

浙江东方职业技术学院文件

浙东政〔2022〕157号

关于印发《浙江东方职业技术学院 学生岗位实习管理办法（修订）》的通知

各部门、各单位：

《浙江东方职业技术学院学生岗位实习管理办法（修订）》
已制订完成，经学校同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

浙江东方职业技术学院

2022年6月10日

浙江东方职业技术学院

学生岗位实习管理办法（修订）

规范和加强学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，推进现代职业教育高质量发展，更好地服务产业转型升级，根据教育部等八部门印发《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）精神，结合我校实际，在原有的基础上，持续创新和完善管理方式，进一步明确各方职责、考核，特修订《浙江东方职业技术学院学生岗位实习管理办法》。

第一章 总 则

第一条 职业院校学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节，既是专业学习和技术技能训练的必备途径，也是锤炼意志品质、提前熟悉岗位、引导融入社会的重要方式，是深化工学结合人才培养模式改革、强化学生职业道德和职业素质的良好途径。

第二条 职业院校学生实习的主要目的在于强化学生理论联系实际意识，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，强化校企协同育人，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。

第三条 本办法所指学生实习，是指按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，在校学生由学校组织或经学校批准到企（事）业等单位（以下简称“实习单位”）进行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。我校根据人才培养方案课程设置，岗位实习分为第五学期岗位实习和第六学期毕业实习。

（一）认识实习是指学生由学校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的初步认识的活动。暑期专业实践作为认识实习的一种形式。

（二）岗位实习是指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

（三）毕业实习是以就业为导向，具备实践岗位独立工作能力的学生到意向就业单位参与实际工作的活动。

第二章 职能分工

第四条 由教务处牵头成立现代学徒制实训中心，与科研与产学研合作处、学生工作部统筹协同管理学生岗位实习工作，教务处是岗位实习工作牵头单位，其他职能部门按照其职责进行分工协作，承担管理职责。各二级学院是学生岗位实习具体组织实施单位，承担岗位实习的主体责任。由学校职能部门、二级学院、专业教研室形成三级联动实习管理机制。

（一）教务处负责牵头制定政策文件、经费管理，全面统筹岗位实习教学管理工作。依据人才培养方案审核二级学院年度或学年实习方案（实习计划）（见附件1），组织实习工作检查、督促二级学院规范实习管理工作，负责所有实习教学质量、过程管理及实习成绩、岗位实习评优评先等管理。

（二）科研与产学研合作处负责对接企业和政府有关工作，签署或审核岗位实习基地协议等。

（三）学生工作部负责统筹学生毕业实习安排，以就业为导向，签署就业协议。鼓励学生实习就业一体化，统筹管理学生就业工作。

（四）各二级学院下设产业学院以及指导员，产业学院院长由二级学院相关负责人兼任，负责统筹管理整个二级学院的岗位实习工作，制定实习实施方案。产业学院指导员由各个专业教研室主任担任，具体负责产业学院的实习管理，包括对接企业需求、实习组织实施、实习学生安全管理、实习成绩考核认定、岗位实习基地管理、实习档案管理等。

（五）各专业教研室指导教师负责学生实习的全过程，包括学生实习过程的指导、各类指导过程记录归档等工作。

第三章 实习组织与管理

第五条 由教务处根据人才培养方案执行实习管理工作，向各教学单位下达实习教学任务。各二级学院在每次安排学生实习

时，要与实习单位共同制订实习计划。实习计划至少应包括以下内容：实习目标、内容（任务）、环节、形式、程序、时间分配、岗位、安全管理、考核要求及方式、实习学生分组名单及指导教师等。

第六条 由学生工作部联合教务处组织一年一度的“金海有约”人才供需双选对接会，校企、生岗双向选择、匹配，明确企业及其岗位种类、数量，以及生岗比等数据，二级学院可自行组织专场人才供需对接会。

第七条 岗位实习单位应当符合以下条件：

- （一）合法经营，无违法失信记录；
- （二）管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；
- （三）实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际；
- （四）与学校有稳定合作关系的企（事）业单位优先。

原则上岗位实习的实习单位优先选择校企合作单位或优质在温企（事）业单位。若当前实习单位不是我校合作单位，在确定实习单位前，由科研与产学研合作处进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：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。

第八条 实习三方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。协议应包括但不限于以下内容，由教务处提供参考协议模板，实习协议书一式三份。主要包括：

（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）实习报酬及支付方式；

（五）实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件；

（六）责任保险与伤亡事故处理办法；

（七）实习考核方式；

（八）各方违约责任；

（九）三方认为应当明确约定的其他事项。

第九条 学生岗位实习时间安排。

认识实习一般是第1-4学期由二级学院负责联系落实实习单位，学生必须在学校指定的实习单位开展实习，学生不得自行选择。

岗位实习一般是在第五学期进行，由教务处和学生工作部等职能部门牵头，二级教学单位组织实施，学生原则上在校企合作企业开展实习实践。

毕业实习一般是在第六学期进行，由教务处和学生工作部等

牵头负责，除少数特殊专业或实行现代学徒制、订单培养、多学期分段教学等培养模式的学生除外，可以自主选择单位进行就业实习，所有实习学生必须及时提供就业协议备案就业办。

