

上海思博职业技术学院

就业管理制度汇编



2024年6月

目录

- 一、上海思博职业技术学院实习管理规定（修订版）..... 错误!未定义书签。
- 二、上海思博职业技术学院毕业生就业工作规章制度 9

上海思博职业技术学院实习管理规定（修订版）

第一章 总则

第一条 为加强学校学生岗位实习过程化管理，强化管理工作的规范化、制度化，不断提升学校实习工作的质量水平，学校根据《教育部等八部门关于印发〈职业学校学生实习管理规定〉的通知》（教职成[2021]4号）、《上海市教育委员会等八部门关于落实〈职业学校学生实习管理规定〉工作的通知》（沪教委职[2022]38号）文件精神，结合学校工作实际，特制定本规定。

第二条 学校实习管理实行联席会议制度，分管校领导、各二级院系分管领导、教务处、学生处、校企合作办公室、就业中心共同参与并研究部署实习管理各项工作。

第三条 学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节。校院两级要高度重视实习过程化管理，要将管理与育人相结合，不断提高管理水平，努力培养具有良好职业素养和专业技能型人才，提升就业的竞争力，从而实现专业培养目标。

第二章 实习组织与管理

第四条 教务处、校企合作办公室、就业中心负责研究和分学期制定学生岗位实习工作实施方案和工作行事历，经联席会议审议通过后发布岗位实习工作通知。各二级院系根据学校发布的岗位实习工作通知制定实习工作方案，成立实习工作小组，明确职责与分工，并上报教务处、就业中心审核备案。

第五条 就业中心和教务处负责各二级院系关于实习就业一站式服务平台使用的培训，介绍平台账户权限和操作

流程，指导完成实习校内指导教师分配，原则上要求专业教师全程参与联系与指导学生实习，各专业必须配备至少一名专业教师负责联系企业指导教师和学生实习专业指导。各二级院系要求专业教师和辅导员定期在平台上对学生周记进行检查和评阅，同时定期完成辅导员工作周报、专业教师现场指导记录。

第六条 各二级院系负责推进学生实习岗位落实，对照实习企业（岗位）认定的基本条件，选择符合要求的企业及岗位进行调研考察，其内容包括：单位资质、单位地址、单位规模、实习岗位内容、工作时间、实习条件、生活环境以及健康保障、安全防护等。与学校有长期稳定合作关系的企（事）业单位应优先考虑。经考察符合要求的企业，由二级院系认定后，报校企合作办公室，经学校审核通过后方可组织学生实习。

第七条 各二级院系负责召开学生实习动员大会，加强学生实习前培训，介绍学生实习各阶段任务、实习考核等内容，并对学生进行实习前的职业道德、职业规范、实习安全进行动员教育。做好学生实习就业一站式服务平台的培训工作，指导学生按要求定期完成实习周记，主要汇报近期实习内容，专业技能、职业能力有哪些提升，实习过程存在问题和自己的不足，提出需要校内专业指导教师给予的专业知识及业务帮助等；指导学生实习结束时提交实习总结报告，主要包含：实习单位概况，岗位实习经历，岗位实习技术总结，岗位实习思想道德和职业素养总结，对岗位实习的意见和建议等。

第八条 就业中心负责指导和监督各二级院系返校教育活动进展情况。各二级院系返校教育活动要求每月组织一次，制定返校工作方案，明确返校主题、时间、活动内容、组织形式等内容，返校教育主要围绕毕业生时政教育、心理教育、安全教育、生涯教育、创新创业等内容进行，返校教育活动结束后进行返校工作总结。各二级院系每月定期报送就业中心返校教育总结和相关佐证材料进行备案管理。

第九条 学校通过全国职业教育智慧大脑数据中台平台，对接教育部标准，规范进行实习基础数据集的数据采集任务，就业中心、教务处、校企合作办公室、信息办共同监测学生实习进展，关注并分析毕业生实习各阶段的动态变化。就业中心、教务处、校企合作办公室负责实习基础数据集采集培训和审核，各二级院系负责实时采集学生实习基础数据表、实习保险购买数据表、违规行为数据表。

