# 计算机科学与技术学院学生外出实习、实训管理办法

为规范学生外出实习实训工作，使学生能够更加深入地了解行业现状和行业需求，提高就业能力，同时进一步熟悉用人单位情况，更好地维护自身权益，保障自身安全，特制定本管理办法。

**一、学生申请外出实习及实训的条件**

1.全日制在校本科生，已修课程全部合格，可在第七、八学期申请外出实训、实习。第七学期学生可参加相关实训单位的课程实训并申请学分互认，不允许第七学期外出实习；第八学期学生可申请外出参加实训或实习，进行毕业设计。

2.具有良好的政治素质和道德修养，热爱祖国，拥护中国共产党领导，具有正确的世界观、人生观、价值观，文明诚信，遵纪守法。

3.申请外出实习者需持有与学生所学专业相关公司的录用合同，且公司迫切需要学生到公司实习。

4.申请外出实训者所参加的培训课程需与学生所学专业相关。

**二、学生实训单位的审核及管理**

1、学院在综合考察实训单位的课程设计、教学管理、学生管理等情况的基础上，向学生推荐部分实训单位，公布推荐单位的课程及方向优势。

2、学院在第六学期末组织实训单位与学生见面会，学生根据实训单位的介绍情况及学院推荐情况进行实训方向及实训单位选择。

3、除学院推荐的实训单位外，学生也可以自主选择其他实训单位。

4、当年度实训单位报名学生数不足10（不含）人的，不予派出学生；选择该单位的学生重新改选其他人数超过10人的单位进行实训，否则，不予办理审批及学分置换手续。

**三、学生申请外出实习、实训的审批流程**

（一）学生申请外出实习的审批流程

1.学生向学院提交《计算机科学与技术学院学生外出实习申请审批表》（一式两份）、《计算机科学与技术学院学生申请外出实习承诺书》（一式两份）和《公司录用合同》（原件及复印件）。审批表需先经由教学系部负责人审核并签字确认后，由学生科负责汇总、上报学院审批。

2.学院结合学生专业技术水平、公司的基本情况及学生外出实习原因对学生外出实习进行审批，学生科将审批情况对学生进行反馈并记录归档。

3.通过审批的学生，由学院教学科负责向任课教师就学生外出实习做出情况说明，并通知学生自学完成本学期的所有课程，并按照学院规定时间按时返校参加考试。

4.通过审批的学生，由学生科负责办理实习学生、学校和企业三方的安全协议的签署，办理请假手续，要求学生每周向辅导员汇报情况。

5.未通过审批的学生，正常进行教学活动，不得外出实习。未经审批擅自外出实习者，按旷课对待。

（二）学生申请外出实训的审批流程

1.学院与培训机构（用人单位）签订培训协议或共同培养协议；

2.学生科负责组织相关机构到学院进行学生见面及双选会，学生自愿报名。

3.符合实训条件的学生向学院学生科提交《计算机科学与技术学院学生校外实训申请表》（一式两份）、《计算机科学与技术学院学生学分互认申请表》（一式两份）。审批表需先经由教学系部负责人审核并签字确认后，由学生科负责汇总、上报学院审批。

4.学院结合学生专业技术水平、实训单位基本情况对学生外出实训情况进行审批，学生科将审批情况对学生进行反馈并记录归档。

5.通过审批的学生，由学院教学科负责向任课教师就学生外出实训做出情况说明、办理学分互认手续并向学生就学分互认相关问题做出说明。

6.通过审批的学生，由学生科负责办理请假手续，签订外出实训安全协议书，要求学生每周向辅导员汇报情况。

7.通过审批的学生第七、八学期可办理退宿手续，需退宿的学生于第六学期末向学院学生科提出申请，由学生科负责统一进行办理，逾期不再办理。

8.未通过审批的学生，正常进行教学活动，不得外出实训。未经审批擅自外出实训者，按旷课对待。

**四、学生学分互认办理流程**

1.符合学分互认条件的学生填写有关申请表。

3. 学院于第七学期第4周周末结束学生学分互认手续的办理，各教学系负责学生学分互认资格的审核，学生科负责汇总学分互认申请表及相关学生的信息，登记在册后转教学科，教学科审核后报学院审批。

