

广东工程职业技术学院

关于开展 2026 届毕业生岗位实习的通知

各二级学院：

为切实做好我校 2026 届毕业生岗位实习，根据《职业学校学生实习管理规定（教职成〔2021〕4 号）》（以下简称《规定》）《广东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（2022 年 1 月 28 日发布）》《广东工程职业技术学院学生实习管理办法（2024 年修订）》和专业人才培养方案文件的要求，就 2026 届毕业生岗位实习管理、实习考核和安全管理等方面的有关工作通知如下：

一、对象及时间安排

对象：2026 届毕业生。

实习时间：2025-2026 学年第一学期第 1 周至第 20 周、2025-2026 学年第二学期第 1 周至第 16 周；如工作需要，寒假期间也可以连续安排岗位实习。

二、工作内容

（一）实习准备阶段（2025 年 9 月-2025 年 11 月）

1. 制定实施方案。根据《规定》《广东工程职业技术学院学生实习管理办法（2024 年修订）》《职业学校专业（类）顶岗实习标准》，二级学院制定本单位的毕业生岗位实习工作方案、专业岗位实习计划，落实实习单位、实习生分组、

安排实习指导教师（一名指导教师指导学生原则上不超过 20 人）并组织召开实习指导教师培训会议等。

如专业在 2025 年实习备案中，存在突破《规定》第十二条、第十七条情形，应制订专项解决方案和应对措施，相应二级学院的实习工作方案中充分体现。

2. 召开实习动员大会。各二级学院须于 12 月 31 日前召开 2026 届毕业生岗位实习动员大会，动员大会要拍照留存，并及时发布新闻。组织师生集中学习《规定》《广东工程职业技术学院学生实习管理办法（2024 年修订）》等文件内容。根据专业人才培养方案、专业实习计划等，明确学生岗位实习的具体安排、内容、任务、过程资料提交以及各环节的时间节点和进展要求，发放实习材料等，并组织学生签署《实习安全教育责任书》。

3. 完成实习系统设置。10 月 24 日前教务部将管理人员和学生基础信息导入实习管理系统，12 月 1 日前各专业须在实习管理系统完成专业实习计划发布、分配实习指导老师 and 学生等工作。

（二）实习实施阶段（2025 年 9 月-2026 年 6 月）

1. 学生实习要求。实习指导教师需指导学生登录实习管理系统完成岗位实习申请，按要求规范填写实习单位信息，上传实习三方协议；按岗位实习要求每个工作日进行定位签到，每周撰写周报记录本周的实习工作内容和心得体会（不少于 100 字）等。

2. 指导教师指导要求。二级学院需督促实习指导教师按

要求登录实习管理系统，认真审核学生提交的实习申请、实习单位信息（审核学生填写的实习单位名称是否与工商系统登记信息一致）及实习三方协议；对实习岗位是否对口、实习单位或岗位变更等情况，要严格把关。岗位实习期间应每周不少于两次登录实习系统，及时了解学生考勤签到情况，审阅学生实习周报，回复学生提问，及时跟踪指导。

3. 全过程跟踪管理。岗位实习期间，二级学院须成立实习工作小组，建立实习学生工作台账，定期开展实习督查，做好巡查记录并整理归档；专业、指导教师还需通过微信、QQ、电话、实地考察等方式定期、不定期对实习学生的实习情况进行跟踪管理，精准掌握学生实习去向及开展实习活动内容。如遇紧急情况按岗位实习突发事件处置。

具体要求如下：实习指导教师要在学生提交实习周记 48 小时内完成批阅；如学生连续 3 天没有打卡或超过 1 周没有提交实习周记的，需要电话或微信与学生取得联系，确认学生的动态，并做好记录。

对于由教学单位统一组织的岗位实习，要求实施“日报告”“零报告”制度。

4. 以教育部发布的实习协议示范文本为基础签订三方协议，协议示范文本不得删减。协议中“附则第 6 条规定：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，由二级学院汇总后在 2025 年 12 月 31 日前报教务部，

再统一报省教育厅备案同意。在不违反法律规定的条件下，方可实施，不视为违约。

(1) 实习协议应加盖实习单位公章（或合同专用章），若单位不同意盖公章（或合同专用章），只盖部门公章（如人事部门章），协议不生效，经指导老师与实习单位沟通仍无法盖章，学生应暂停实习。