第十条 就业中心、教务处、校企合作办公室、信息办协同加强实习就业一站式服务平台的基础数据库管理，包含：全国职业教育智慧大脑数据中台实习基础数据、辅导员和专业教师指导记录、学生实习过程数据等内容，推进实习信息化管理应用水平，提高实习管理效率。

第十一条 各二级院系负责做好《职业学校学生实习管理规定》（2021年修订）宣传和政策解析，指导实习单位、学生签订《职业院校岗位实习三方协议》，指导学生法定监护人（或家长）签订《学生岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书》，签署相关材料进行规范管理并

按要求上交学校备案。三方协议应当明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。三方协议应当包括但不限于以下内容：

- （一）各方基本信息；
- （二）实习的时间、地点、内容、要求与条件保障；
- （三）实习期间的食宿、工作时间和休息休假安排；
- （四）实习报酬及支付方式；
- （五）实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件；
- （六）责任保险与伤亡事故处理办法；
- （七）实习考核方式；
- （八）各方违约责任；

第十二条 就业中心负责指导毕业班辅导员填写工作周报。辅导员工作周报每两周填写一次，主要内容包含：走访单位信息、学生信息、沟通事宜和反馈、两周内主要工作内容、走访企业照片等。

第十三条 教务处负责指导专业教师填写现场指导记录。现场指导记录每月填写一次，主要内容包含：走访单位信息、学生信息、指导内容、现场指导情况总结。

第十四条 就业中心联动学生处推进毕业班学生素质教育和职业生涯规划教育, 组织开展优秀学生顶岗实习经验分享活动, 充分发挥优秀学生在成长、成才、生涯规划、就业创业方面的导向作用, 营造良好的学习氛围。

第十五条 就业中心联动学生处指导毕业班辅导员参与实习育人和管理育人, 建立会议联系制度和工作机制。每

月一次对毕业班辅导员进行思想教育和业务培训，加强辅导员综合素质和实习就业育人综合能力提升培训。

第三章 实习监督与检查

第十六条 就业中心负责公布实习监督电话，畅通学生政策咨询和情况反映渠道，汇总情况反映和问题线索并建立台账，按管理权限和职责分工进行整改。

第十七条 就业中心与教务处、校企合作办公室协同完成实习过程中各项工作实施进展核查，通过资料核查、问卷调研、电话回访、实地走访等多种形式检查各二级院系实习过程管理实效，提出整改意见，查缺补漏，优化管理环节。

第四章 实习考核与总结

第十八条 实习结束后，学校会同实习单位，注重过程性考核与结果性考核有机结合，共同实施实习考核。岗位实习考核主要包含五部分内容：. 岗位实习周记撰写情况（占比15%）、岗位实习报告撰写质量（占比30%）、企业评定（占比30%）、校内指导教师评定（占比10%）、实习答辩（占比15%）。在评定实习成绩时，实习单位指导教师和校内指导教师应严格按照实习成绩评分标准进行全面考核。学生实习考核纳入学业评价，考核成绩作为毕业的重要依据。教务处负责统筹推进实习考核各项工作，就业中心配合完成考核相关工作。

第十九条 教务处、校企合作办公室、就业中心根据对应实习管理内容在实习结束后进行全方位工作总结。各二级院系根据学生实习工作开展情况进行工作总结，主要包含：学生实习基本情况、实习管理情况、辅导员和专业教师走访指

导情况、院系领导走访调研等情况分析及如何优化人才培养工作及改进措施、对学校实习工作的意见或建议。

第二十条 就业中心负责稳步推进实习过渡到就业阶段，组织就业签约统计专题培训，明确就业统计工作要求，自12月前后实行就业统计月报和周报相结合制度，定期反馈，有序推进，强化高校毕业生就业数据的报送、统计和分析工作。各二级院系负责做好用人单位和学生就业签约指导，配合就业中心做好学生就业进展统计。