第十条 学生下企业实习开始前，各专业应当根据专业特点和实习需要对学生进行实习动员和培训，讲解实习安排，明确实习纪律，进行安全教育，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。学生要与企业签订实习协议书，应及时将协议内容告知家长。

第十一条 实习过程中，二级学院应当同实习单位一起结合实习的特点和内容做好实习期间的教育教学工作，对学生开展职业技能教育，开展以敬业爱岗、诚实守信为重点的职业道德教育，开展企业文化教育和安全生产教育。

第十二条 安排和组织学生实习的过程中，不得有下列情形：

- （一）安排一年级在校学生进行岗位实习；
- （二）安排未满16周岁的学生进行岗位实习；
- （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、电子游戏厅、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。

第十三条 除相关专业和实习岗位有特殊要求,经学校主管部门同意的实习安排外,学生岗位实习期间,各二级学院应督促实习单位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。

第十四条 接收学生岗位实习的实习单位,应当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学生,原则上应不低于本单位相同岗位工资标准的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。对于不能满足以上要求或未按规定签订实习协议的实习单位,不得安排学生实习。

第十五条 各二级学院应根据实习工作需要，选派教师作为实习指导教师，负责学生实习期间的业务指导和日常巡视工作，对实习学生进行教育和管理，履行每日安全报告职责，承担实习学生的安全管理责任，及时处理实习中出现的问题并做好记录。

同时要求实习单位选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的技术骨干、能工巧匠作为一线指导教师全程指导、共同管理学生实习。

第四章 学生实习要求

第十六条 由教务处统筹管理各类实习成绩，各二级学院、专业教研室应会同相关实习单位根据学生实习岗位职责要求制订不同类型的实习考核方式和标准，实施考核工作，考核结果报送至教务处。

第十七条 学生实习的时间要求。

认识实习的时间一般为1个月；岗位实习的时间为4个月（协议时间）；毕业实习的时间为3个月（协议时间）。如表1所示。

表 1：实习要求及学分换算标准

学期	实习类型	课时	学分	备注
第一至第四学期	劳动精神系列主题教育	16	1	
第一至第四学期	认识实习（1-4周）	24-96	1-4	1.实训方案； 2.暑寒假社会实践另行安排，参照素质学分。

学期	实习类型	课时	学分	备注	
第五学期	岗位实习 (4个月)	384	16	1.学生岗位实习任务书 2.学生岗位实习值班记录(校外指导老师填写) 3.学生岗位实习指导过程记录表(校内指导老师填写) 4.学生岗位实习手册	
第六学期	毕业 综合 实践	毕业实习 (3个月)	288	12	毕业实习手册
		毕业综合 实践报告	96	4	毕业综合实践报告

岗位实习和毕业实习成绩采用校企双指导老师评价方式，企业指导老师评价权重占40%，校内指导老师权重占60%，实习考核不合格者，不予毕业；按学校要求重新实习并考核合格者，准予毕业。所有实习原则上每实习一周（工作5天，每天8小时）计1个学分。学生在实习期间若存在加班、寒暑假实习等情况（单位提供证明或协议明确），每累积40小时可以计1个学分。学生除满足正常实习学分要求外，所获多余学分可以替换相应的社会能力模块中寒暑假社会实践素质学分（上限2分）或选修课（6门选修课，上限12分）。

第十八条 在实习期间，学生不遵守实习要求，违反实习单位及学校相关规定，依据学生违规情节严重，由学校依规定给予

纪律处分。违犯国家法律法规造成严重后果，或违犯企业规章制度造成恶劣影响，被实习单位开除或辞退，本人要承担相应的法律责任和其他责任，退出本次实习，实习成绩计零分，实习重修（无刑责情况下），并告知学生监护人。给实习单位造成财产损失的，学生应当依法予以赔偿。

第十九条 学生在实习期间，由于身体健康状况等客观原因不能继续实习，由本人或委托他人填写学生岗位实习离岗审批表（附件2），经过实习单位、学校同意，退出本次实习，告知学生监护人，保留已经获得的学分（按月计）。当参加实习的健康条件恢复后，可填写学生岗位实习复岗审批表（附件3）申请实习，经过学生监护人签字确认、实习单位学校同意，继续实习。严禁弄虚作假不参加实习，违者按有关规定处理。

第二十条 各二级学院应组织做好学生实习情况的台账归档工作。包括学院实习方案、安全教育管理实施情况、实习协议、学生保险单、岗位实习任务书、学生岗位实习值班记录、学生岗位实习指导过程记录表、学生岗位实习手册、毕业实习手册、毕业综合实践材料、学生实习期间获得的荣誉和成果、学院实习总结，以及其他需要归档的实习管理材料（其中电子材料统一提交实习管理平台存档）。

