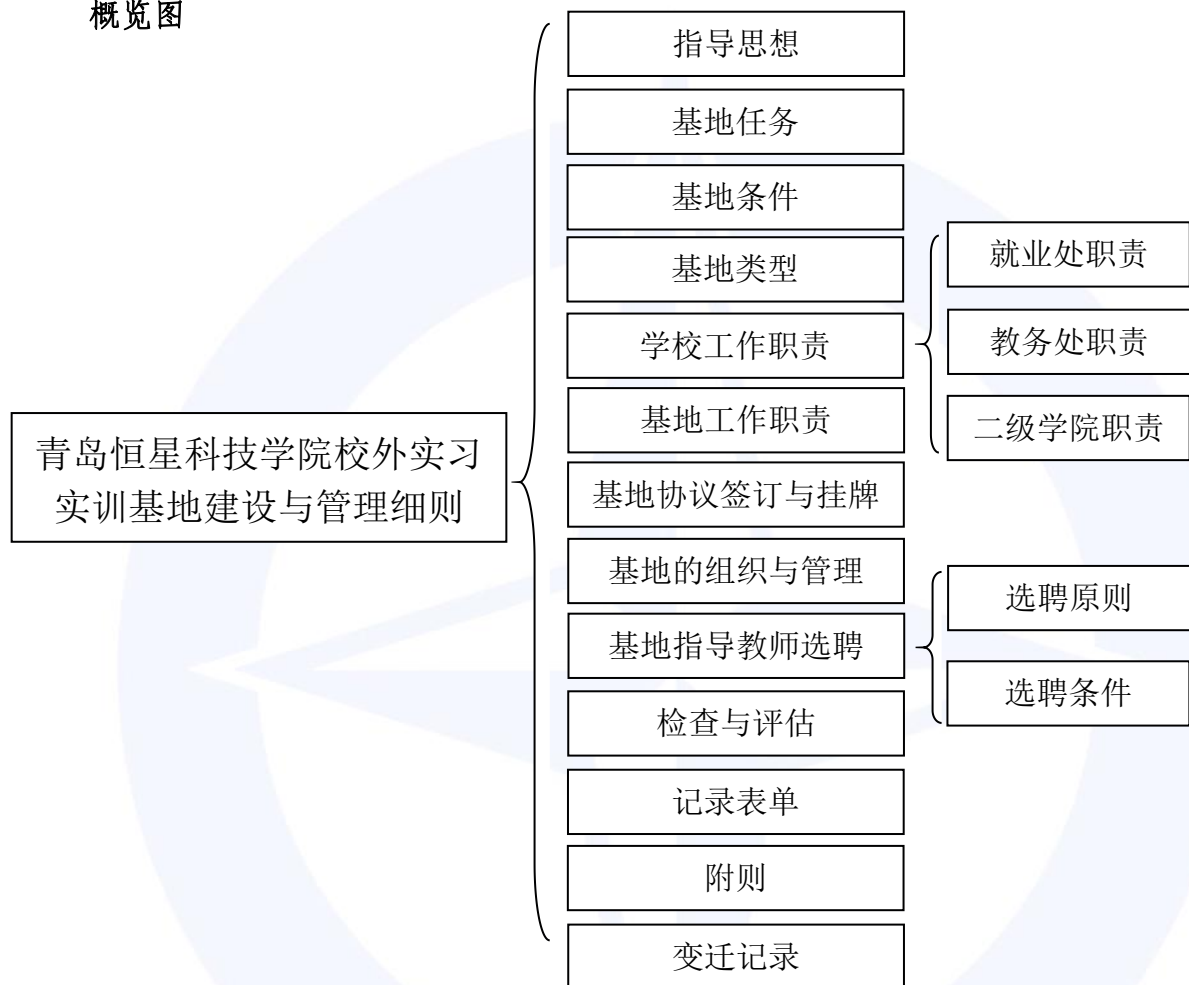




青岛恒星科技学院校外实习实训基地建设与管理细则

目的依据和适用范围 校外实训基地建设是学校实践教学工作的重要组成部分，是进一步推进人才培养模式改革，促进“产、学、研”发展的重要举措，也是校企合作的具体形式和解决学生实习就业的重要途径。为促进校外实训基地的建设与发展，全面规范校外实训基地的管理，结合我校实际情况，特制定本细则。本细则适用于各二级学院。

