

辽宁对外经贸学院教务处文件

教务发〔2021〕第 42 号

关于开展 2021 届毕业实习后期检查工作的通知

各学院：

为进一步规范毕业实习管理,学校决定开展 2021 届毕业实习后期检查工作,现将有关事项通知如下:

一、检查范围

2021 届毕业实习后期工作

二、检查时间

2021 年 7 月 2 日-2021 年 7 月 16 日

三、检查形式

学院自查与教务处抽查相结合

四、检查内容

(一) 学生实习完成情况

1. 实习完成情况;
2. 学生实习材料撰写情况;
3. 实习材料提交情况。

(二) 教师指导学生情况

1. 实习指导完成情况;
2. 实习材料评阅情况;
3. 学生实习成绩评定情况;
4. 实习材料归档情况;

5. 优秀实习生及实习指导教师评选情况。

（三）实习单位实习管理情况

1. 实习指导完成情况；
2. 实习材料评阅情况；
3. 学生实习成绩评定情况。

（四）毕业实习指导教师课时量核算情况

此次核算以指导 2020 年 7 月至 2021 年 4 月期间毕业实习成绩合格的学生人数为准。2021 年 5 月以后毕业实习成绩合格学生的课时计入下一年的毕业实习课时量。如有特殊情况，请在毕业实习课时量明细表中做好备注。

五、提交材料与提交要求

1. XX 学院 2021 届学生毕业实习后期工作自查情况汇总表
2. XX 学院 2021 届毕业实习质量分析报告
3. XX 学院 2021 届毕业实习指导课时量统计表

各院（部）于 2021 年 7 月 16 日前将以上材料电子版发送至教务处邮箱 jiaowuchu3016@126.com，纸质版报送教务处。

六、工作要求

1. 高度重视，全面自查。各学院要高度重视毕业实习工作，严格按照相关管理规定开展自查工作，确保检查工作全面，有序开展。

2. 严守制度，持续改进。对检查过程中排查出来的学生违规违纪及指导教师工作不到位等行为要依规追究相关责任人的责任，对违规问题严格查处，持续改进毕业实习工作。

3. 强化管理，提升质量。各学院要不断完善学院相关管理文件，建立毕业实习工作管理的长效机制，强化毕业实习过程管理，及时收集反馈并处理毕业实习各环节出现的问题。

七、联系方式

联系人：白振天

办公地点：主楼 3016

电话：86203007（外线），8251（内线）

附件：1. XX学院 2021 届学生毕业实习后期工作自查情况汇总表

2. XX学院 2021 届毕业实习质量分析报告

3. XX学院 2021 届毕业实习指导课时量统计表

4. 辽宁对外经贸学院教师教学工作量计算办法

