

“校友邦大学生实习实践管理平台”使用要求

2024年岗位实习统一使用“校友邦大学生实习实践管理平台”进行实习全过程信息化管理。

一、登录

（一）学生端

1. 学生登录“校友邦”平台（网页登录湘化E云--教学服务--实习管理平台；或者微信小程序登录），注册并完成学籍认证后才能进入实习操作界面。

2. 实习过程中，学生需完成以下工作：查看实习计划--提交实习岗位--**拍照上传三方协议和家长知情同意书**--发表日志--下载岗位实习报告模板、填写上传--实习鉴定表下载，企业负责人填写盖章并拍照上传--**导出实习手册**。

3. 实习日志填写要求：实习期间实习周志不少于 **25** 篇，每篇字数不少于 **300** 字；岗位实习总结不少于 **2000** 字。具体要求由各学院自行规定。

4. 实习报告、实习周志和实习鉴定表在实习计划结束前一周内完成。

（二）教师端

1. 网页登录“湘化E云--教学服务--实习管理平台”或微信小程序“校友邦教师版”（教师登录账号为人事工号，初始密码为“t+姓名首字母小写+工号”。例：张三

2024010001，密码为tzs2024010001，登录后自行修改密码)。

2. 实习指导教师可查看相应范围内学生的实习情况，包括实习单位信息、实习日志提交、签到记录、实习报告上传等情况。

3. 二级学院管理员可直接从统计报表模块，查看、导出报表。

二、权责与分工

我校参与岗位实习工作的所有人员均使用“校友邦”平台完成岗位实习工作。根据分工与身份不同，平台角色分为：二级学院负责人、二级学院管理员、专业负责人、实习指导老师、学生。

（一）二级学院负责人：原则上由二级教学副院长担任，有查看全院实习数据的权限。

（二）二级学院管理员（教学干事）：负责校友邦平台在学院的通知、培训与推进，包括基础数据准备、督促实习整体进程、日常运维管理；有查看全院实习数据的权限。（附件1：教务管理操作指南）

（三）实习负责人（专业负责人）：负责制订与发布实习计划，包括设置考核规则、分配指导老师、实习成绩归档；有管理本实习课程数据的权限。（附件2：实习负责人操作指南）

（四）实习指导老师：由专业负责人指派，进行若干学生的实习指导。负责学生岗位审核（自主实习）、实习过程指导、评定实习成绩。有指导相应学生评定其成绩的权限。（附件 3：指导老师操作指南）

指导教师应及时登录“实习管理平台”了解学生实习动态，批阅学生实习日志，及时解答学生实习过程中遇到的学习、工作、生活等各方面的问题，评定学生实习成绩。分散实习的学生必须完成实习的全部任务并提交实习报告、实习日志、实习单位的鉴定方可参加考核。实习结束后，学生实习日志、实习报告由各二级学院存档。

（五）学生：即参与岗位实习的学生。需要依托平台完成：学籍认证、查看实习计划、提交实习岗位、提交过程资料、查看指导信息、完成实习鉴定表格、提交实习报告和实习日志、生成实习手册。（附件 4：学生操作指南）

学生实习期间需登录“校友邦平台”记录实习过程，撰写实习报告，完成对实习环节组织以及实习单位的综合评价，也可通过平台对学校实习管理工作提出建议和意见。学生实习日志内容要如实反映实习工作状态。

免岗位实习只有入伍和退役两种情况，如有符合条件的学生需要申请，可以查看附件5：学生实习免申请。

三、工作阶段

按照工作阶段，岗位实习分为实习准备、实习过程、实习结束三个阶段：

（一）实习准备（实习前3周一实习前3天）：进行基础信息准备、学院培训动员、制定发布实习实施方案和实习计划、选取实习基地、关联指导老师、学生注册、查看实习计划、提交实习岗位、实习岗位审核等工作。

（二）实习过程（实习开始—实习结束）：进行过程资料提交、过程指导、查看指导信息、实习单位鉴定、提交实习报告和实习日志、实习成绩评定、实习效果评价等工作。

（三）实习结束（实习结束—2025年6月30日）：进行实习手册导出、实习成绩归档、总结等工作。