概览图



1. 指导思想

全面贯彻落实科学发展观和党的教育方针，以服务为宗旨，以就业为导向，以质量为中心，以改革创新为动力，以内涵建设为重点，走产学研结合发展的道路，培养具有社会主义核心价值观，具有良好的公共道德和职业道德，具有终身学习理念，具有团队意识和协作精神，具有较强的实践能力、创新能力、就业能力、创业能力、学习能力，培养德智体美劳全面发展的高素质、高技能、创新型应用人才。

按照教育规律和市场规则，紧密联系行业企业，本着建设主体多元化的原则，加强实训基地建设。在校企协同，合作育人的指导理念下加强推进产教协同育人，形成人才共育、过程共管、成果共享、责任共担的紧密型校企合作机制。



2. 基地任务

校外实训基地的基本任务：承担我校部分实践教学任务，并为专业研究创造条件，把实训基地建成专业能力训练和学生职业素质培养的实践基地。为培养面向生产、建设、管理、服务一线需要的具有良好职业道德的高技能人才创造良好的学习条件和实践环境。

(1) 为学生提供提高基本技能和综合实践能力的实践环境，使学生在真实环境下进行岗位实践，培养学生解决一线工作问题的实际工作能力，培养团队协作精神、群体沟通技巧、组织管理能力和领导艺术才能等个人综合素质，为学生今后从事各项工作打下基础。

(2) 通过校外实训基地的考勤、考核、安全、劳防、保密等规章制度及员工日常行为规范和职业道德培训，使学生养成遵纪守法的良好习惯，培养学生爱岗敬业的精神、尊重劳动的职业素养以及一丝不苟的工作态度。

