

关于举行毕业生岗位实习培训的通知

各二级学院（部）：

为提升我校教师对学生岗位实习的管理能力，做到传统管理与现代管理相结合，从而进一步提高教师对学生岗位实习管理的有效性、实用性。教务处邀请万博云信（北京）教育科技有限公司湖南分公司黄友志经理进行“习讯云”实习管理软件培训。

一、培训对象

2023 届毕业班的实习指导教师、学生干部、寝室长和部分同学。

二、培训时间

2022 年 12 月 3 日

三、培训内容

1、平台产品概述

习讯-实习管理平台主要以移动端+WEB 管理后台为主，移动端包括 iOS 和 Android 客户端，方便学生顶岗实习保持与学校的沟通交流。

2、平台访问及下载方式

手机应用商店下载“习讯云”，下载安装即可。

3、登录方式

（1）学生帐号与密码

学生账号为学生学号，密码为学号后六位

(2) 指导教师帐号与密码

指导教师帐号为教师工号，密码为工号后六位。

登录时，需先选择自己的学校，然后输入账号、密码进行登录

4、实习管理流程

(1) 实习准备阶段

发起实习申请——>查看通知公告——>阅读实习协议——>填写提交实习信息——>班主任/指导老师审批实习信息——>教务处终审确认——>完成实习申请。

(2) 实习过程阶段

实习开始——>企业报到——>实习签到——>实习周报提交——>实习月报提交——>app 在线互动交流——>实习变更申请提交（如有）——>手机查看通知——>实习积分 / 日常表现成绩——>实习到期回校。

(3) 实习后期总结阶段

实习总结报告——>实习自评——>实习评价（企业、老师考评）——>填写调查反馈——>成绩查询——>实习结束。

5、线上答疑

四、培训形式

采用线上培训，培训软件为腾讯会议。

五、培训安排

二级学院(部)	培训场次	培训人数	培训日期	培训时间	腾讯会议号
电子电气工程学院	第1场	100人	12月3日	9:30-10:15	555 935 774
农学院		100人			
动物科技学院		100人			
信息与设计学院	第2场	200人	12月3日	10:30-11:15	854 369 262
机械与汽车工程学院		100人			
建筑工程学院	第3场	100人	12月3日	11:30-12:15	435 385 723
商贸旅游学院		200人			

说明：由于腾讯会议每场最多容纳 300 人，因此，请各二级学院（部）派出相关人数代表参加培训。

六、实习考核

1、实习考核成绩综合构成

实习考核成绩综合构成为：实习签到占比 20%，周报/月报占比 20%，实习考评占比 40%，实习材料占比 20%。

(1) 实习签到 (20%)

学生到企业后，须每周上班至少进行 3 次签到。

(2) 周报/月报 (20%)

学生到企业开始实习后，每周 / 每月需提交周报 / 月报。

(3) 实习考评 (40%)

实习完成后可对本次实习进行考评，包括学生自评，老师

评价。

(4) 实习材料 (20%)

实习完毕，实习学生应当向各二级学院（部）上交实习报告和实习总结。

七、注意事项

1、各二级学院（部）培训后由参会人员对未参会人员指导。

2、指导教师需要 2023 年 5 月 20 日之前对所指导的学生进行评分，并于 5 月 30 日之前由实习指导教师将岗位实习学生实习成绩录入教务管理系统。

3、岗位实习不及格的学生由二级学院（部）进行结业处理。

4、实习结束，各二级学院（部）应当组织做好生实习情况的立卷归档工作。实习材料包括纸质材料和电子文档，具体包括以下内容

- (1) 实习三方协议;
- (2) 实习方案;
- (3) 学生实习报告;
- (4) 学生实习考核结果;
- (5) 学生实习日志;
- (6) 学生实习检查记录
- (7) 学生实习总结;

(8) 有关佐证材料(如照片、音视频)等。

教务处

2022年12月2日