

北京农业职业学院文件

京农职政〔2025〕46号

北京农业职业学院 关于印发《岗位实习管理办法 (试行)》的通知

各中层单位：

《岗位实习管理办法（试行）》已经学校 2025 年第三十三次校长办公会会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



北京农业职业学院岗位实习管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校学生实习工作，落实教育部《职业学校学生实习管理规定》，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提升高技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，加强岗位实习的组织管理，提高岗位实习教学质量，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中所指的学生岗位实习，是指具备一定实践岗位工作能力的学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，在专业人员指导下，到企（事）业等单位（以下简称“实习单位”）辅助或相对独立参与实际工作的实践性教育教学活动。

第三条 岗位实习是职业教育重要的教学环节，是综合性最强的实践教学环节。能够促进学生与职业岗位零距离接触，提高学生专业技能培养水平，增强学生自身综合素质和适应工作的能力，促进学生高质量就业创业。

第二章 目的与要求

第四条 岗位实习教学是培养学生农业职业适应能力、养成

认真负责的工作态度与良好职业道德的重要途径，对向农业领域输送优质人才、服务乡村全面振兴具有重要意义。作为传承学校“三大基因”、厚植学生“三农情怀”的关键环节，岗位实习将专业实践技能与实际岗位要求相融合，巩固理论知识，提升学生独立工作能力与实践动手能力。通过深入农业企业一线，了解行业实际、认识社会，有利于形成爱岗敬业、吃苦耐劳、扎根乡村的职业品质，养成求真务实的工作作风。同时，实习过程也有助于学生树立质量意识、效益意识和竞争意识，培育良好的职业道德与创新精神，全面增强综合素质，增强就业竞争力与职业发展潜力。

第五条 岗位实习是专业教学计划中的必修课程，不得免修，应做到与专业人才培养目标、技能训练和就业岗位等有效衔接，紧密关联。学生在实习单位的岗位实习可以分段实施，学生完成岗位实习并经考核合格后，方能取得相应成绩。

第六条 除相关专业和实习岗位有特殊要求，经学校同意，并报北京市教育委员会备案的实习安排外，各二级学院和实习单位不得有下列情形：

（一）不得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。

（二）不得安排学生从事高空、井下、放射性、高毒、易燃易爆以及其他具有较高安全风险的实习。

（三）不得安排学生到酒吧、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。

(四)不得通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习。

(五)不得安排学生从事Ⅲ级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习。

(六)原则上不得安排学生在休息日、法定节假日实习。

(七)原则上不得安排学生加班和上夜班的实习。

第七条 二级学院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财物。

第三章 实习组织

第八条 学校岗位实习实行校、院两级管理。教务处统筹全校岗位实习管理，二级学院是岗位实习管理的主责单位。学生岗位实习通过“岗位实习管理系统”信息化平台，进行计划审批、过程监督、成绩考核等管理。

第九条 二级学院在岗位实习工作开始前，成立岗位实习领导小组。领导小组由院长、副院长、系主任、专业主任、企业领导、实习指导教师和实习指导人员等共同组成。岗位实习领导小组，负责岗位实习工作的领导、组织、安排、协调、检查、考核评价等有关事项。同时二级学院须会同实习单位，制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应

急预案等制度。

第十条 二级学院应选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位，并严格审核实习单位资质，进行实地考察评估并形成书面报告，签订校企合作协议。未按规定签订合作协议的，原则上不得安排学生开展集中实习。二级学院实习单位名单须经学校党委常委会会议研究确定后对外公开。

第十一条 实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近，原则上不得跨专业大类安排实习。岗位实习采取学校推荐、个人自主联系实习单位相结合的方式。学校、实习单位、学生三方必须签订《岗位实习三方协议》和岗位实习法定监护人(或家长)知情同意书，内容包括：三方的权利与义务、学生实习期间的待遇、工作时间、劳动安全及卫生条件保障等。实习前未按规定签订岗位实习三方协议的，不得安排学生实习。

第十二条 实习单位在参考本单位相同岗位的报酬标准基础上，结合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。

第十三条 二级学院和实习单位应分别选派经验丰富、综合素质好、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、共同管理学生实习。原则上校内外岗位实习指导教师应具备相关专业技术职称及职业技能证书。为保证教师指导效果，原则上每位指导教师指导学生人数不超过10人。

第十四条 实习单位应与二级学院互相配合，共同负责实习学生的日常管理和安全工作，加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面的教育。双方应建立学生实习信息通报制度，定期客观真实地反映学生在单位的实习情况。遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

第十五条 学生实习期间遇到问题或发生重大事件，应及时向实习指导教师汇报，由二级学院与实习单位协商解决并上报学校，不得迟报、瞒报、漏报。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。

第十六条 学生岗位实习成绩由校企共同考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方考核制度。具体考核方案由二级学院与实习单位共同研究确定并实施。岗位实习考核成绩不合格者必须重修。