第二十一条 关于专升本、入伍、退伍、出国交换生等学生实习要求：

(一) 专升本学生实习管理

专升本是高职学生追求进步继续深造的有效途径，各二级学院应积极支持。为兼顾岗位实习和专升本考试，各学院要加强对该类学生的实习管理。具体原则如下：

1.鼓励报考专升本学生在实习过程中利用空余时间备考。

2.考生为专心备考要求离岗的，应先向所在二级学院提交申请，参加学校组织的统一选拔考试，达到学校设定选拔条件，专升本机构视为实习单位，并保证考试结束一周内继续实习。在满足岗位实习教学目的前提下，经学院里讨论，可同意其申请。未达到学校设定选拔要求的，专升本机构不视为实习单位，学生可利用实习之余备考。

3.各学院应对此类学生做好登记，将其申请材料留档备查。在我校完成专升本报名工作后，核实申请备考学生是否报名。

4.对假借专升本考试名义未报名参考又没有参与实习的学生，应严肃处理。违反相关规定的学生，取消优秀毕业生评定资格，实习成绩给予不及格处理。

5.校内指导教师每周保持联系，督促其完成实习作业和实习总结，特别是督促其考试完成后及时落实实习岗位。

(二) 提前入伍、退伍复学学生实习管理

根据国家政策，参军入伍经历可以替代第六学期毕业实习经历，但不能替代第五学期岗位实习经历。根据学校管理制度，申

请免修毕业实习课程，附件上传入伍通知书、退伍证或其他证明入伍的材料，毕业综合实践管理平台里第六学期实习单位信息填写“3月提前入伍”、“退伍复学”，可不写周记。学生在实习报告（毕业实习手册）模块，上传学校OA系统毕业实习免修流程。毕业实习成绩默认鉴定为及格。如未申请免修毕业实习课程，按照正常实习管理。

（三）出国交换生实习管理

出国交换生学习经历可以替代实习经历，留学院校视为实习单位，实习全过程按正常实习管理。

第五章 实习经费

第二十一条 实习经费是指学生参加校外实践教学、岗位实习等活动产生的费用，包括：校内老师指导费、企业老师指导费、优秀实习生奖学金、学生慰问品、实习检查、校内老师考核奖励、先进集体评优评先等产生的交通及差旅费等。从2020级学生开始，第五学期学生岗位实习经费按照每年参加2+1实习人数，人均800元进行经费统筹预算，包括教师实习指导课时费、其他费用等两个部分，由教务处统筹管理，统筹列入预算。

第二十二条 教师实习指导费。在实习期间，每位学生都需要指派校内外指导老师，校内指导教师指导费用按500元/生计算，校外指导教师指导费按100元/生计算。以二级学院为单位，按照本单位每届实际参加大三实习学生人数，由教务处统一划拨，各

二级学院自主合理安排使用，费用报销需要经过教务处审批。各二级学院针对专业特色，出台岗位实习指导老师考核细则，并备案至教务处。

第二十三条 其他费用。在学生实习期间，对实习检查、基地考察等产生的相关费用、实习管理等费用按照人均200元进行预算，由教务处统筹使用。指导教师巡查交通费实行包干制。学生实习购买的保险费由学生工作部列支预算。护理专业带教费根据实习所在医院相关规定协商解决。若有其他特殊情况，各学院须提前备案至教务处，因未提前备案而造成的后果由二级学院负责处理。

第六章 安全保障

第二十六条 学校现代学徒制实训中心领导小组负责实习管理。

各二级学院要成立相应的工作小组，原则由各二级学院党政主要负责人、分管教学工作负责人、分管产学合作工作负责人、专业教研室负责人等组成。细化分工，明确职责，制定工作方案，方案须在教务处备案，如有变动，及时更正备案。

第二十七条 各行政部门和二级学院要树立“安全第一”意识，严格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定，建立和落实学生实习安全管理制度，督促实习单位依法依规组织学生实习活动。

安全保卫处、教务处、科研与产学研合作处、学生工作部、各二级学院应当根据实习活动的特点，完善安全管理制度，成立安全应急管理小组，建立相应的安全预警机制，制定事故预防措施和各类突发事件应急预案，不断提高学生实习活动安全工作水平。

第二十八条 各二级学院负责实习前动员及安全教育，应当同实习单位一起加强实习学生职业道德、安全意识、安全纪律、安全生产、交通安全、心理健康、事故应急、自护自救等方面的教育和培训，切实提高学生安全意识，明确整个实习期间学生的行为规范和安全守则，保证实习学生具备必要的安全生产知识和自我保护能力，掌握本岗位的安全操作技能。未经安全生产教育和培训的实习学生，不得岗位作业。

第二十九条 实习期间实行安全报告制度，校内指导老师实时关注学生的安全，掌握学生每日动态，及时上报处理突发状况。二级学院实行周报制度，并及时将相关情况向教务处、学生工作部报备。实习期间若发生任何学生安全事故，按照学院岗位实习应急管理相关文件的要求，二级学院及相关行政部门均应第一时间报告学校领导，严禁瞒报、拖延上报。

第三十条 学生在实习期间，应严格遵守安全规定，岗位作业时必须服从实习单位和现场指导人员的管理，注意现场人身安全和生产安全，防止安全事故；应当每周至少两次向指导老师报告实习情况，每日按规定向小组长或实习指导教师报告安全情况，

