

关于推进顶岗实习信息化管理的通知

各学院：

根据学校对 2014 级学生的顶岗实习工作安排，14 级学生实习将实施信息化平台过程管理，现就有关事项通知如下，请各学院积极配合完成相关工作。

下面就实习流程、专业主任职责、指导老师职责以及学生需要完成流程分别在下文列出，具体操作可参考《专业主任和指导老师录入实习信息手册》以及得实公司的《顶岗实习手册》。

实习的流程：

第一步，创建实习活动，并在创建的实习活动中设置相应的评分策略和评分项。还可以设定任务检查老师，实习任务描述，（根据自己学院情况来设定）；

第二步，设定好以后，启动这个实习活动；

第三步，通过添加实习信息，将实习学生和指导老师进行分配；

第四步，学生实习，指导老师进行指导和管理；

专业主任职责：

现在已经为各学院专业主任设置了管理员身份，各专业主任可登陆自己的得实平台账号密码进行实习活动的创建、指定指导老师并分配实习学生，具体操作可参考《专业主任和指导老师录入实习信息手册》以及得实公司的《顶岗实习手册》。

1. 创建实习活动，并在创建的实习活动中设置相应的评分策略和评分项。还可以设定任务检查老师，实习任务描述，（根据自己学院情况

来设定);

2. 设定好以后，启动这个实习活动；
3. 通过添加实习信息，将实习学生和指导老师进行分配；
4. 在平台发布专业实习计划（或实习标准）及相关通知、公告。
5. 查看学生实习和指导老师指导情况。

指导老师职责：

了解学生实习动态，审核学生考勤情况，对学生实习周记进行检查批阅，对学生提问进行解答和指导，加强对学生实习全过程的监管，根据学生实习情况和实习总结报告与实习单位共同对学生实习进行考核评定。

学生职责：

按照专业要求完成实习各项任务，包括考勤签到、每周周记、与指导教师沟通交流、实习总结报告等。

学生首先应申请实习，下载实习 APP 并每天签到，每周做周记，实习结束前完成实习总结报告，根据平台及指导老师要求完成其余实习相关任务。