第四章 管理职责

第十七条 教务处职责

负责岗位实习工作的统筹管理，岗位实习管理系统运行维护，岗位实习过程的指导、监督，岗位实习教学质量监控，相关数据的统计、分析等。根据法律、行政法规，统一为实习学生投保实习责任保险。

第十八条 二级学院职责

(一) 制定岗位实习计划、实施方案、实习学生安全及突发

事件应急预案等相关文件，完成相关审批，并报教务部门核准备案。

（二）在学生岗位实习前，按照《岗位实习计划》《岗位实习指导书》的要求，对学生进行培训和安全教育，帮助学生明确实习目的、任务、注意事项和考核办法等。

（三）检查本学院各专业岗位实习过程管理情况，督促并落实各项教学任务的完成，录入及维护“岗位实习管理系统”数据，完成岗位实习工作总结及相关教学材料存档。存档资料包括：岗位实习计划、岗位实习指导书、岗位实习教学大纲、岗位实习三方协议、学生岗位实习报告、岗位实习考核表、有关佐证材料（如照片、音视频、培训手册等）。

第十九条 校内指导教师职责

（一）负责对学生实习课程的全方位指导，包括实习中教学文件起草、教学内容选择及学生实习技能指导等。

（二）督促并指导学生通过“岗位实习管理系统”提交实习申请、实习周报（每周1次）、查阅教学指导资料，完成实习报告。审核学生实习申请、批阅学生的实习小结、及时回复学生的问题、批阅实习报告。

（三）每月定期到企业检查学生岗位实习情况，督促学生严格遵守实习守则和实习单位的规章制度，对实习学生进行职业素养和职业道德教育。

（四）在实习单位配合下，做好学生思想教育、安全教育和

管理工作，及时处理实习中出现的具体问题。客观、公正地对每位学生完成实习任务情况进行全面考核，作出书面鉴定意见，评定学生成绩等。

第二十条 校外指导教师职责

负责学生岗位实习期间的组织管理、安全教育及全方位指导，包括职业能力展示、企业认知、岗位业务和毕业设计等。完善学生实习劳动保护措施，按照专业岗位实习计划要求，落实实习岗位和实习工作任务。对学生过程考核，实习结束作出书面鉴定意见和成绩评定。

第二十一条 学生职责

（一）遵守国家法律法规、校纪校规和实习单位安全管理规定，提高自我保护意识。认真学习岗位实习的有关管理规定，端正实习态度，明确实习项目和实习目的。

（二）根据二级学院岗位实习计划，完成各项实习任务及毕业设计答辩等各项考核。不能按时完成《岗位实习》课程的学生，岗位实习成绩不及格。实习期间原则上不得变更实习单位，确有客观原因需变更实习单位的，要先征得原实习单位同意，并向所在二级学院报备。未经实习单位、所在二级学院同意，私自变更实习单位的，岗位实习成绩不予认定。

（三）每周完成岗位实习周报，并通过“岗位实习管理系统”提交给指导教师批阅。岗位实习结束后，认真完成岗位实习报告，提交《顶岗实习鉴定表》等相关材料。

(四) 岗位实习期间, 接受学校和实习单位的双重管理。自觉遵守学校及实习单位的各项规章制度。听从指挥, 服从分配, 不做有损企业形象和学校声誉的事情, 维护正常的实习秩序, 按时按质完成各项工作任务, 做一个诚实守信的实习生。

(五) 认真履行本岗位职责, 培养独立工作能力, 努力提高自己的专业技能。

(六) 严格遵守实习单位的考勤要求, 请假应征得实习单位的批准, 并及时向校内指导教师报告。

(七) 发生重大问题, 要及时向实习单位和校内指导教师报告。

第五章 跨省实习管理

第二十二条 学生跨省岗位实习, 必须提出书面申请, 经学生法定监护人(或家长)签字、校内实习指导老师、专业(系)主任同意、二级学院院长批准、教务处审核后, 报市教委备案, 方可进行岗位实习。

第二十三条 岗位实习企业的选择以学生自主联系的方式为主。实习单位必须是具有有一定规模并正规注册的合法企业, 具备相关专业岗位群实习的条件。实习企业原则上须具有接受毕业生就业的意向。

第二十四条 学生应定期与校内指导教师联系。每月提交一份实习单位考勤报告, 考勤报告需有实习单位负责人签字, 可以

使用纸质或电子扫描件、照片等形式发给指导教师。

第六章 服务与保障

第二十五条 学校公布实习监督电话，畅通实习问题反映渠道，及时汇总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。

第二十六条 根据国家有关规定，学校为实习学生投保实习责任险，保费由学校承担。

第二十七条 鼓励实习单位为实习学生购买实习生工伤保险，投保按照北京市人力资源和社会保障局等四部门《关于职业学校实习学生参加工伤保险工作的通知》（京人社工发〔2023〕36号）有关要求执行。

第七章 附 则

第二十八条 本办法由教务处负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

抄送：学校党政领导。

北京农业职业学院党政办公室

2025年11月3日印发
