关于开展2022-2023学年学生岗位实习评优评先总结工作暨

启动下一学年学生岗位实习工作的通知

各二级学院：

根据《杭州科技职业技术学院学生实习管理实施办法（试行）》和教学工作计划，现组织开展2022-2023学年学生岗位实习评优评先工作，同时布置下一年度学生岗位实习的相关工作，具体安排如下：

**一、学生岗位实习评优评先工作**

**1.“优秀岗位实习学生”、“优秀岗位实习指导教师”评选推荐**

“优秀岗位实习学生”、“优秀岗位实习指导教师”评选采取个人申报、二级学院依据实习管理办法以及学生实习评价指标点组织评选推荐，提交教务处审核并公示。

各二级学院以不超过当年实习生总数的5％、指导教师总数的10％的比例组织评选本学院优秀岗位实习学生和优秀岗位实习指导教师。参评教师必须是参加2022-2023学年岗位实习指导的教师，满足评选基本条件，指导效果好，指导管理规范。

“优秀岗位实习学生”评选基本条件：

（1）自觉遵守学校及实习单位相关规章制度，服从学校和实习单位安排，实习期间未擅自更换实习岗位，实习态度端正，勤学好问，工作积极主动，无违纪现象。

（2）实习中表现出色，工作突出，成绩优异，每日签到率达98%以上。

（3）按规定提交实习申请，上传实习“三方协议”、“家长知情同意书”，完成实习周记、实习总结，撰写认真且具有一定质量。

（4）有良好的团队合作精神，尊重师长及实习单位管理人员，能团结本校或校外实习同学，与实习单位员工和睦相处；

（5）按规定圆满完成岗位实习各项任务，有较强的动手能力、分析问题和解决问题的能力。

（6）爱岗敬业，企业鉴定优秀；

（7）实习期间未有因个人原因的安全事故发生。

（8）《优秀岗位实习学生评选申报表》中应包含一篇不少于1500字的实习过程中让自己印象深刻的实习故事。

“优秀岗位实习指导教师”评选基本条件：

（1）工作责任心强，以身作则，为人师表，关心、爱护学生，起到表率作用，受到实习单位及实习学生的好评。

（2）能从全面培养岗位实习学生能力着手，制定周密细致实习指导计划，认真指导并负责岗位实习过程管理，及时批改周记，且批改的有质量。

（4）积极与实习单位取得沟通，妥善地协调好各方面的关系，及时发现在岗位实习中的困难和问题，并积极采取措施解决。

（5）深入岗位实习工作的第一线，了解学生所在职业岗位的整体情况，能够对行业岗位进行研究分析，在学生实习前做相关企业调研。

（6）认真负责，掌握学生每日签到情况，及时处理签到预警，认真检查并审批学生提交的实习申请、“三方协议”和“家长知情同意书”，对学生提出的“实习变更申请”和“请假申请”严格审批，妥善处理。能对实习平台系统进行规范的管理，最大效益地发挥实习平台系统的作用。

（7）指导学生的过程材料齐全，学生实习过程材料收集齐全。

（8）《优秀岗位实习指导教师评选申报表》中应包含一篇不少于1500字的实习指导过程中碰到学生的棘手问题，解决实习问题的有借鉴意义的实习指导故事。

**2.“实习管理先进单位”评选**

“实习管理先进单位”评选采取二级学院申报、教务处初审、专家集中评审等方式，评选出3个“实习管理先进单位”。参与申报的二级学院须认真落实《职业学校学生实习管理规定》和学校要求，认真开展岗位实习教学和管理工作，管理成效明显。

“实习管理先进单位”评选基本条件：

（1）有设立岗位实习工作领导小组，管理层级和管理职责明确。

（2）学习、研究《职业学校学生实习管理规定》，并据此认真开展岗位实习工作，管理成效明显。

（3）认真开展实习基地遴选和建设。

（4）实习制度健全、实习过程管理规范、实习资料齐备、实习平台管理有效。

（5） 组织开展岗位实习前的师生动员、实习纪律和安全教育培训工作。

（6）学生实习过程中零投诉，无实习事故，无实习舆情。

（7）《实习管理先进单位申报表》中应包含图文并茂，字数不少于3000字的实习管理过程中的典型案例和实习专业评价改革典型案例各1份。

**3.材料提交**

（1） 为了保证优秀实习学生可以在毕业前拿到证书，各二级学院于2023年5月20日前提交《优秀岗位实习学生评选申报表》（附件1）及个人岗位实习报告（总结）；

（2） 6月10日前提交《优秀岗位实习指导教师评选申报表》（附件2）、《实习管理先进单位申报表》（附件3）及相关佐证材料、实习管理过程中的典型案例、实习专业评价改革典型案例。

**二、做好本学年实习工作总结，启动下一学年实习工作**

**1.本学年实习工作总结**

各二级学院及时对本学年岗位实习工作进行总结，学生实习评价改革试点的专业单独进行总结，编制各学院实习管理质量年报（附件4），并于6月10日前提交实习管理质量年报。学校组织召开实习工作总结会，学习交流工作经验，讨论工作中的困难和不足，以及应对措施。

2.**启动下一学年实习工作**

按照学校周期性的实习工作安排，现启动2024届毕业生岗位实习工作。各二级学院于2023年7月15日前在实习管理平台上上传岗位实习工作领导小组名单、岗位实习工作方案、工作任务书、工作指导书（分专业）；学生实习前签订并上传实习三方协议。教务处根据实习管理平台材料收集情况定期公布相关数据，并纳入各二级学院年终考核。

2024届高职学生岗位实习工作周期原则上为2023年秋季开学初至2024年5月25日，具体时间按照各专业人才培养方案确定。学生应在2024年度春季学期第14周前完成所有相关工作，各学院应在2024年度春季学期第15周前完成所有考核评价工作并提交成绩。

以上各材料需提交电子稿和纸质稿，纸质稿需学院负责人签字并加盖公章。联系人：安婷婷，联系电话：28287085，邮箱：[64965408@qq.com。](mailto:64965408@qq.com。)

附件：

1.优秀岗位实习学生评选申报表

2.优秀岗位实习指导教师评选申报表

3.实习管理先进单位申报表

4.学院实习管理质量年报

教务处

2023年5月8日