第五章 附则

第二十一条 本规定自颁布之日起实施，并由学校教务处、学生处、校企合作办公室、就业中心负责解释。

上海思博职业技术学院毕业生就业工作规章制度

第二章 总则

第一条 根据《教育部关于做好 2021 届全国普通高校毕业生就业创业工作的通知》（教学[2020]5 号）、《教育部办公厅关于进一步做好普通高校毕业生就业统计与核查工作的通知》（教学厅函[2021]19 号）、上海市教育委员会、上海市人力资源和社会保障局等九部门《关于做好 2021 年上海高校毕业生就业创业工作的通知》（沪教委学〔2021〕23 号）、上海市教育委员会关于印发《上海市学生职业生涯发展教育“十二五”行动计划的通知（沪教委学〔2012〕67 号）及相关学生管理制度，为完善学校毕业生就业工作管理，特制定本办法。

第二条 毕业生就业工作在学校领导下，设立校、院两级工作机构，学校成立毕业生就业工作领导小组，各院系成立毕业生就业工作小组，校院管理相结合，协同推进毕业生更加充分、更高质量就业。

第三条 实施分阶段管理的基础上与年度考核相结合，使就业管理工作做到规范化和制度化。

第二章 就业指导

第四条 加强对学生的生涯规划教育，从新生入学开始，根据不同年级学生的实际情况，开设职业生涯教育与就业指导课程，帮助学生树立职业意识，培养学生进行职业生涯规划的能力。

第五条 加强对毕业生职业道德的教育，强化诚信意识，培养勤勉踏实的作风，增强法制观念，规范择业行

为，使毕业生明确在就业过程中，既要保障个人的权益，又要履行自己的责任和义务。

第六条 将大学生创新创业教育列入职业指导课程教学计划，培养毕业生创新创业的能力。

第七条 成立职业生涯规划与就业创业指导教研室，并制定教学大纲、教学计划、组织师资培训、组织教研活动。

第三章 就业服务

第八条 按照毕业生办理手续流程工作规范和要求，实习前指导毕业生制作《上海思博职业技术学院学院应届毕业生就业推荐表》，由毕业生本人填写、辅导员评价并签名、就业中心盖章后作为毕业生就业应聘凭证。

第九条 加强对困难学生的关心与帮扶，对就业有困难的毕业生、少数民族毕业生要加强人文关怀和心理咨询、并给予个性化就业指导与帮扶，帮助毕业生申领就业补贴并积极推荐就业。

第十条 加强信息平台建设，通过实习就业一站式服务平台满足就业工作的需要，提供用人单位的招聘信息，增加和拓宽信息平台的功能。

第四章 就业签约与统计上报

第十一条 《上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书》（以下简称《就业协议书》），是毕业生签约就业的重要依据。

第十二条 《就业协议书》由校就业中心从上海市学生事务中心领取后，按毕业班人数发给辅导员，由辅导员统一发放给毕业生，毕业生应妥善保管和使用《就业协议书》，不得转让他人。

第十三条 《就业协议书》如有遗失，须由毕业生提出申请，经辅导员审查、学院同意后，就业中心根据实际情况给予补发。

第十四条 校就业中心是《就业协议书》的鉴证登记方，《就业协议书》必须由甲方（用人单位）盖章、乙方（毕业生）签名，协议条款和违约责任明确填妥以后，才能由校就业中心盖章。

第十五条 毕业生就业信息录入数据库必须准确无误，并严格执行“四不准”规定：不准以任何方式强迫毕业生签订就业协议和劳动合同，不准将毕业证书、学位证书发放与毕业生签约挂钩，不准以户档托管为由劝说毕业生签订虚假就业协议，不准将毕业生顶岗实习、见习证明材料作为就业证明材料。根据教育部、市教委、上海学生事务中心工作要求做好毕业生就业信息登记和统计上报工作。

第五章 就业工作考核

第十八条 每年9月，根据应届毕业生的就业工作整体情况，对照人事处的考核要求，学校根据各院系就业工作完成情况实施考核评定（标准见当年学校考核方案）。