(2) 三方协议盖印后，由学生拍照上传至实习管理系统——实习文件。

5. 定期开展自查自纠。二级学院、专业需定期对学生岗位实习管理情况进行自查自纠，加强实习全过程管理，及时排查和消除漏洞，整改存在问题。

(三) 实习总结阶段（实习结束前两周）

1. 学生提交实习总结。学生在实习管理系统上撰写实习报告，邀请企业指导教师进行实习考核评价和填写实习考核鉴定表。校内指导教师批阅学生实习报告，审查学生实习三方协议、实习考核鉴定表上传情况等。

2. 指导教师完成考核评价。校内指导教师根据学生岗位实习的周志成绩和实习报告成绩，结合学生上传系统的经企业指导教师签字及加盖企业公章的实习考核鉴定意见，在实习管理系统上完成学生岗位实习考核评价，评定学生岗位实习综合成绩。学生岗位实习综合成绩一般由周志成绩（50%）和实习报告成绩（50%）综合得出。

3. 课程成绩录入。各专业须在学校教务系统完成实习课程的成绩录入工作，根据毕业生工作安排通知执行。

4. 实习评教。实习指导教师需指导学生登录实习管理系统完成实习评教。

5. 实习档案材料立卷存档。2026 年 5 月 29 日前完成学生毕业岗位实习各类材料的立卷归档工作，由二级学院存档备案，从各专业选取一份完整的实习档案提交教务部保管。

三、特殊学生群体的实习管理

1. 依据《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3 号），退伍军人学生的入伍经历可作为岗位实习的经历。该部分学生可申请免修岗位实习，申请免修的同学于 2025 年 12 月 31 日前在教务系统一学分互认模块办理实习免修，并上传退伍证等相关佐证材料。

2. 实习指导教师根据学生提供的申请材料审核，通过后方可免修岗位实习，并在规定时间内评定成绩，课程按百分制登分的，成绩为 85 分。并将学生的申请材料作为成绩依据存档。

3. 2026 年春季应征入伍学生。根据上级有关文件精神，春季批准入伍的毕业班学生，入伍后岗位实习在部队完成，经兵役机关鉴定合格后，提供相关证明可作为岗位实习考核成绩。该部分学生的岗位实习分两段执行，入伍前的岗位实习须按要求完成，入伍后的岗位实习在部队完成。学生需凭《大学生预定兵通知书》等作为佐证在教务系统一学分互认模块办理实习免修，由实习指导教师审核通过后，方可免修岗位实习。如学生已入伍可委托其他学生或老师帮忙办理。

4. 现代学徒制、订单班学生应在合作企业完成岗位实习。由相关教学单位录入成绩后提交学生与企业签订的协议或劳动合同，以及其他实习过程材料。

四、岗位实习突发事件处置

二级学院成立由党政负责人担任组长，其他班子成员、校内指导教师、辅导员、班主任等为成员的学生岗位实习突发事件应急处置小组，负责处置学生岗位实习的突发事件。具体处置程序如下：

1. 突发事件发生后由学生立即报警，及时联系指导教师、家长和企业指导教师，并根据需要通知急救、医疗、消防等救急部门。指导教师立即向学校和企业报告。突发事件应急处置小组成员要尽快赶赴事故现场。

2. 突发事件应急处置小组做好学生的慰问工作，并及时与学生家属取得联系，做好对家属的安抚解释工作。协助学生家长及时与保险公司联系，做好保险赔付工作。

3. 指导教师向学生及企业了解生产安全事故的经过，配合有关部门做好调查事故、处理等工作。

4. 突发事件应急处置小组负责事故、事件的善后处置工作，形成书面材料上报学校。事故、事件报告应包括：事故发生时间、地点、事故事件性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事故事件责任、纠正预防措施等。

五、岗位实习其他工作要求

1. 要求实习考核结果以百分制录入教务系统。

2. 要求各二级学院对实习单位抽查、督查，协助学生领

取实习报酬，抽查比例不低于 20%，保留高清照片、音视频等材料。

联系人：教务部 许焕坚

- 附件：
1. 制度文件
 2. 操作指南
 3. 广东省教育厅关于公布 2025 年职业学校学生岗位实习备案结果的通知
 4. 2025 年予以备案的职业学校岗位实习安排

教务部

2025 年 9 月 26 日