(3) 根据专业人才培养目标，结合职业岗位实际的要求，制定专业实岗实训教学大纲，制定切实可行的实训计划和岗位指导书。

(4) 依据科学技术的发展、岗位需求的变化及新生工作岗位的定向，不断开发新实训项目，更新教学内容，改进教学方法，以保证教学质量与教学水平的不断提高。

(5) 保证实训教学师资队伍与实训基地管理队伍专兼结合、结构合理、注重培训，整体提高教师队伍综合能力，打造一批优秀的“双师型”教师。

3. 基地条件

(1) 组织机构健全，合法经营，管理规范，发展前景良好，具有行业或区域代表性、先进性，实习设备完备，符合安全生产法律法规要求。

(2) 实岗实训的岗位具有规范性，管理及技术标准应符合行业标准与国标，岗位性质要与学生所学专业相吻合，要具有一定的代表性。

(3) 能满足实践教学必需的食宿、交通、学习、安全、卫生等条件，健康保障、安全防护等方面的措施完备。能够为实训人员办理人身意外伤害保险。

(4) 拥有相对稳定、经验丰富的指导教师队伍，有能力做好学生实践教学的指导工作，保证实践教学质量。

(5) 能够按照要求与毕业实习人员签订就业实习协议书，对其进行有效管理。

4. 基地类型

根据专业性质分类：校外实训基地分为专业性实训基地和综合性实训基地两类。

(1) 专业性实训基地是指面向一个或同一类专业群，旨在培养和提高学生专业技能的实习基地。

(2) 综合性实训基地是指面向两个以上不同类别的专业、旨在培养和锻炼学生的综合技能和整体素质、兼有一定的就业功能并具有“产、学、研”合作空间的基地。

5. 学校工作职责

实训基地实行校企共同管理，学校协助、以企业为主管理。就业处、教务处、二级学院与实训基地共同成立校企实训基地管理小组。领导小组主动向上级主管部门申报并积极



进行协调与指导。

5.1 就业处职责

(1) 从企业资质、文化、规模、往届毕业生的跟踪就业质量等因素对校外实训基地进行考察、评估、指导。

(2) 协助实训基地做好校企共建专业的建设、发展、培训、就业等各项工作。

(3) 对实训基地进行综合评选，并按照实训基地协议检查履行情况。

5.2 教务处职责

(1) 落实和组织实施学校实习实训基地规划，对全校各专业实习实训基地的工作进行统筹协调。

(2) 督促各学院建立能满足教学需要的校外实习实训基地。

(3) 组织对校外实习实训基地的协议签订、挂牌等。

(4) 对实训基地进行综合评选，并按照实训基地协议检查运行情况。

5.3 二级学院职责

(1) 各学院根据专业特点和教学需要，负责选择校外实习实训基地的合作单位，负责与单位洽谈具体建立实习实训基地的事宜。

(2) 学院应加强指导教师管理。根据实训工作的需要，学院选派优秀教师为指导教师负责选择责任心强、专业技能扎实、有管理能力的学院指导教师参与到实训基地建设、管理于实训教学工作中，提升实训基地的实训效果。

(3) 行业院长在校企专业共建的实训单位中筛选提供符合要求的实训基地报备教务处，协助做好实习实训基地与学校之间经常性的联系和业务往来、项目开发等，搭建校企合作平台。每次实岗实训提前 1-2 周与基地有关部门人员协商实训的安排；建立实习实训基地的档案，接收考评等。

(4) 指导教师做好实训学生安全教育，确保实训学生的安全。同时做好实训指导记录及基地检查，配合基地做好学生实岗实训报告及成绩考核评定等工作，并将有关教学资料收集整理归档。

6. 基地工作职责

(1) 实习实训基地要严格遵守国家有关部门颁布的法规、法令及条例，建立实训环境管理和劳动保护的管理规定、安全操作管理规程和文明生产措施。

(2) 为学生提供包括基本技能和综合能力两方面的实践环境，使学生在真实环境下进行岗位实践，培养学生解决生产实践和工程项目中遇到的实际问题的技术及管理能力和领导艺术才能等个人综合素质，为学生今后从事实际工作打下基础。

(3) 负责实习实训基地的正常运转，保证学生所处的工作环境都是真实环境，执行的规范都是职业标准，实训的项目和学生今后所从事的职业及工作岗位要求一致，使学生能在实际工作岗位中进行职业规范化训练。



(4) 指定专人负责学生在实训期间的考勤、考核等工作，同时对学生进行安全、劳防、保密等规章制度及员工日常行为规范的教育，使学生在实训期间养成遵纪守法、规范操作的习惯；从思想上热爱本职工作，培养学生爱岗敬业的精神，进行职业道德培训，并负责对实习实训学生进行思想政治教育。

(5) 指定有关职能部门组织、管理实习实训工作，协助校方一起考察选派政治素质好、实践经验丰富、具有一定理论水平、责任心强的专业人员对实习实训进行指导，并保持相对稳定。

(6) 为教师提供部分实践岗位，承担双师教师培养任务，使实践教学与“产、学、研”一体化相结合，产生经济效益和社会效益。

(7) 与校方的实习实训指导教师共同组成考评小组，对实习实训学生进行全面的考核评定。对毕业实习实训学生开具就业前实训经历的证明，根据基地与实训学生的双向选择办理就业派遣手续。

(8) 积极协助学校处理学生实习实训中的其他事宜。

7. 基地协议签订与挂牌

(1) 各学院根据专业特点和教学需要，在符合建立专业实习实训基地条件的基础上，与拟合作单位初步达到合作意向后，报教务处，由教务处和各相关学院代表参加，符合基地要求需签署协议进行挂牌的单位，由二级学院推荐并填写《校外实训基地信息登记表》与《实习实训基地协议》，学院代表学校与基地所在单位签订实习实训基地协议（一式叁份），由教务处、学院、实训基地各执一份。