保持通讯畅通，按要求归寝，学习自护自救知识，选择安全的交通方式，谨慎交友，参加适宜的聚会和娱乐活动，远离违法犯罪活动。

第三十一条 学生工作部负责组织为大三实习学生购买学校实习责任险。

第七章 其他

第三十二条 第1-4学期的校内实训周计划方案（附件3）、校外实训周计划方案（附件4）、校外观摩实训方案（附件5）由二级学院依规审核管理，同时备案教务处。

第五学期的学生岗位实习协议书（附件6）、学生实习家长知情同意书（附件7）由二级学院整理归档；学生岗位实习信息表（附件8）、学生岗位实习统计表（附件9）、现代学徒制岗位实习证书信息汇总表（附件10）、二级学院岗位实习指导教师考核办法、二级学院岗位实习工作小组及方案备案教务处（附件1）；学生岗位实习任务书（附件11）、学生岗位（毕业）实习手册（附件12）、学生岗位实习值班记录（校外指导老师填写）（附件13）、学生岗位实习指导过程记录表（校内指导老师填写）（附件14）、岗位（毕业）实习总结（附件15）由二级学院负责存档，电子稿备案至教务处。第六学期的毕业实习手册（附件16）备案二级学院。

第三十三条 本办法由教务处负责解释。本办法自颁布之日

起实行,《浙江东方职业技术学院学生校外实习管理办法(修订)》(浙东政〔2021〕251号文件)同时废止。

第三十四条 上级部门有新的规定的按照上级要求执行,学院其他规定与本办法有冲突或矛盾时,以本办法为准。

- 附件:
- 1.岗位(毕业)实习实施方案
 - 2.浙江东方职业技术学院学生岗位实习离岗审批表
 - 3.浙江东方职业技术学院学生岗位实习复岗审批表
 - 4.校内实训周方案
 - 5.校外实训周方案
 - 6.校外观摩实训方案
 - 7.浙江东方职业技术学院学生实习协议书
 - 8.浙江东方职业技术学院学生实习家长知情同意书
 - 9.浙江东方职业技术学院学生岗位实习信息表
 - 10.浙江东方职业技术学院学生岗位实习统计表
 - 11.学生岗位实习证书信息汇总表
 - 12.学生岗位实习任务书
 - 13.岗位(毕业)实习手册
 - 14.学生岗位实习值班记录
 - 15.学生岗位实习指导过程记录表
 - 16.学院岗位(毕业)实习总结

17. “金海有约”人才供需双选对接会学生应聘统计表
18. 浙江东方职业技术学院岗位实习学分替换申请表
19. 浙江东方职业技术学院教师“2+1”岗位实习指导证明

附件 1

**XX 学院 XX 届学生
岗位（毕业）实习实施方案
（参考）**

XX 学院

年 月 日

一、指导思想

二、目标任务

- (一) 岗位（毕业）实习目标
- (二) 岗位实习总体要求
- (三) 岗位实习任务

三、基本情况

- (一) 学生情况
- (二) 指导教师情况
- (三) 用人企业情况

四、组织管理

(一) 组织机构

- 1. 岗位实习领导小组及工作职责
- 2. 学生工作组及工作职责
- 4. 岗位实习管理员及工作职责

- (二) 实习方式
- (三) 实习时间安排与进度

1. 实习时间

第五学期：2022年9月1日-2023年12月31日（共计 周）；
第六学期：2023年2月10日-2023年5月10日（共计 周）。

2. 实习进度

- (1) 准备阶段
- (2) 实施阶段
- (3) 实习结束和总结阶段
- (四) 学生岗位实习期间突发事件应急预案

- (一) 指导思想
- (二) 成立校外实习事件应急领导小组
- (三) 出校前的准备工作
- (四) 校外实习期间
- (五) 学生安全须知
- (六) 应急措施

五、岗位实习前工作进度安排

六、实习具体要求

七、实习考核与成绩评定

八、注意事项

九、其他

附件1:XX 学院 XX 届毕业生岗位实习指导教师

学院负责人（签字）：
(学院盖章)

附件 2

浙江东方职业技术学院

学生岗位实习离岗审批表

姓名		性别		学号	
二级学院		专业		班级	
生源所在地		联系电话		原离岗起止日期	
申请离岗原因	申请人：_____ 年 月 日				
家长意见		指导老师意见			
企业意见	企业指导老师电话：_____（签章）：_____ 年 月 日				
二级学院意见	（签章） 年 月 日				
教务处意见	（签章） 年 月 日				



浙江东方职业技术学院

ZHEJIANG DONGFANG POLYTECHNIC

校内实训周方案

_____ — _____ 学年第 _____ 学期

二级学院:

专 业:

课 程:

班 级:

指导教师:

实训时间:

年 月 日

实训方案

一、实训人数：

二、实训目的：

三、实训课时安排：

四、实训内容安排

周次 (按校历表)	学时	实验、实训内容(请详细填写实验实训内容, 不能以实验1, 实验2这样的表述)	1. 是否分班(组数/人数) 2. 分班指导教师 3. 实训方式	使用仪器、软件 (耗材)	上课地点
周一					
周二					
周三					
周四					
周五					
使用教材:					
选读参考书:					
必读参考书:					

