岗位有特殊要求，并事先报上级主管部门备案的实习安排外，应当保障丙方在岗位实习期间按规定享有休息休假、获得劳动卫生安全保护、接受职业技能指导等权利，并不得有以下情形：

- (1) 安排丙方从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；

(2) 安排丙方在休息日、法定节假日实习；

(3) 安排丙方加班和上夜班。

8. 实习期间，如为丙方提供统一住宿，应为其建立住宿管理制度和请销假制度。如不为丙方提供统一住宿，应知会甲方并督促丙方办理相应手续。

9. 不得向丙方收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押丙方的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求丙方提供担保或者以其他名义收取丙方财物。

10. 会同甲方对丙方加强思想政治、安全生产、道德法纪、工匠精神、心理健康等方面的教育。对丙方进行安全防护知识、岗位操作规程等教育培训并进行考核，如实记录教育培训情况。不得安排未经教育培训和未通过岗前培训考核的丙方参加实习。

11. 乙方安排合格的专业人员对丙方实习进行指导，并对丙方在实习期间进行管理。

12. 乙方根据本单位相同岗位的报酬标准和丙方的工作量、工作强度、工作时间等因素，给予丙方适当的实习报酬。丙方在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具备实践岗位独立工作能力的，合理确定实习期间的报酬，并以货币形式按月及时、足额、直接支付给丙方，支付周期不得超过1个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过其他方转发。不满1个月的按实际岗位实习天数乘以日均报酬标准计发。

13. 在实习结束时根据实习情况对丙方作出实习考核鉴定。

四、丙方权利与义务

1. 遵守国家法律法规，恪守甲乙双方安全、生产、纪律等各项管理规定，提高自我保护意识，注重人身、财物及交通安全，保护好个人信息，预防网络、电话、传销等诈骗。严禁涉黄、涉赌、涉毒、酗酒，严禁到违禁水域游泳或参与等其他危险活动，严禁乘坐非法营运车辆等。

2. 遵守甲乙双方的实习要求、规章制度、实习纪律及实习三方协议，认真实习，完成实习方案规定的实习任务，撰写实习日志，并在

实习结束时提交实习报告；不得擅自离岗、消极怠工、无故拒绝实习，不得擅自离开实习单位。

3. 若违反规章制度、实习纪律以及实习三方协议，应接受相应的纪律处分；给乙方造成财产损失的，依法承担相应责任。

4. 在签订本协议时，丙方应将实习情况告知法定监护人（或家长），并取得法定监护人（或家长）签字的知情同意书作为本协议的附件。

5. 如不在统一安排宿舍住宿，须向甲乙双方提出书面申请，经丙方法定监护人（或家长）签字同意，甲乙双方备案后方可办理。

6. 实习期间，丙方因特殊情况确需中途离开或终止实习的，应提前七日向甲乙双方提出申请，并提供法定监护人（或家长）书面同意材料，经甲乙双方同意，并办妥离岗相关手续后方可离开。

7. 严格按照乙方安全规程和操作规程开展工作，爱护乙方设施设备，有安全风险的操作必须在乙方专门人员指导下进行。保守乙方的商业、技术秘密，保证在实习期间及实习结束后不向任何第三方透露相关的资料和信息。

8. 个人权益受到侵犯时，应及时向甲乙双方投诉。丙方认为乙方安排的工作内容违反法律或相关规定的，应立即告知甲方，并由甲方协调处理。

9. 实习期间，丙方发生人身等伤害事故的，有依法获得赔偿的权利。属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由乙方、甲方、丙方依法承担相应责任。

