# 吉林职业技术学院毕业实习就业工作管理办法

**第一条** 毕业实习是高等院校人才培养的重要环节，是提高学生专业技能和职业技能的根本途径, 同时也是促进毕业生通过实习实现高质量就业的有效举措,为推进实习与就业联动，帮助学生提高职业能力，提高毕业生的就业竞争力和社会适应力，帮助学生转变就业观念特制定本办法。

**第二条** 实习形式

采用集中整班、整专业成建制实习为主，自主联系专业相关单位实习为辅，其他情况特殊处理的形式开展学生实习工作，毕业实习时间段根据各系教学安排确定。

（一）集中实习：就业处配合各二级学院，根据专业特点提前联系实习单位，确定整建制实习专业、班级、人数、实习时间、实习内容、实习管理的具体事宜，按照实习规定有组织的安排学生统一参加实习。不能安排整建制实习的班级可实行自由报名组团安排的形式组织实习。

（二）自主实习：在毕业实习前已签订可派遣就业协议书落实工作的学生或达成就业意向已联系专业相关实习单位的学生可向所在院系提出自主实习申请，提交实习计划及实习单位接收证明。自主实习不能影响学院安排的教学活动。

 （三）自主创业

 具有法人资格且有创业实体的自主创业学生可持证明法人资格的营业执照、工商税务登记证明及书面申请到所在二级学院办理相关手续。

因校、院暂时没有建立稳定的实习基地，无法安排整建制实习的学生，由所在二级学院、就业处共同组织在校内参加实训。

**第三条** 实习单位的确立与实习保障

（一）集中实习保障

学院就业处与各二级学院结合专业特点积极与市场对接联系专业相关性强的实习单位，所联系的实习单位要通过营业执照相关资质审查、实地考察后与学院签订学生实习基地建设协议，并与赴企业实习学生签订实习协议，对实习过程中的实习内容、实习岗位设置、实习管理措施、实习生劳保、薪酬、补贴、保险以及生活保障条件做出明确约定，充分做到权责明晰，监管有力，指导到位，学生特殊情况不能如期完成实习，必须经过学院与企业商定后，解除实习协议，私自违约自行承担责任。

（二）自主实习保障

 自主联系实习单位的学生需向二级学院提交实习单位工商营业执照及法人代码证、实习期间缴纳的相关保险凭证、实习报告书及学生家长签字确认的实习申请书,实习单位开具的接收实习证明资料。参加自主实习的学生每周不少于1次通过电话、微信等方式向实习指导教师、辅导员汇报实习进程。

**第四条** 组织管理

毕业实习工作在学院统一领导下，实行校、院两级管理，严格按照人才培养方案和教学进度执行，教务科研处与就业处全面负责全校毕业生实习管理工作。

（一）教务科研处负责安排整体教学进程；审核各院、系实习工作计划；对实习工作进行检查、协调与评估等；对实习成绩予以检查复核。

（二）就业处协助二级学院负责集体实习单位的联络及安排，做好职前教育、岗前培训等相关工作，协助各二级学院做好毕业生实习带动就业方面的服务保障工作，实习学生相关资料审核备案工作。

（三）各二级学院根据专业人才培养方案及教学计划，建立实习基地，制定实习方案，组织实习过程。负责推荐思想作风好、业务水平高、责任心强的实习指导教师；开展实习动员，做好安全教育、纪律教育；组织实施实习工作检查，实习成绩评定和优秀实习生、优秀实习指导教师的推荐工作；负责实习材料的整理、归档、上报工作；负责自主实习学生、考研免部分时间实习学生、参加培训实习学生及自主创业学生的审批工作以及自主实习监控、检查工作。

**第五条** 实习时间和成绩

（一）毕业实习是指学生离校后至毕业正式就业前的过渡期，毕业实习在专业人才培养方案中占有重要地位，实习期教学管理按人才培养方案执行，实习时间若超过人才培养方案规定周数，应由企业、学院和学生三方共同商定。学生在校期间必须参加毕业实习（含集中实习和学生自主联系的分散实习），获得学分，方能毕业。

（二）不论哪种形式的实习，要求实习学生实习结束后按要求上交毕业实习报告，实习日记、实习鉴定，经审核后装入学生学籍档案。

（三）学生实习后由所在实习单位根据学生实习期间的表现和工作能力给出审核评价，由指导教师按五级分制或多等级进行分数评定。

（四）在实习过程中不能按要求完成实习任务的学生；未经实习单位与学院双方认可提前终止实习期的学生；因违纪被实习单位责令退回的学生，实习成绩评定为不合格。实习成绩评定不合格学生未修够的学分不可用其他方式替代，须完成学院安排的实习补修且成绩合格后方可取得学分，由此导致的延迟毕业由学生本人承担责任。因本人违规违纪等原因给实习单位带来经济损失的学生，经实习单位、学院、学生本人三方认可后由实习学生承担相应经济补偿。

**第六条** 总结及考核表彰

实习结束后各二级学院结合本专业学生实习工作写出总结。学院教务科研处、就业处按照相关规定，根据日常检查情况及就业签约情况对各二级学院进行考核评定，对于在专业学生实习安置工作中突出贡献的单位和个人予以表彰。