

高等学历继续教育

2026—2027 学年实习有关事项的通知

各校外教学点、各位同学：

为强化高等学历继续教育学生实践能力、职业素养与岗位实操技能，规范实习组织与管理，切实落实人才培养要求，根据上级高等学历继续教育改革实施方案等文件精神，现将 2026—2027 学年学生实习相关工作事宜通知如下，请 2022 级高起本学生、2025 级专科和专升本学生严格遵照执行。

一、实习时间安排

（一）2022 级高起本学生。实习 24 周，建议实习时间：2026 年 7 月—2026 年 12 月。

（二）2025 级专科和专升本学生。按照所学专业分为以下两种情况：

1. 临床医学、医学影像学、医学影像技术、医学检验技术、口腔医学、康复治疗学、眼视光学专业，实习 24 周，建议实习时间：2026 年 11 月—2027 年 4 月。

2. 药学、中药学、护理学、生物医学工程、口腔医学技术、预防医学和制药工程专业，实习 20 周，建议实习时间：2026 年 12 月—2027 年 4 月。

备注：各专业实习总周数不得少于人才培养方案规定的最低时长，可在建议时间基础上合理调整起止时间，但不得压缩实习总时长。实习岗位、实习时间要符合专业教学基本要求。

二、实习形式与岗位要求

（一）实行形式：以自主分散实习为主，学生根据所学专业自主选择合规、对口的实习岗位，分为以下两类：

1. 在岗实习：学生现有工作岗位与所学专业对口，可依托本岗位完成实习；

2. 自主联系实习：自行联系医院、医药、医疗器械等合规单位，实习单位应具备相应业务资质和安全保障条件，能够出具实习鉴定并加盖公章。

（二）岗位要求：实习岗位须与本人所学专业相关，贴合专业培养目标，能够有效锻炼专业实操能力、积累行业工作经验。实习内容应基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务。严禁从事与专业无关、无技术含量、纯劳务类岗位。

三、相关要求

（一）对学生的要求

1. 严格遵守纪律。全体实习学生须严格遵守学校实习管理规定及实习单位各项规章制度，服从单位管理、虚心学习、踏实履职，坚守工作岗位，杜绝旷工、迟到、早退等违规行为。

2. 保障实习安全。学生须高度重视人身安全、财产安全及职场安全，严格遵守安全生产规范和操作规程，规范使用岗位设备，杜绝各类安全事故发生。

3. 端正实习态度。全体学生应明确实习目的，主动将课堂所学理论知识运用于实际工作，积极参与岗位工作，主动请教学习，积累行业经验，提升职业技能。

4. 认真填写实习材料。学生应根据个人工作岗位及实际需要，如实填写《实习手册/实习鉴定表》中的“实习内容及实践操作”和“个人小结”，由所在实习单位管理部门审核签署“实习单位鉴定意见”，并盖公章。实习完成后上交校外教学点，经学校审核盖章后归入学生毕业档案。

（二）对校外教学点的要求

1. 压实管理责任。各校外教学点应严格按照教育部关于校外教学点管理的相关要求，落实实习管理责任，严格执行学校的实习教学要求，不得删减实习教学环节。

2. 做好材料发放与登记。实习启动前，应将《实习手册/实习鉴定表》发放至每一名实习学生，做好发放登记；同步向学生明确实习时长、表格填写规范、签章要求、上交时间节点等。

3. 建立实习台账。应建立实习学生台账，登记实习单位、岗位、联系方式等信息，跟踪实习进展；发现岗位不对口、安全隐患等问题及时处置。

4. 开展初审与汇总。实习结束后，收集《实习手册/实习鉴定表》并开展初审，核查实习周数、表格内容完整性、单位公章有效性，对填写不规范、缺项漏章的材料退回学生补正。

5. 统一办理盖章。材料初审合格后，校外教学点统一汇总，提前3个工作日与学校预约办理盖章手续，不受理学生个人单独到校办理盖章。

四、特殊情况处置

（一）学生因特殊情况无法按时参与实习的，须提前提交书面延期申请及相关证明材料，经校外教学点初审后报送学校审批，学校审核通过后方可延期实习；未经审批不参加实习的，按实习不合格处理。

（二）实习期间遇到矛盾纠纷、安全突发状况或其他困难，学生须第一时间向校外教学点反馈；校外教学点接到重大突发情况，须在24小时内向学校上报，并妥善做好应急处置。

（三）实习是继续教育人才培养的必修环节，实习成绩合格是毕业的必备条件。实习审核不合格者，应按学校规定参加补实习或重修，二次审核合格后准予毕业。

五、实习手册的管理与归档

《实习手册/实习鉴定表》是学生毕业档案的重要材料，各校外教学点、各位同学须严格按照以下流程执行：

（一）严格填写与盖章质量。按照当前用人单位人事档案审核要求，《实习手册/实习鉴定表》的填写内容和单位盖章须真实、完整、规范，与本人实习岗位和专业实际一致，不得涂改、代签、弄虚作假。学生应认真撰写实习内容、实践操作记录及个人小结；实习单位鉴定意见须加盖实习单位行政公章或教学管理部门公章，严禁涂改、代写、挂靠盖章。

（二）教学点发放与领取登记。各校外教学点须在实习开始前将《实习手册/实习鉴定表》按时发放至每位实习学生，并同步向学校提交《学生实习手册领取登记表》，作为发放凭证存档备查。

（三）教学点初审。实习结束后，学生将《实习手册/实习鉴定表》交回所属校外教学点。教学点应对学生实习时间、填写规范性、单位盖章真实性及鉴定意见完整性进行初步审核，审核通过后向学校提交盖章申请。

（四）学校二次审核与集中盖章。学校对各教学点报送的鉴定表进行二次审核，审核通过后予以盖章。盖章工作分批进行，各教学点完成初审即可报送申请，学校按批次办理，不统一限定报送时间。盖章后的鉴定表由教学点统一收回，归入学生毕业档案。

六、咨询联系方式

各校外教学点和学生如对实习安排有疑问，请及时与学院教学管理人员联系。

联系人：赵莹，联系电话：0538-8623515。

山东第一医科大学继续教育学院

2026年9月15日