**工商学院实习学生须知**

# 一、2019年实习项目简介

1. 实习学生范围：工商学院2019年预计毕业生。
2. 岗位需求：学生自主择岗。
3. 实习期限：2019年1月1日 至 2019年5月31日，学生实习时间不低于4周。
4. 学生学籍认证期限：2019年1月1日 至 2019年3月31日。
5. 平台提交实习报告期限：2019年4月20日 至 2019年4月30日 。
6. 提交实习材料期限：2019年1月1日 至 2019年5月7日 。
7. 工商学院实习实践平台（后简称“平台”）网址：<http://www.xybsyw.com/>

# 二、实习阶段学生注意事项

1. 工商学院人才培养方案要求必须参加实习的2019年预计毕业生在规定时间内都**必须进行学籍认证**。

认证流程：浏览器打开平台首页🡪下载APP🡪注册用户🡪登录到APP🡪工作实习🡪认证🡪学籍认证

1. 参与实习学生必须在平台录入实习单位、岗位信息等资料。

**《单位接收证明》可以从平台（学校通知附件）下载，若单位有制式文档也可以用单位的相关文档。A4纸打印，签名及日期应手写。**

**若实习生2019年1月1号以前完成实习，需要进入平台完成学籍认证，补交3篇周志并在规定期限内上传实习报告。**

1. 学生实习期间，每周签到不少于4次（返校后，需要在学校签到1次），累计签到不低于13次。
2. 实习学生每周至少完成一篇周志，要求字数不少于500字，总数不少于3篇，周日志由实习指导老师打分，记入实习总成绩。若发现实习周志存在抄袭情况，实习平时成绩一律记0分。
3. 实习期间，要注意自身安全。不得进行与实习项目无关，违返国家法律、法规、和学校相关规定的活动。
4. 实习期间要与指导教师紧密联系，有问题及时向指导教师反映。
5. 实习结束，应于2019年4月30日前返校，特殊情况必须向所在班级辅导员说明。
6. 实习学生应在规定期限内完成实习报告并上传到平台。
7. 实习学生应在规定时间内提交材料：《单位接收证明》《实习报告》。以上材料均需实习单位签章。
8. 因未在规定时间提交实习材料而影响毕业审核，后果由学生自己负责。

# 三、学生实习结束注意事项

1. 若有特殊情况不能正常完成实习的学生，应及时与指导老师联系。
2. 实习结束应立即返校。

实习正常结束，因特殊情况，不能按时返校的学生，应向班级辅导员说明情况并确定返校具体时间，班级辅导员同意后，可以延后返校时间。

1. 实习结束上交文档
2. 《单位接收证明》

**A4纸打印**，**签名及日期应手写**。

1. 《河北大学工商学院毕业生实习报告》

**A4纸单面打印**，文档封面打印，文档内容除**签字、日期、成绩、评语**需要手写，其他内容均可打印。

实习报告**必须经实习单位盖章**且报告日期不得早于学生实际实习结束日期。

学生应认真完成实习报告，因**实习报告严重抄袭**而不能正常毕业的学生，后果由学生自己负责。所有上交材料必须经指导老师审核。

**2018年12月28日**

**河北大学工商学院教务部**