五、实训具体时间安排

班级 1:		第 周		
星期	课堂时间	地点	指导老师	备注
星期一	1/2/3/4/5/6			
星期二	1/2/3/4/5/6			
星期三	1/2/3/4/5/6			
星期四	1/2/3/4/5/6			
星期五	1/2/3/4/5/6			
班级 2:		第 周		
星期	课堂	地点		备注
星期一	1/2/3/4/5/6			
星期二	1/2/3/4/5/6			
星期三	1/2/3/4/5/6			
星期四	1/2/3/4/5/6			
星期五	1/2/3/4/5/6			

六、实训预期效果

七、考核方式:

- 1、实训周日常教学暂停，早、晚自习照常进行。
- 2、实训周共计 24 学时，修满可得 1 专业学分。
- 3、实训周期间严格考勤要求：**指导老师自行安排说明**
- 4、实训项目完成后，请各班及时组织小组讨论，并于 X 月 X 日前向老师递交实训成果报告。
- 5、实训考核：**指导老师自行安排说明**

七、涉及需停课的课程:

课程名称	任课教师	部门	考核方式

八、实训教师课表：

八、实训场地课表：

说明：

- 1.考虑学生接受程度,排课原则上一天不超过 6 节;
- 2.合班上课课时按合班计算;
- 3.学生组别较多,原则上不少于 2 位老师指导实训;
- 4.提前两周上交方案,由二级学院审核并统一提交至教务处备案;
- 5.实训周结束一周内提交考勤、实训成果、考核等过程材料,认知实训实习的需另提交图文材料,至二级学院,由二级学院按不同实训课程名称单独装档案袋,按学期分类存档。

指导老师：

时间： 年 月 日

教研室主任（签名）：

时间： 年 月 日

二级学院院长签字：

部门盖章：

时间： 年 月 日



浙江东方职业技术学院

ZHEJIANG DONGFANG POLYTECHNIC

校外实训周方案

_____ — _____ 学年第 _____ 学期

二级学院:

专 业:

课 程:

班 级:

指导教师:

实训时间:

年 月 日

一、实习（实训）目的及意义

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、

二、实习（实训）地点

序号	单位名称	学生人数	单位详细地址
1			
2			
3			

三、实习（实训）班级及分组

班级 (组别)	学生 姓名	实习(实训) 单位	实习(实 训)岗位	单位指导 老师	单位指导 老师电话	校内指导 老师	校内指导 老师电话
	多人同 一岗位, 名单合 并在一 起就可 以了						

四、实习（实训）目标与任务

（一）总体目标

根据 202? 级??? 专业人才培养方案，本次实训周主要目标是通过，，，，，，，

（二）具体任务

班级（组别）	岗位	具体任务
		1、。。。。。。。。。。 2、。。。。。。。。。。

		3、。。。。。。。。
		。。。。。。。。

五、实训安排

(一) 准备阶段: (含时间安排、安全工作方案、交通及食宿安排、保险及突发事件应急方案)

时间准备阶段	
安全工作方案	
往返交通	
食宿安排	
保险	须购买保险
突发事件应急方案	须有应急方案

(二) 实训实施大纲(方案)

(具体实施方案可附页)

日期	上午 时间	地点	实训内 容	指导教师		下午 时间	地点	实训内 容	指导教师	
				校内	校外				校内	校外
月 日										
月 日										
月 日										
月 日										
月 日										

(三) 校外实训阶段: (具体内容安排)可附详表

(三) 校内总结阶段: (时间安排、内容安排)

- 1、
- 2、
- 3、

六、实习(实训)课时分配

日期	班级(组别)	校内指导老师课时	指导时间段、地点及内容	实习单位指导老师课时	指导时间段、地点及内容

七、对实习(实训)学生的要求

(一) 实习(实训)期间基本要求

- 1、
 - 2、
 - 3、
-

(二) 实习(实训)期间要完成的任务

- 1、
 - 2、
 - 3、
-

八、实习(实训)的组织领导及管理机制

- 1、
 - 2、
 - 3、
-

九、实习（实训）成绩考核（详细评分标准）

.....

十、涉及需停课的课程：

课程名称	任课教师	部门

说明：

- 1、原则上至少两位校内老师负责，不宜安排同一老师同一时间段多个实习点指导。提前两周上交方案，由二级学院审核，并统一提交至教务处备案；
- 2、校外实习、实训须购买保险；
- 3、实训周结束一周内提交实训周考勤、实习(实训)指导记录表（按指导次数填写）、学生作品、成绩考核、其他图文资料等过程相关资料上交二级学院，由二级学院按不同实训课程名称单独装档案袋，按学期分类存档。
- 4、合班上课课时按合班计算。

