



武威职业技术学院
WUWEI VOCATIONAL COLLEGE

学生岗位实习手册

(医学类专业适用)

二级学院： _____

班 级： _____

姓 名： _____

专 业： _____

实习单位： _____

教务处 制

温馨提示

1. 岗位实习开始前需办理如下手续:

- (1) 填写《学生岗位实习申请书》《学生岗位实习备案信息表》;
- (2) 领取《武威职业学院学生岗位实习三方协议》，签订后企业保留一份，学生保留一份，邮寄学校一份。

2. 积极参加岗位实习离校前专题教育：实习动员、国家有关就业和岗位实习的政策，我校的实习安排和要求、实习期间的安全、法制教育、如何正确对待职业选择等。

3. 岗位实习期间，要遵守实习单位管理规定，增强个人防范意识和法律意识，注意人身安全。加强与同学和老师的联系，随时向学校实习指导老师或辅导员汇报情况，遇事及时联系学院。

学院负责人电话：_____学院负责老师电话_____

岗位实习期间返校的同学，要向企业办理请假手续，否则按违纪情况处理。

4. 岗位实习结束时需要上交的材料:

(1) 认真完成《实习手册》的所有内容（所有内容一律用黑色碳素笔填写）。岗位实习作为一门实践课程，未按照要求完成或者未及时上交《岗位实习手册》的，岗位实习课程成绩不合格；

(2) 上交《武威职业学院学生毕业实习鉴定表》一式三份，不上交者档案材料缺失，无法正常转寄；

(3) 上交《武威职业学院岗位实习三方协议》一份；

(4) 其他有电子版佐证材料（如照片、音视频等）。

5. 学校实行的是学籍注册制度，请在离校实习前缴清所有的学费，经济特别困难不能按时缴费的同学，须在离校实习前办理学费缓交手续；缓交期满前应及时缴清学费，否则将影响毕业手续的办理。

祝各位学子岗位实习顺利！

岗位实习学生基本信息

姓名		性别		手机		照片
班级		专业		QQ		
家长姓名 (关系)				E-mail		
家庭地址				家庭 电话		

学校指导教师信息

姓名		性别		职称	
联系电话		E-Mail			
备注					

企业指导教师信息（一）

姓名		性别	
联系电话		E-Mail	
部门		职务	
单位			
备注			

企业指导教师信息（二）

姓名		性别	
联系电话		E-Mail	
部门		职务	
单位			
备注			

注：企业指导导师有多个的，可另附页

学生岗位实习记录表

时间	年 月 日— 年 月 日	科室	
工作内容及 主要收获与 体会			
带教老师 意见	(签名) : 年 月 日		
实习科室 意见	科主任 (签名) : 年 月 日		
出科成绩			

学生岗位实习记录表

时间	年 月 日— 年 月 日	科室	
工作内容及 主要收获与 体会			
带教老师 意见	(签名) : 年 月 日		
实习科室 意见	科主任 (签名) : 年 月 日		
出科成绩			

学生岗位实习记录表

时间	年 月 日— 年 月 日	科室	
工作内容及 主要收获与 体会			
带教老师 意见	(签名) : 年 月 日		
实习科室 意见	科主任 (签名) : 年 月 日		
出科成绩			

学生岗位实习记录表

时间	年 月 日— 年 月 日	科室	
工作内容及 主要收获与 体会			
带教老师 意见	(签名) : 年 月 日		
实习科室 意见	科主任 (签名) : 年 月 日		
出科成绩			

学生岗位实习记录表

时间	年 月 日— 年 月 日	科室	
工作内容及 主要收获与 体会			
带教老师 意见	(签名) : 年 月 日		
实习科室 意见	科主任 (签名) : 年 月 日		
出科成绩			

学生岗位实习记录表

时间	年 月 日— 年 月 日	科室	
工作内容及 主要收获与 体会			
带教老师 意见	(签名) : 年 月 日		
实习科室 意见	科主任 (签名) : 年 月 日		
出科成绩			

学生岗位实习记录表

时间	年 月 日— 年 月 日	科室	
工作内容及 主要收获与 体会			
带教老师 意见	(签名) : 年 月 日		
实习科室 意见	科主任 (签名) : 年 月 日		
出科成绩			

学生岗位实习记录表

时间	年 月 日— 年 月 日	科室	
工作内容及 主要收获与 体会			
带教老师 意见	(签名) : 年 月 日		
实习科室 意见	科主任 (签名) : 年 月 日		
出科成绩			

学生岗位实习记录表

时间	年 月 日— 年 月 日	科室	
工作内容及 主要收获与 体会			
带教老师 意见	(签名) : 年 月 日		
实习科室 意见	科主任 (签名) : 年 月 日		
出科成绩			

学生岗位实习记录表

时间	年 月 日— 年 月 日	科室	
工作内容及 主要收获与 体会			
带教老师 意见	(签名) : 年 月 日		
实习科室 意见	科主任 (签名) : 年 月 日		
出科成绩			

岗位实习工作现场照片粘贴处

项目	要求
粘贴4寸实习工作现场照片要求	<ol style="list-style-type: none">1、要求在岗位实习报告后面粘贴岗位实习现场工作照，尽可能体现实习单位名称、实习岗位、个人工作（指个人工作照）。2、照片下方要写明：专业、班级、姓名、岗位实习单位。3、照片电子版发至辅导员和实习指导教师邮箱，电子照片要标明专业、班级、姓名、岗位实习单位。4、因保密要求等不能提供现场工作照片的，可提供个人在公司的其他照片。
<h1>粘贴处</h1>	

岗位实习报告撰写要求

项目	要求
岗位实习报告格式要求	<ol style="list-style-type: none">1. 题目一律写为“岗位实习报告”；封面如后；2. 实习报告一律使用A4纸碳素笔手写，不得打印。3. 页边距上、下、右都是2cm，左是2.5cm。
岗位实习报告书写内容要求	<ol style="list-style-type: none">1. 实习单位简介 包括单位名称、地点、性质、规模、业务范围、食宿条件、薪酬等。2. 实习内容及过程 要求内容详实、层次清楚；包括工作环境、主要岗位、任务、业务流程、知识技能要求、完成情况等。3. 实习收获 包括实习总结和体会，要求条理清楚、逻辑性强。可以写企业文化适应、专业理论与实践的差距、职业素质养成、收获及今后应努力的方向等。4. 工作存在的问题及改进措施或创新性建议（加分项） 提出实习的岗位在技术或管理方面存在的问题，并能提出合理化的改进措施；对学校岗位实习工作及其他教育教学工作的意见与建议。

武威职业学院

学生岗位实习报告

姓 名: _____

学 号: _____

班 级: _____

专 业: _____

二级学院: _____

学校指导教师: _____

实习单位: _____

企业指导教师: _____

实习时间: _____

武威职业学院学生岗位实习鉴定表

二级学院：_____ 专业：_____

姓名		班级		学号	
实习单位					
实习部门			实习时间		
学生实习总结					
(500字以内)					
实习生签名： 年 月 日					

实习 单位 老师 意见	实习单位老师签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
实习 单位 鉴定	实习单位（盖章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
指导 教师 鉴定			
	成绩		指导教师签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
二 级 学 院 意 见			
	实习 成绩		二级学院（公章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
备注			

说明：本表一式三份，一份二级学院办公室留存，一份交教务处存档，一份随学生档案（包含本实习手册）。

