**工商学院学生毕业实习须知**

# 一、实习学生范围

1.按照2015级《河北大学工商学院本科专业人才培养方案》要求，必须参加毕业实习的学生。

2. 岗位需求：学生自主择岗。

3. 工商学院实习实践平台（后简称“平台”）网址：<http://www.xybsyw.com/>

# 二、实习时间安排

1. 实习期限：2019年1月1日 至 2019年4月9日，学生实习时间累计不低于4周。

2. 平台学生学籍认证期限：2019年1月1日 至 2019年3月1日。

3. 平台提交实习报告期限：2019年4月9日 至 2019年4月20日 。

4. 提交实习材料期限：2019年4月15日 至 2019年4月30日 。

5.学生返校时间：2019年4月9日实习结束后，学生按时返校。

# 三、实习过程管理

1.参加毕业实习的学生在规定时间内都**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

2. 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。**

3. 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。

4. 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。

**5. 若实习生2019年1月1号以前已经完成实习，也必须要求进入平台完成学籍认证。2019年2月25日开学后按时签到（按所在位置签到），补交3篇以上周志并在规定期限内上传实习报告。**

6. 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。

7. 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。

8. 实习学生应在规定期限内完成实习报告并上传到平台。

9．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。

10. 实习结束后，本着公开、公平、公正的原则，学院将开展优秀实习生评选工作，优秀实习生按实习生总人数5%评选。

# 四、实习注意事项

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. 实习结束学生应立即返校。应特殊情况不能按时返校的学生，必须向所在班级辅导员说明，按规定履行请假手续。

3. 实习结束上交文档

（1）《单位接收证明》**A4纸打印**，**签名及日期应手写**。

（2）《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。

4. 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。

5. 学生应认真完成实习报告，严禁抄袭。所有上交材料必须经指导老师审核。

**2018年12月29日**

**教务部**