(2) 《实习实训基地协议》原则上采用我校统一的模板，对于有特殊要求的企业，由校企双方协商后的协议，须由发规处审核后，方可采用。

(3) 学校与合作单位签订协议后，挂“青岛恒星科技学院××实训基地”牌匾，具体名称由基地共建双方协商确定。

8. 基地的组织与管理

(1) 校外实习实训基地成立，要有基地负责人员和教务处、学院人员参加的教学管理机构，建立长效机制，实现共建共管。

(2) 校外实习实训基地的管理按实习实训基地所在单位相关规定及管理办法执行。校外实习实训基地的调整与撤销，应经合作双方同意。

(3) 学校加强对校外实习实训基地的指导，建立定期检查指导工作制度，协助实习实训基地解决建设和管理工作中实际问题，帮助实训基地做好建设、发展、培训的各项工作。

(4) 加强专业实习实训基地学生管理人员和指导教师的管理，对实训指导教师的学历、技术职务和技能水平进行审查，以保证实训质量的不断提高和实训基地建设的不断加强。

(5) 深化教学改革，与实习实训基地协商不断开发新的实训项目，更新教学内容，改进教学方法，以保证教学质量与教学水平的不断提升。

(6) 学校和实训基地共同做好学生的政治思想教育、安全教育、职业道德教育，完善



各种规章制度，切实做好实习实训学生的管理工作。

(7)做好实习实训教学档案管理：实习实训大纲、实习实训计划，检查与指导记录、实习实训总结（报告），学院实习实训教学总结、指导教师的业务档案（含学历、职称证书复印件）等的资料，由学院收集档案。

9. 基地指导教师选聘

9.1 选聘原则

本着有利于强化学校与实习实训基地的合作关系，有利于利用社会人力资源，有利于调动专业实习实训基地指导教师教学积极性，有利于保证实习实训计划和实习实训大纲的落实，提高实习实训教学质量的原则。

9.2 选聘条件

选聘热心教育教学工作，有一定的实习实训指导经历，教学态度认真，教学效果好的现场技术骨干或能工巧匠作为指导教师，签订聘任协议，纳入教学管理与考核，建立校外实训指导教师库。

10. 检查与评估

(1)为促进实习实训基地的建设和规范管理，学校将从基地建设与管理、基地条件、实习实训效果、特色与创新等方面对实习实训基地进行不定期的评估、考核，教务处将不定期地组织对校外实习实训基地进行检查。

(2)对协议到期的实习实训基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

(3)学校定期组织开展示范专业实习实训基地、优秀指导教师的评选，并给予表彰。

11. 记录表单

11.1 《青岛恒星科技学院校外实训基地信息登记表》 HXJXJL31S

11.2 《青岛恒星科技学院实习实训基地检查情况记录表》 HXJXJL33S

11.3 《青岛恒星科技学院实岗实训结业鉴定表》 HXJXJL34S

12. 附则

本细则由教务处负责解释，自发布之日起施行。

13. 变迁记录

序号	颁布日期	规程变迁			提出人		主起草人		起草小组成员	批准人	
		类目	版	修次	姓名	职务	姓名	职务		姓名	职务
1	2018.12.19	制定	A	0	徐爱民	副校长	赵新艳	岗训科长		陈昌金	董事长

附件：《青岛恒星科技学院实习实训基地共建协议》



附件

青岛恒星科技学院实习实训基地共建协议

甲方：

乙方：青岛恒星科技学院

一、合作总则

通过合作，形成以社会需求为导向，以行业、企业为依托的校企合作的人才培养模式，推动校企合作办学、合作育人、合作就业、合作发展；共同制定专业人才培养方案，引入行业企业技术标准，共同开发专业课程和教学资源，形成人才共育、过程共管、成果共享、责任共担的紧密型校企合作机制。

二、权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1. 甲方是乙方指定的实习实训基地。在不影响其正常运转条件下，甲方为乙方学生提供实训场所，并为乙方学生顺利完成实习实训计划提供大力协助。根据实习实训需要，甲方应指定实习实训基地负责人和若干指导人员，并确定固定的实习实训场所。

2. 甲方管理人员和高级技术人员应乙方邀请，作为专业的校外专家和企业兼职教师，指导学生实训与就业。

3. 提供供乙方学生实训的岗位数量合理，实训时间稳定，校企合作深入，并与乙方一起开发实岗实训教材和实训指导书，确保实岗实训岗位安全性与实训学生食宿安全性，配合乙方共同提升实训效果。