五、协议解除

1. 经甲、乙、丙三方协商一致，可以解除协议，并以书面形式确认。

2. 有以下情形之一的，可以解除本协议：

（1）因不可抗力致使协议不能履行；

（2）甲方因教学计划发生重大调整，确实无法开展岗位实习的，至少提前十个工作日以书面形式向乙方提出终止实

习要求，并通知丙方；

(3) 乙方遇重大生产调整，确实无法继续接受丙方实习的，至少提前十个工作日以书面形式向甲方提出终止实习要求，并通知丙方；

(4) 法律法规及有关政策规定的其他可以解除协议的情形。

3. 有以下情形之一的，无过错的一方有权解除协议，并及时以书面形式通知其他两方：

(1) 甲方未履行对实习工作和丙方的管理职责，影响乙方正常生产经营的，经协商未达成一致的；

(2) 乙方未履行协议约定的实习岗位、报酬、劳动时间等条件和管理职责的，经协商未达成一致的；

(3) 丙方严重违反乙方规章制度，或丙方严重失职，给乙方造成人员伤亡、设备重大损坏以及其他重大损害的；

(4) 法律法规作出的相关禁止性规定的情形。

六、附则

1. 本协议一式份，甲、乙、丙三方各执份，具有同等法律效力。

2. 任何一方未经其他两方同意不可随意终止本协议，任何一方有违约行为，均须承担违约责任。

3. 有关本协议的其他未尽事宜，由甲、乙、丙三方协商解决并签署书面文件予以确认。协商不成的，任何一方当事人有权向所在地人民法院提起诉讼。

4. 本协议自签字（盖章）之日起生效，至约定实习期届满或丙方实习结束时终止。

5. 甲、乙、丙任何一方通讯地址（联系方式）等与丙方实习相关的重大信息发生变更的应及时通知其他两方，否则，由此产生的一切不利后果自行承担；给其他两方造成损失的，应承担相应的法律责任。

6. 本协议条款中涉及《职业学校学生实习管理规定（2021年修订）》中规定的原则上“不得”的，如实习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，并报上级主管部门备案同意后，在不违反法律规定

的条件下，方可实施，不视为违约。

7. 如丙方集体签订协议，需由丙方代表签字，其他所有丙方需签订相应委托书，并作为本协议的附件。丙方代表在签字前，应将协议文本内容提前告知每一位参加岗位实习的学生（丙方）及其法定监护人（或家长），并在签署后将协议副本交每一位参加岗位实习的学生（丙方）。

8. 其他事项：

甲方：（学院盖章）
法定代表人（签字）：
年月日

丙方：（签字）
年月日

乙方：（实习单位盖章）
法定代表人（签字）：
年月日

附件4:

监护人知情同意书

本人(身份证号码),系 湖南劳动人事职业学院 学生(身份证号码)的监护人。与学生的关系是 ____。本人已仔细阅读并完全知晓《岗位实习三方协议》的全部内容,同意 (学生姓名) 按前述协议约定内容参加岗位实习。

监护人:

联系方式:

签字日期: 年月日

附件 5:

岗位实习离校申请

兹有（系部）级专业

班学生（男/女），现已被_____（公司）录用，需离校

岗位实习，望批准。

申请人：

年 月 日

辅导员签名：

年 月 日

温馨提示：

1. 按要求到相应部门（系部）确认实习离校前的相关工作并盖章。
2. 去省外实习的学生尽量少带行李。
3. 实习期间注意财产安全和人身安全，每月必须跟家长、班主任/辅导员汇报实习情况至少一次。
4. 实习生在实习期间原则上不能更换实习单位，特殊情况需要更换实习单位的同学（包括学院供需见面会统一安排和自主选择顶岗实习的）先跟班主任/辅导员联系、系部审批同意，方可在单位离职，否则按《湖南劳动人事职业学院学生实习管理办法（试行）》处理。

1. 系部	2. 计划财务处 (核对财务编号, 按时缴纳学费)
3. 学生工作处	4. 图书馆
5. 后勤管理中心	6. 教务处

附件 6:

实习单位接收函

湖南劳动人事职业学院:

经我单位(公司)领导研究决定,同意接受贵校级

学院(系部)专业班

同学来我单位(公司)工作,请贵校协助办理相关手续。

本函仅证明接收实习,不承诺解决户口及编制,以最终审批结果为准。

(加盖企业人事专用公章)

年 月 日

学生姓名		班级		联系电话	
实习接收单位名称					
统一社会信用代码或组织机构代码					
单位联系人姓名				联系电话	
备注					