**广东东软学院学生实习及校友邦实践平台管理细则**

**（暂行稿）**

学生实习是专业人才培养方案中重要的一环，对提升学生实践能力、尽快融入社会有重要的促进作用。为做好我院学生实习工作，学院下发了《广东东软学院学生提前校外实习管理办法》（东软学院校〔2017〕63 号）、《广东东软学院毕业实习管理办法》（东软学院校〔2017〕65 号）等文件，并正式启用校友邦实践平台（以下简称“校友邦”）作为学生实习的管理信息系统。为进一步规范学生实习及校友邦平台的管理流程，提高学生实习效果和管理效率，特制定本实施细则，请遵照执行。

1. **面向对象**

全院全日制本、专科生所参加的以下实习活动。

1. 实践学期校外实习；

2. 经学校审批同意的提前外出实习；

3. 毕业实习（含校内、校外实习）。

1. **总体要求**
	1. 上述学生实习活动必须通过校友邦进行全过程的管理、监控和指导。
	2. 学生实习由教务部统筹，具体的组织实施由学生所在学院负责。各学院、各专业要认真落实学校二级管理的各项规定，对学生实习的整个过程做好监督、管理和指导工作，以切实保障学生的实习质量和效果。
	3. 各学院需提前制定各专业实践学期和毕业实习教学大纲（专科为毕业设计教学大纲），并根据大纲和实习的前期组织情况提前编制实习计划。
	4. 实习过程中，指导老师、系部负责人、各学院领导和教务部要各司其职，各负其责。各学院需指定一名院级领导负责本院学生实习的统筹管理；各专业需指定一名负责人并将联系方式向学生公布，各专业实习教学负责人负责组织落实本专业学生实习活动并处理与学生实习相关的投诉。
	5. 实习结束后，各专业需做好本次实习工作的总结。
2. **工作要求**
	1. 各学院学生实习教学负责人需做好本院学生实习工作的统筹、规划、管理、质量监控和总结工作，包括：

（1）组织各专业制（修）订毕业实习大纲、毕业实习指导书以及各专业实习规范。

（2）督促并指导师生通过校友邦平台管理学生实习工作，并处理实施过程中师生出现的教学组织问题；

（3）导入本院学生和教师基础数据，负责分配各专业负责人的专业、班级管理权限。

（4）在学校规定的实习期限内（实践学期、毕业实习均为四周），督促各专业实习教学负责人每周对本系各专业实习总体情况（学生签到、周志提交等情况）进行检查，对发现的问题及时提醒相关人员，对于极端不负责任的指导老师要求专业及时更换。

（5）负责平台数据的统计、分析工作，督促、检查各专业做好实习材料的存档工作。

* 1. 各专业实习教学负责人为本专业实习组织和校友邦实践平台的管理者，包括：

（1）负责本专业实习的组织、过程管理和实习质量的监控。

（2）负责本专业师生校友邦帐户的管理及基础数据的更新和维护工作，并根据专业实习计划，实习开始前设置实习规范。

（3）每周对本专业实习情况进行检查，提醒并协助师生解决实习过程中出现的问题，对于极端不负责任的指导老师要及时提出更换处理方案。

（4）负责本专业实习数据统计、分析，以及实习总结和材料存档工作。

* 1. 指导教师需按照实习计划及实践平台的要求，全权负责学生实习全过程的指导和管理，包括：

（1）督促、协助学生按时参加实习活动：提前与学生联系并向学生转达实习计划、要求（特别是实习起止时间，以日历为准，每位学生毕业实习时间为四周，实习期超过四周的可转为就业实习并由学校招生就业办负责管理，就业实习不需通过校友邦平台进行管理），提醒、督促、协助学生提前选择实习单位，并及时通过校友邦完成注册工作。优先向学生推荐与本专业签约的实践与就业基地。

（2）审核学生实习材料：按照《广东东软学院毕业实习管理办法》、《广东东软学院提前校外实习管理办法》等文件的要求审核学生校外实习申请，并对照《广东东软学院毕业实习管理办法》中“5.2毕业实习场所的选定”对学生的实习单位进行严格审查（学生实习单位必须是经政府部门工商注册的正式企业）；在校友邦登记的企业名称必须是企业全名，且与四方协议书的企业名称（以公章名称为准）一致，不能提供连续四周以上的校外实习（仅限毕业实习、实践学期校外实习）的企业不予审批；原则上学生中途不得更换实习单位，实践学期校外实习严禁更换实习单位，毕业实习确有必更改实习单位的需严格审核并在校友邦上重新申请、从0开始计算实习天数。未找到毕业实习单位的，须安排学生参加签约校外实践基地或校内的实习项目。

（3）指导学生实习：在规定的实习期间内，通过校友邦管理学生的整个实习过程，督促学生每个工作日上下班签到并检查有效签到情况（上下班签到时间间隔少于4小时或大于12小时的，下班签到视为无效签到），指导学生撰写周志和实习报告（实习报告需上传至校友邦），并做好周志和实习报告的评阅、成绩评定工作。

（4）收集、存档学生实习材料：以专业为单位做好学生实习材料的存档工作，包括专业毕业实习教学大纲（课程标准）、毕业实习指导书、毕业实习安排表（含学生实习等级和实习成绩）、四方协议书（或就业协议书）、学生实习鉴定表、学生实习报告等。

1. **教师工作量计算**

教师指导学生实习的工作量发放标准按照《东软教育科技集团教师教学工作量计算办法》中“4.1.4企业外派实习指导工作量”执行。

1. **附则**

本实施细则由教务部负责解释。

2020年10月