4. 在顶岗实训的学生中根据学生双向选择择优录用本校毕业生且进行网上签约。

5. 接受乙方的专业教师深入到甲方参与企业实践，配合乙方共同培养“双师型”教师。

6. 提供校企合作项目，实现产学研协调育人。

7. 负责悬挂“青岛恒星科技学院某某专业校外实习实训基地”牌匾。

（二）乙方的权利与义务

1. 乙方根据学校专业培养计划要求，结合甲方实际，经甲方基地负责人同意，由教师带队在基地指导人员的指导下，制定具体实习实训方案，将该专业学生安排到甲方设定的岗位上学习和实训。

2. 乙方将甲方列为协议用人单位，优先向甲方推进、输送毕业生到甲方就业。

3. 乙方可对甲方人员进行荣誉聘用，被荣誉聘用人员可应邀到乙方做专题讲座或企业推介活动，甲方高级技工以上人员可作为乙方实践教学指导教师。

4. 应甲方要求，乙方选派优秀教师和业务骨干参与甲方科研项目，新产品、新工艺等的开发，共同申报和开展相关科研工作。

5. 应甲方要求为甲方提供“订单式”人才培养。



6.派遣专业教师到甲方企业参与生产管理等社会实践。

7.作为甲方的人力资源培养基地,乙方应利用专业的软、硬件教学资源,根据甲方要求,为甲方提供包括各类员工职业培训、技能考证等在内的人才培训服务。

三、实训基地建立后,甲乙双方只允许开展与教学实习实训相关的活动,不允许以实训基地名义开展与实习实训无关的经营性活动。

四、签约时加一双方须填写《校外实训基地信息登记表》。

五、本协议本协议自签定之日起生效,有效期为____年。有效期满后,若双方均无异议,协议自动顺延。

六、其他

1.双方在履行过程中发生纠纷,应协商解决。若协商不成,任何一方均可向乙方所在地人民法院提起诉讼;

2.本协议未尽事宜,双方另行签署补充协议,具有同等法律效力;

3.本协议一式两份,自双方签字并盖章后生效,甲乙双方各持一份,具有同等法律效力。

甲方: (盖章)

乙方: 青岛恒星科技学院 (盖章)

甲方代表:

乙方代表:

联系电话:

联系电话

年 月 日

年 月 日



青岛恒星科技学院校外实训基地信息登记表

基地名称						
基地地址						
实习实训场所面积		m ²	基地设备总值		万元	
面向专业						
指导人员数		人	可接收实训人数		每年 批，每批 人	
基地负责人				联系方式		
基地实训指导教师基本情况						
姓名	性别	年龄	学历	职称	职务	实践指导内容
基地概况						

基地单位名称（盖章）：

填表时间： ____年__月__日



青岛恒星科技学院校外实训基地信息登记表

校方负责人		联系方式				
是否签订协议		签约时间				
是否挂牌		挂牌时间				
实训时间	实训内容		实训人数			
校方实训指导教师基本情况						
姓名	性别	年龄	学历	职称	职务	实训指导内容
运行情况 情况说明						
拟采取 的措施						

学院（盖章）：

填表时间：____年____月____日

注：（1）每学期每个实训基地填写一份登记表。（2）运行情况说明包括①实训场所是否稳定，设施能否满足实训要求；②指导教师指导情况；③科研和生产活动情况；④学生实训项目完成情况等。



青岛恒星科技学院实习实训基地检查情况记录表

实训基地单位		联系电话	
专 业		班 级	
实岗实训岗位			
实岗实训内容			
检 查 日 期	年 月 日 （星期 ）	上午： 时至 ： 时	
		下午： 时至 ： 时	
检 查 记 录	1. 本次检查的内容：		
	2. 学生对实岗实训情况的反馈：		
	3. 实训基地指导老师对实训学生的反馈：		
	4. 指导老师对实岗实训的意见建议及改进措施：		
指导老师签字			

注：此表由学院实训指导教师在检查时填写



实岗实训鉴定表

班级：_____专业：_____

姓名：_____校号：_____

填表时间：____年____月____日

青岛恒星科技学院实践部

学生实岗实训管理规定

实岗实训教学环节是培养学生职业技能，分析问题和解决问题能力的重要途径，是教学计划落实与实施的重要环节。为加强学生实岗实训期间的纪律、考核及安全等方面的管理，确保完成实岗实训任务，特制定本规定。

