关于做好 2024 届毕业生毕业实习的通知

各学院：

为规范毕业实习过程，加强毕业实习管理，保证毕业实习效果，现将2024届本科毕业生（含专升本）毕业实习相关工作通知如下：

**一、毕业实习目的**

毕业实习是在进行毕业论文（设计）之前的一个重要的教学环节，使学生加深对所学专业课程的理解，增强综合运用专业知识的能力，提高运用理论知识解决实际问题的能力。规范毕业实习过程，可以提升实习质量，为毕业论文（设计）收集资料提供便利，帮助学生更好撰写毕业论文，同时为毕业生创造大量工作渠道和就业机会。

**二、组织实施**

1.毕业实习工作由教务处负责组织协调，统筹规划全校毕业实习工作和安排。

2.各学院成立毕业实习工作领导小组，制定本学院毕业实习工作的具体实施细则。毕业实习可采取集中实习和分散实习两种方式，鼓励各学院联系符合人才培养要求的校外实习基地，为学生提供符合专业特色和未来发展的实习岗位。

3.各学院制定符合各专业毕业生发展的毕业实习计划，组织学生毕业实习及考核，使毕业实习环节达到预计目标。

4.指导教师应结合学院的具体要求，根据学生毕业论文（设计）的选题方向，合理指导学生实习方式和实习单位。督促学生做好实习总结工作，指导学生填写毕业实习材料并撰写毕业实习报告，进行毕业实习成绩评定。

三、**工作安排**

1.从2024届毕业生开始毕业实习使用“毕业实习管理系统”，所有学院和专业使用该系统进行毕业实习相关管理工作。

2.毕业实习时间为2023年11月至2024年5月，在此期间内，学生需完成总计不少于八周的毕业实习任务，经学院和实习单位评估合格后获取相应学分。

3.选择集中实习的毕业生，由学院负责联系实习单位，制定具体实习方案，报教务处审核批准后，以专业或班级为单位集中组织实习，学院应指定人员与实习单位或实习基地进行联系。

4.选择分散实习的毕业生，需自行联系实习单位，并按要求将相关材料提交学院审批。

5.学生考取研究生、公务员及应征入伍，可申请免除毕业实习，毕业实习成绩为良。

6.学生应在实习结束后的一周内向指导教师提交毕业实习成果,包括实习周记（4篇）、实习报告及毕业实习鉴定表等材料。学生毕业实习相关材料由学院存档备查。

**四、工作要求**

1.各学院应在毕业实习前进行实习工作安排和安全教育部署，制定突发事故应急处理预案，做好毕业生实习信息登记工作。

2.及时通过实习管理平台补充、完善本单位教师、学生、实习实践教学基地等相关信息，通知毕业实习学生及指导教师登录平台进行确认并开展毕业实习工作，期间对本学院学生的实习过程进行不定时监管和检查。

3.学院应定期对学生实习单位进行电话随访，鼓励学院及指导教师实地走访实习单位，监督评估毕业生的工作表现。

4.毕业生在实习期间必须遵守学校和实习单位有关纪律规定，按照学院及实习单位要求进行实习，确保人身及财产安全。

5.各学院在毕业实习管理系统使用及设置中如遇问题，可在蚌埠工商学院毕业实习工作QQ群内咨询。

教务处

2023年10月18日