**三明医学科技职业学院教务处文件**

明医科院教〔2018〕2号

**关于加强2018届毕业生顶岗实习管理工作的通知**

各教学单位：

为进一步贯彻落实教育部等五部门关于印发《职业学校学生实习管理规定》的通知精神（教职成〔2016〕3号)，按照“职业院校专业（类) 顶岗实习标准”要求，现依据我校二轮评估整改“教学信息化管理（含有顶岗实习远程管理系统）”的项目要求，结合我校各专业教学计划及特点，进一步加强顶岗实习管理的各项工作，强化过程管理，切实提升顶岗实习的规范化、信息化管理水平。经各相关院系协商，我校2018届毕业生顶岗实习工作将试用“工学云职业院校学生实习管理平台”（以下简称“蘑菇丁”）进行信息化数据管理。

为做好“实习管理平台”的有关工作，具体要求通知如下：

1.该平台为综合管理平台，免费试用期2017年12月至2018年12 月，本次试用的内容为教学管理部分，只填写规定的信息；

2.按附件《三明医学科技职业学院顶岗实习管理工作流程》要求，确保信息填写按照时间与内容要求完成，上传时间作为二级学院工作考核的重要内容；

3.因初次使用“蘑菇丁”实习管理系统对学生顶岗实习进行过程管理和资料收集，很多在实际过程中产生的问题，请及时联系教务处吴同炷或公司技术支撑人员王杰秉，我们在实际问题发生后会进行协调通知和处理，请各院部、教师、学生理解和支持。

教务处

2018年4月13日

**三明医学科技职业学院顶岗实习管理工作流程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时 间** | **内 容** | **完成部门** |
| **实习前期准备** | 1. 成立学校实习教学管理工作领导小组 2. 制定学院顶岗实习通知 3. 完成基础数据的统计工作，和工学云工作人员对接基础数据 | 教务处 |
| 组织各二级学院参与实习工作管理流程培训 | 教务处 |
| 1.各二级学院成立二级学院实习教学管理工作领导小组  **2.制定二级学院顶岗实习计划（方案）**  3.上报专业负责人名单由工学云工作人员分配管理权限 | 各二级院（系） |
| 1.在工学云实习管理系统中完善各项基础信息，标注不参与实习的学生的实习状态  **2.在工学云实习管理系统中建立实习方案**  **3.在工学云实习管理系统中建立实习分配** | 各二级院（系）专业负责人（教研室主任） |
| 1. 展开实习动员大会，对学生进行岗前培训（蘑菇丁），发放并签订《顶岗实习家长同意书》、《顶岗实习安全承诺书》、《实习单位接收证明》、《就业协议书》 2. 给学生购买保险，完成《学生保险购买情况汇总表》 3. 如有需要自主实习的学生，需签订《学生校外分散实习申请表申请表》 | 各二级院（系） |
| 1. 通知参与实习的专业指导教师、辅导员或班主任下载蘑菇丁APP并注册绑定身份，有不准确的数据需要及时反馈进行数据调整 2、下达实习管理工作要求 | 各二级院（系） |
| 1. 注册绑定蘑菇丁APP 2. 通知学生下载蘑菇丁APP并注册绑定身份，查看自己的实习分配情况，如有错误，反馈给专业负责人进行调整 3. 下达实习要求 | 专业指导教师、辅导员或班主任 |
| **实习期间** | 1. 学生需在蘑菇丁上填写岗位信息，如有转岗，则需填写转岗申请（蘑菇丁APP填写） 2. 学生需每日在蘑菇丁上签到 3. 学生需每周在蘑菇丁上撰写实习周记 | 学生 |
| 1. 指导教师需对学生填报的岗位信息或转岗申请进行审批 2. 指导教师需每日查看学生的签到情况，并督促学生签到 3. 指导教师需每周批阅学生的实习周记 4. 定期在蘑菇丁上撰写工作汇报 | 专业指导教师 |
| 1. 定期在工学云上查看本二级学院实习情况，并进行督促 2. 组织教师定期巡查，并在蘑菇丁上撰写巡防记录 | 各二级院（系） |
| 定期在工学云上查看全校实习情况，并进行督促 | 教务处 |
| **实习结束后** | 1. 在蘑菇丁上撰写实习总结 2. 学生邀请企业指导教师通过扫描蘑菇丁上的二维码对学生的实习情况进行评分 | 学生 |
| 1. 批阅学生的实习总结 2. 督促学生邀请企业指导教师进行评分 3. 在蘑菇丁上对学生的实习情况进行评分 | 专业指导教师、辅导员或班主任 |
| 1. 查看学生的实习评分情况 2. 整理学生实习的各项材料，进行归档 3. 在工学云实习管理系统中结束实习方案 | 各二级院（系） |