一、实岗实训的纪律管理

- 1、学生要严格按照《实岗实训教学大纲》要求，全程参加实岗实训及现场理论学习，按时完成任务，认真写好实训日记。要在规定的时间内完成实岗实训总结。
- 2、学生要严格遵守实岗实训单位作息制度，做到不迟到、不早退。学生因事离岗应办理请假手续，否则作旷课处理。学生请假需由本人提出书面申请，视实训单位任务情况，从严审批。学生请假在二天以内由实训指导教师审批；学生请假在二天以上由实训指导教师和实训单位负责人签署意见，报学院主管领导审批。学生请病假应持医院出具的疾病诊断书提出申请，经实训指导教师和实训单位主管同意方能休假。
- 3、学生在实岗实训期间因违反单位规章制度，被实岗实训单位退回学校者，视情节给予纪律处分，直至开除学籍。未完成的同学需利用假期时间补修，假期未补修完的同学需在毕业前补修或延迟毕业。
- 4、学生要自觉服从实岗实训单位与实训指导教师的领导，服从岗位分配。学生对岗位分配持有意见，应主动向指导教师反映，由指导教师向实训单位协调。
- 5、在实训期间需回校参加各种考试的学生，应向实训指导教师报告，经实训指导教师和实训单位主管同意后，方可离开岗位，考试结束后应及时返回实岗实训岗位。
- 6、学生实岗实训任务完成后由实岗实训单位给出书面鉴定并加盖公章交给学院。凡没有书面鉴定者视为未完成实岗实训任务。
- 7、学生必须参加学院组织的实岗实训总结、交流、汇报等重要内容的活动，不得无故缺席。凡无故缺席者作旷课论处。

二、实岗实训的考核管理

- 实岗实训考核是检查学生实训课学习质量的一个重要手段。实岗实训结束后，实训单位或者指导教师根据《实岗实训教学大纲》要求进行考核，考核成绩为合格或不合格。不合格者需重新学习。
- 1、实岗实训最终成绩认定以岗前理论培训学习占成绩比重 30%，实训课程（出勤、现场表现+合格证）占成绩比重 50%，实岗实训日志+实岗实训总结报告占成绩比重 20%。
 - 2、学生实训课程结束后，必须写出实岗实训报告，教师根据学生实岗实训报告进行批改，并评定成绩。学生缺交实训报告内容达三分之一者，该门实岗实训课成绩为不合格。

三、实岗实训的安全管理

- 为保障实训学生的安全，加强对参训学生的安全管理与教育。现规定如下：
- 1、学生在实岗实训期间，要自觉遵守国家法律、法规，坚持四项基本原则。学生不得参加非法集会、游行和扰乱社会治安秩序的活动，自觉维护社会稳定。学生因违法犯法，除接受公安机关处理外，学院还将按相关管理规定对违法学生进行处理。
 - 2、学生要自觉遵守实岗实训单位的安全制度、严格遵守操作规范，杜绝事故发生。实岗实训指导教师对违反安全制度或违规操作的学生可令其停止实训。
 - 3、学生要爱护实训教学设备或生产设备。如发现故障或异常现象，应及时报告。对有意或操作不当而损坏设备的学生，实训单位按管理规定给其相关处罚。

实岗实训个人总结

实岗实训基本情况

实岗实训单位		单位负责人	
单位详细地址			
实训时间	____年____月____日至____年____月____日		
实岗实训岗位			
学院指导教师		联系电话	

实岗实训鉴定	学院评语： 指导老师：____年__月__日			
	单位评语： 指导老师：____年__月__日			
	单位意见： 单位负责人：____ 单位盖章____ ____年__月__日			
实岗实训成绩评定	项目	评分标准	学生表现及评分依据	评分
	出勤情况	20 分		
	遵章守纪	10 分		
	岗位标准	15 分		
	业务技术	25 分		
	总结报告	30 分		
综合成绩及结业意见				
备注	此表须认真填写，指导教师（或单位负责人）评语须签名或签章，校外实岗实训单位意见须加盖公章；实岗实训报告学生须手写。在实岗实训成绩评分结束后，学院以班为单位将本学院的实岗实训鉴定表成绩汇总完毕后联同纸质版实岗实训鉴定报告一并交实践部存档。			