4.教学科负责联系教务处，将获批学生第七学期的课程学分进行置换，包括：从教务系统中删除校内课程选课名单，制作每位同学的成绩填报表，供培训单位（用人单位）报送学生成绩。

5.第七学期即将结束前5周，教学科负责联系各培训单位（或实习单位）给学生报成绩，并将各单位的成绩汇总审核后报教务处。理论课程必须提交符合工程教育认证要求的批改好的试卷和考试成绩；实训类实践教学环节必须提交符合规定的实训材料和成绩。

**五、本办法自制定之日起实施，由学院负责解释。**

计算机科学与技术学院

2017年12月1日

附：有关申请表、汇总表、安全协议

**计算机科学与技术学院学生外出实习申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 |  | | 学号 | |  | 照片 |
| 专业班级 | |  | 宿舍号 |  | | 退宿 | | 是/否 |
| 家庭详细地址 | | |  | | | | | |
| 学生联系电话 | | |  | | QQ号 | |  | |
| 父亲电话 | | |  | | | | 母亲电话 | |  |
| 公司名称 | | |  | | | | 职位 | |  |
| 个人申请理由 | 签字（手签，按手印）：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 家长意见 | 我已经详细阅读《计算机科学与技术学院学生申请外出实习承诺书》，同意 离校到企业实习。我承诺督促学生严格遵循承诺书内容，承诺在校外实习期间,学生本人对自己的自主行为和不可抗力造成的后果和人身财产安全负责。    签字（手签，按手印）：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 系(部)意见 | 系部负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 学院意见 | 学院负责人签字： 盖章  年 月 日 | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | |

备注：此表一式两份，由学院与学生本人各留存一份。

**计算机科学与技术学院学生申请外出实习承诺书**

为了保证学生在外实习的人身安全，明确安全责任，顺利完成学业，学生本人现向学院做出如下承诺：

一、学生拿到公司的实习合同，严格履行申请审批手续，经批准后方可离校前往实习单位，实习单位和职位需与所学专业相关。

二、学生在离校实习期间，必须按照学院要求保质保量地自学相关课程。

三、学生在外实习期间保证按照学院规定时间按时返校参加专业课考试。不能按时参加考试，责任自负。

四、学生在外实习期间保证与学院教学科和学生科保持有效联系，每周向辅导员汇报一次情况，及时反馈信息，并经常查阅学院网站相关通知公告，按时处理相关事宜。因学生自身原因造成联系中断，未能及时返校处理重要事宜，责任自负。

五、学生保证在实习期间，严格遵守单位相关管理制度，与实习单位发生纠纷应按照与单位所签协议进行相应处理。

六、提高自己的法律意识、安全意识和自我保护能力。在校外实习期间，学生本人要对自己的自主行为和不可抗力造成的后果和人身财产安全负责。

七、学生应按时缴清学费，如不退宿，按时缴清住宿费。欠费同学因无法完成学籍注册而不能按时毕业的，责任自负。

承诺人签字（手签，按手印）：

年 月 日

注：本承诺书一式两份，由学院与学生本人各留存一份。

**计算机科学与技术学院学生校外实训申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | 专业班级 |  |
| 宿 舍 号 |  | 退 宿 | 是/否 | 学分绩点 |  |
| 联系电话 |  | Q Q号 |  | 邮 箱 |  |
| 家庭地址 |  | | | 家庭电话 |  |
| 学院要求 | 1、学生本人亲自严格履行申请手续，经批准后方可离校前往实训单位。  2、保证在离校实训期间，保质保量地完成相关学习任务。  3、保证向学院教学科和学生科及时反馈信息，并保持有效联系方式，以便学院及时存档备案。因学生自身原因造成联系中断，未能及时返校处理重要事宜，责任自负。  4、保证按照学院规定时间按时返校。  5、保证在实训期间，严格遵守单位相关管理制度，发生纠纷应按照与单位所签协议进行相应处理。  6、保证按时缴清学费，如不退宿，按时缴清住宿费；欠费同学因无法完成学籍注册，学院将不承认实训单位提供的成绩。  7、提高自己的法律意识、安全意识和自我保护能力。在校外期间对自己的自主行为和不可抗力造成的后果和人身财产安全负责。 | | | | |
| 个人申请 | 本人自愿申请到 （全称）参加第 学期校外实训，且已征得家长同意。在此期间保证努力学习、注意安全、遵纪守法，特此申请。  本人已经阅读并同意学院上述要求。  申请人（手签，按手印）：  年 月 日 | | | | |
| 家长意见 | 签字（手签，按手印）：  联系方式：  年 月 日 | | | | |
| 系(部)意见 | 系部负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 院(部)意见 | 学院负责人签字： 盖章  年 月 日 | | | | |