指导老师：

时间： 年 月 日

教研室主任（签名）：

时间： 年 月 日

二级学院院长签字：

部门盖章：

时间： 年 月 日

浙江东方职业技术学院实习(实训)指导记录表

姓名		学号		二级学院		专业	
实习(实训)单位				实习(实训)岗位			
校内指导教师				校外指导教师及电话			
学生住址				学生电话			
指导时间		2022年06月9日		指导地点			
指导方式		面授、电话、QQ、微信.....					
指导内容及过程 纪要		校内指导教师签字： 年 月 日					
实习(实训)过程 出现的问题							
实习(实训)的改 进意见与措施							



浙江东方职业技术学院

ZHEJIANG DONGFANG POLYTECHNIC

校外观摩实训方案

_____ 学年第 _____ 学期

二级学院:

专 业:

课 程:

班 级:

指导教师:

实训时间:

年 月 日

观摩实训方案

一、观摩实训具体时间：

二、观摩实训接待单位及地址：需详细

三、接待单位指导老师： 联系方式：

四、观摩实训目的：

五、观摩实训内容：

六、购买保险情况：（须购买保险）

七、交通、餐饮、安全措施：

1. 往返交通：

2. 餐饮：

3. 安全措施：

4. 应急措施：

七、观摩实训组织安排及流程：

1. 组织安排：

2. 流程：

八、观摩实训要求：

1. 纪律要求：

2. 实训要求：

3. 安全要求：

九、观摩实训考核：

十、课时安排

总课时	指导教师 1 课时	指导教师 2 课时
4		

备注：1.原则上校内 2 位老师；

2. 原则上一天按 4 课时计算；

3. 合班按合班课算课时。

十一、涉及需调整的课程：

课程名称	任课教师	调整方式

说明：

1、实训方案提前两周上交方案，由二级学院审核并统一提交至教务处备案；

2、校外实习、实训须购买保险；

3、实训周结束一周内提交实训周考勤、学生作品、成果、成绩考核、其他图文资料等过程相关资料上交二级学院，由二级学院按不同实训课程名称单独装档案袋，按学期分类存档。

4、合班上课课时按合班计算。

指导老师：

时间： 年 月 日

教研室主任（签名）：

时间： 年 月 日

二级学院院长签字：

部门盖章：

时间： 年 月 日

浙江东方职业技术学院学生实习协议书

甲方（学校名称）：浙江东方职业技术学院

乙方（实习单位）：_____

联系人：_____

丙方（学生）：«姓名»

为规范和加强职业学校学生岗位实习工作，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«年级»级«学院»«专业名称»专业学生«姓名»（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

实习岗位（乙方填写）：_____ 实习地点：_____

实习时间：_____年_____月_____日—_____年_____月_____日 工作时间：_____

基本待遇 _____元/月，或 _____元/时，其他 _____

是否提供就餐：_____ 是否提供住宿：_____

甲方实习指导教师：_____ 联系电话：_____

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。

6.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。

7.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。

8.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问题。

9.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。

10.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。

11.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。

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得损害丙方身心健康；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范开展工作,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的。

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的。

六、附则

1.本协议一式叁份，甲、乙、丙三方各执壹份，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：（学校盖章）

乙方：（实习单位盖章）

甲方负责人（签名）：

法定代表人签字：

年 月 日

年 月 日

丙方（签字）：

丙方（监护人或家长签名）：

年 月 日

年 月 日

丙方监护人抄写“上述协议条款本人已知”

附件 8

浙江东方职业技术学院 学生实习家长知情同意书

浙江东方职业技术学院：

本人是贵校____学院____级____专业____学生

（学号_____）的父亲（母亲或监护人），本人知晓并同意_____到
单位

（单位地址：_____）进行产业学院相关实习，实习期间由我协同贵校及实习
单位对该生进行管理和教育。

签名：

年 月 日

附：

父亲（母亲或监护人）姓名：

父亲（母亲或监护人）电话：

父亲（母亲或监护人）地址：

附件 9

浙江东方职业技术学院学生岗位实习信息表

学院：

序号	专业	班级	姓名	性别	学号	家庭住址	监护人姓名	联系电话	校内指导老师	联系电话	企业名称	企业所在地	企业实习岗位	实习起始时间	实习结束时间	企业指导老师	联系电话	备注

备注：请各二级学院秘书每周提供更新信息给教务处。

附件 10

浙江东方职业技术学院学生岗位实习统计表

学院：

序号	二级学院	专业	总人数	已落实实习人数	待岗人数	备注

备注：1. 总人数=已落实实习人数+待岗人数，不得交叉重复计算。

2. 请各二级学院秘书每周提供更新信息给教务处。

附件 11

学生岗位实习证书信息汇总表

学院：（盖章）

序号	专业	班级	学号	姓名	性别	实习开始时间	实习结束时间	实习单位	实习月数	学分	实习成绩

制表：

审核：

审批：

附件 12

学生岗位实习任务书

_____年_____月_____日

学生姓名		班级	
实习岗位		顶岗时间	
实习单位全称			
岗位实习任务及要求			
提交实习成果要求			
指导教师签名		教研室主任签名	
学生签名			



浙江东方职业技术学院

ZHEJIANG DONGFANG POLYTECHNIC

岗位（毕业）实习手册

学 院: _____

班 级: _____

实 习 单 位: _____

姓 名: _____

校内指导老师: _____

企业指导老师: _____

实习起止时间: _____ 年 月 日至 月 日

教务处

年 月 日

注 意 事 项

- 一、本手册各项内容应认真、如实填写，不得涂改，撕页。
- 二、各栏内容应由填写人（学生、指导老师及有关人员）签名并加注日期。
- 三、本手册各项记录为实习总结及评定成绩的重要依据，请学生本人妥善保管。

