定岗实习材料提交与存档要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **提交人**  **(部门)** | **收集人或部门** | **材料存档部门** | | **备注** |
| 教务处 | 二级  学院 |
| 1 | 定岗实习实施方案或管理细则 | 二级学院 | 教务处 | √ | √ | 需交纸质与电子版，实习启动前提交 |
| 2 | 各专业定岗实习计划 | 工程（团队）中心 | 二级学院 | √ | √ | 需交纸质与电子版上传系统，实习启动前提交 |
| 3 | 各专业定岗实习工作总结 | 工程（团队）中心 | 二级学院 | √ | √ | 需交纸质与电子版，实习结束后提交 |
| 4 | 二级学院定岗实习工作总结 | 二级学院 | 教务处 | √ | √ | 需交纸质与电子版，实习结束后提交 |
| 5 | 定岗实习指导教师现场指导工作记录 | 工程（团队）中心 | 二级学院 | 教务处抽查 | √ | 需交纸质版，实习后完成 |
| 6 | 定岗实习指导老师现场走访记录汇总表 | 二级学院 | 教务处 | √ | √ | 需交纸质与电子版，实习结束后提交 |
| 7 | 学生定岗实习协议 | 学生 | 指导教师 | 教务处抽查 | √ | 需交纸质版并上传系统，教师审核通过方可实习 |
| 8 | 学生定岗实习安全责任书 | 学生 | 指导教师 | 教务处抽查 | √ | 需交纸质版，实习前完成 |
| 9 | 实习考核鉴定表 | 学生 | 指导教师 | 教务处检查 | √ | 需交企业盖章签字的纸质版并实习最后两周内上传系统 |
| 10 | 定岗实习成果（产品、作品、方案、报告等） | 学生 | 指导教师 | 教务处检查 | √ | 如有，则提交，有电子版则上传 |