备注：此表一式两份，由学院与学生本人各留存一份。

**计算机科学与技术学院学生申请外出实训承诺书**

为了保证学生在外实训的人身安全，明确安全责任，顺利完成学业，学生本人现向学院做出如下承诺：

一、学生到校外参加实训，严格履行申请审批手续，经批准后方可离校前往实训单位，实训内容需与所学专业相关。

二、学生在离校实训期间，必须按照学院要求保质保量地完成相关课程学习，进行学分置换。

三、学生在外实训期间保证按照学院规定时间按时返校参加毕业前有关答辩及毕业教育活动。不能按时参加者，责任自负。

四、学生在外实训期间保证与学院教学科和学生科保持有效联系，每周向辅导员汇报一次情况，及时反馈信息，并经常查阅学院网站相关通知公告，按时处理相关事宜。因学生自身原因造成联系中断，未能及时返校处理重要事宜，责任自负。

五、学生保证在实训期间，严格遵守实训单位相关管理制度，与实训单位发生纠纷应按照与单位所签协议进行相应处理。

六、提高自己的法律意识、安全意识和自我保护能力。在校外实训期间，学生本人要对自己的自主行为和不可抗力造成的后果和人身财产安全负责。

七、学生应按时缴清学费，如不退宿，按时缴清住宿费。欠费同学因无法完成学籍注册而不能按时毕业的，责任自负。

承诺人签字（手签，按手印）：

年 月 日

注：本承诺书一式两份，由学院与学生本人各留存一份。

**计算机科学与技术学院学生学分互认申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 号 |  | 姓 名 |  | | 班 级 |  |
| 专 业 |  | | 外出实训  单位名称 | |  | |
| 宿 舍 号 |  | 退 宿 | 是/否 | | 学分绩点 |  |
| 联系电话 |  | Q Q号 |  | | 邮 箱 |  |
| 家庭地址 |  | | | | 家庭电话 |  |
| 学生在校应修课程 | | | | 外出实训对应学分置换课程 | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
| 个人申请 | 本人知悉学分置换的相关事宜，自愿申请到 参加第 学期校外实训，且已征得家长同意，并办理学分置换手续。  本人已经阅读并严格遵守学院有关要求。  申请人（手签）： 年 月 日 | | | | | |
| 系(部)意见 | 系部负责人签字：  年 月 日 | | | | | |
| 学院意见 | 签章： 年 月 日 | | | | | |

注：此表一式两份，**正反面打印**，由学院与学生本人各留存一份。

**计算机科学与技术学院学生学分互认申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| **学 院 要 求** | |
| 一、务必由学生本人严格办理申请手续，经批准后方可离校前往实训单位。  二、学分互认申请必须于第七学期开学之前办理完毕，开学后不再办理任何原因延误的学分互认手续。  三、学生保证在离校实训期间，保质保量地完成相关学习任务。因个人原因中途自愿结束培训或被强制开除，学分置换无法完成，第七学期的成绩均为缺考。  四、经学院批准的学分互认仅限于第七学期的课程学分。学生在前六个学期有补考、重修课程的，要按照学校的规定参加考试和重修;学分置换不包含选修课程。  五、实训单位负责反馈学生实训成绩和综合表现。在第七学期结束前第5周，学院根据实训单位反馈的学生平时成绩、期末成绩、综合表现等情况对学生的置换成绩进行重新认定后报教务处。  六、学生向学院及时反馈信息，并保持有效联系方式，以便学院及时存档备案。学生因自身原因造成联系中断，未能及时返校处理相关重要事宜，责任自负。  七、学生务必按时缴清学费，住宿费。欠费同学因无法完成学籍注册，学院将不承认实训单位提供的成绩，也无法进行学分置换。 | |
| 备 注 |  |

注：此表一式两份，**正反面打印**，由学院与学生本人各留存一份。