实习课题名称：

实习主要内容及要求：

实习内容：

实习要求：

实习时间：

以上各项内容由本校指导老师填写。

实习计划进程记录表

(①②栏由学生本人填写 ③④栏由校内指导老师填写)

周次	实习计划内容	执行完成情况	指导老师检查记录	签名、日期
第一周				
第二周				
第三周				
第四周				
第五周				
第六周				
第七周				
第八周				
第九周				
第十周				
第十一周				
第十二周				
第十三周				
第十四周				
第十五周				
第十六周				

实习期间学生考勤、纪律表现情况记录

(由校外指导老师填写)

周次	考勤记录	纪律表现	指导老师 检查记录	签名、日期
第一周				
第二周				
第三周				
第四周				
第五周				
第六周				
第七周				
第八周				
第九周				
第十周				
第十一周				
第十二周				
第十三周				
第十四周				
第十五周				
第十六周				

实习期间学生重大事项记录

序号	重大事项内容	发生日期	校外指导老师记录	校内指导老师记录	签名、日期
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

主持或参与实习单位重要事项、活动，附相关佐证材料

岗位（毕业）实习报告

第一部分 前言、目的（目录 3 号宋体加粗居中）

（正文部分用小 4 号宋体不加粗，行间距 1.5 倍，页边距为默认值）

第二部分 实习内容

（做了些什么事）

第三部分 实习效果

（实习成果的展示和表述）

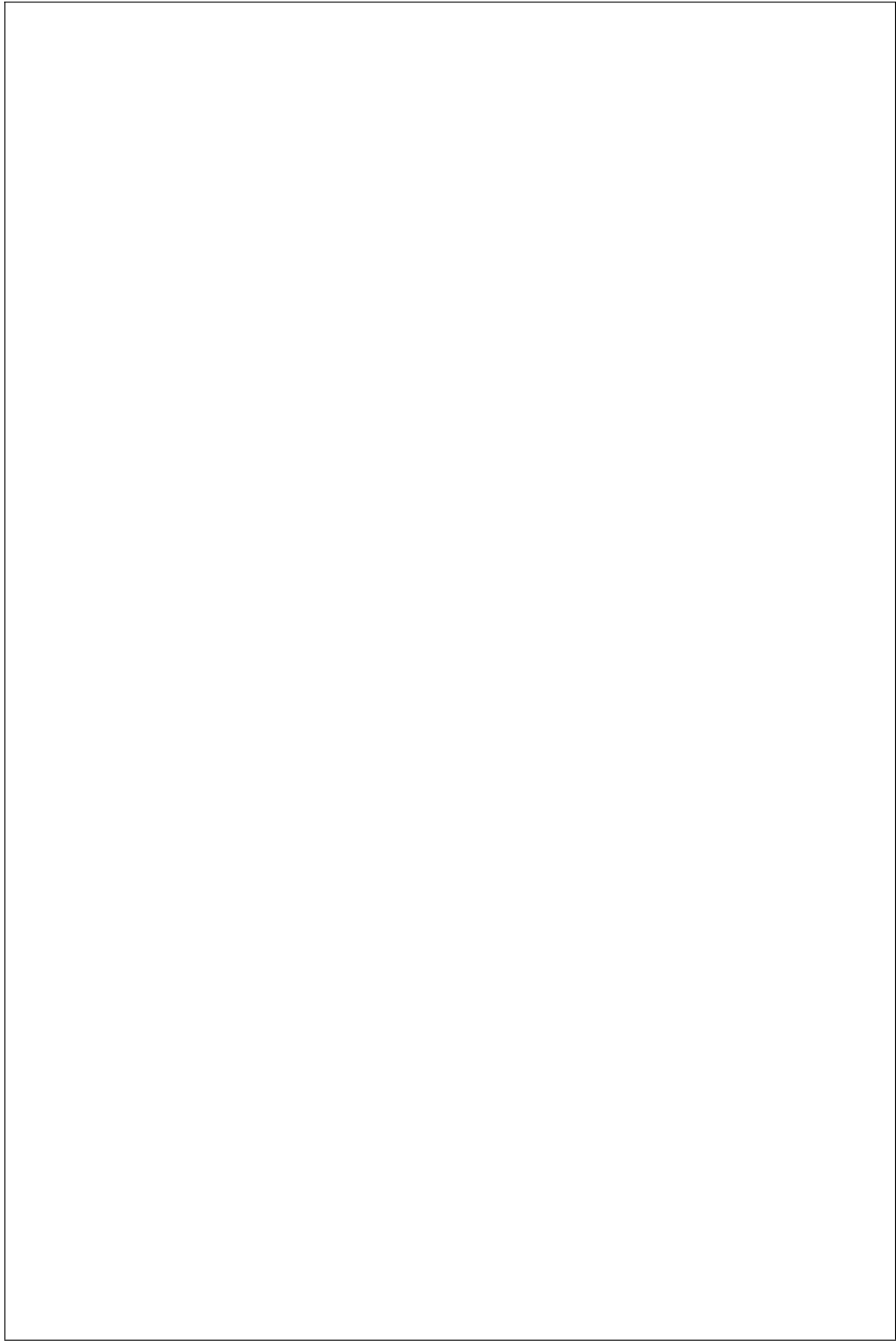
第四部分 实习心得体会

（实习体会及对学校开设课程的建议）

第五部分 总结

（应注意：明确、精炼、完整、准确、措辞严密，不含糊其词；结论要一分为二，一方面包括实习成果（得），另一方面就是值得改进的地方（失）。）

实习报告要求用中文书写，字数要求不少于 1000 字，可附页。



注：学生综合成绩=校外*40%+校内*60%，按百分制打分，平台自动计分。

岗位（毕业）实习成绩评定参考标准

一、优秀（90-100）

实习态度认真、纪律性强，能优异地完成任务，达到实习大纲中规定的全部要求；能对实习内容进行全面、系统的总结，很好地把所学专业理论和知识运用到实习工作中去，对某些方面日问题有独到的见解；实习单位和实习指导老师评价高；能独立完成实习日记、实习作业和实习报告，质量高；实习报告思路清晰，观点正确，内容完整，分析问题透彻，具有一定的理论深度。

二、良好（80-89）

实习态度端正、纪律性较强，能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，得到实习单位和实习指导老师的好评；能对实习内容进行较好的总结，较好地把所学专业理论和知识运用到实习工作中去，对某些实际问题加以分析和解决；能按时完成实习日记、实习作业和实习报告，质量较好；实习报告思路较清晰，观点正确，内容完整，分析有据。

三、中等（70-79）

实习态度较端正，纪律性较好，能基本完成实习任务，达到实习大纲中规定的基本要求；能对实习内容进行总结，把所学专业理论和知识运用到实习工作中去；能按时完成实习日记、实习作业和实习报告，质量一般；实习报告内容较完整，观点正确，思路清楚，能较有条理地分析问题。

四、及格（60-69）

实习工作态度比较认真，纪律性一般，能基本上按实习大纲中规定的要求，完成实习任务；基本能对实习内容作总结，但不够完整、系统；基本能把所学专业理论和知识在一定程度上运用到实习工作中去，工作态度和得到实习单位老师的认可；能按时完成实习日记、实习作业和实习报告，但不够系统；实习报告内容相对完整，思路清楚，能较有条理地分析问题。

五、不及格（0-60）

实习工作态度不认真，纪律性差，未能按要求完成实习任务，实习单位和指导老师评价较差；实习过程中弄虚作假；实习日记、实习作业和实习报告质量较差；未交实习报告或实习报告内容不完整，思路不清楚，说理不充分，分析问题观点不明，或出现常识性问题；未参加实习时间超过全部实习时间三分之一以上者。

附件 14

学生岗位实习值班记录

_____年_____月_____日

班级		实习生代表 联系电话	
应到岗人数		实际到岗人数	
值班情况记录			
企业指导老师 签名		缺岗人员名单	

时间：_____年_____月_____日

班级		实习生代表 联系电话	
应到岗人数		实际到岗人数	
值班情况记录			
企业指导老师 签名		缺岗人员名单	

附件 15

学生岗位实习指导过程记录表

指导记录时间： 年 月 日

二级学院		校内指导教师		职务/职称	
专业班级				指导的学生人数	
实习单位			实习地点		
实习名称			实习时间	年月日至年月日(与实习手册封面上的时间相对应)	
实习过程纪要					
实习过程中出现的问题					
实习的改进意见与措施					

附件 16

XX 学院岗位（毕业）实习总结

一、实习组织

二、过程管理

三、总结分析

四、工作亮点

五、问题与改进

负责人（签名）：

（学院盖章）

年 月 日

附件 17

“金海有约”人才供需双选对接会学生应聘统计表

二级学院：

序号	专业	班级	学号	学生姓名	企业名称 1 (全称)	岗位	企业联系人	企业名称 2 (全称)	岗位	企业联系人	企业名称 3 (全称)	岗位	企业联系人

备注：请在对接会结束后三天内提供到教务处及就业办。

附件 18

浙江东方职业技术学院 岗位实习学分替换申请表

学院：

姓名		学号	
专业		班级	
实习单位			
实习地址			
实习单位联系人		联系电话	
实习累积超过学时数	小时	替换学分	学分
替换学分类型	<input type="checkbox"/> 公选课学分 <input type="checkbox"/> 素质学分		
实习超学时数证明	附：单位提供证明或协议明确		
二级学院负责人意见	签字： (盖章) 年 月 日		
教务处负责人意见	签字： (盖章) 年 月 日		

备注：一式两份，二级学院、教务处各一份。

