

聊城大学教务处

关于做好上半年实习工作总结及下半年实习工作计划的

通知

各二级学院：

为了规范管理，强化实习教学的全过程监控，提高实践教学质量，请各学院做好实习（非师范专业）相关工作。现将有关事项通知如下：

1. 本学期实习工作已结束，各学院对本学期的实习工作进行认真、细致的总结。

2. 下学期有实习工作的学院，要严格依据《聊城大学本科实习教学管理规定》的要求，认真做好实习的安排，尤其要做好实习的组织、动员、安全教育以及实习基地建设的工作。

3. 加强对实习工作的指导和实习过程的监控。学院实习领导小组在实习期间要对实习基地进行走访检查，了解学生实习、生活等情况。实习指导教师要密切与学生、实习单位指导教师及领导的联系，加强对学生实习的指导，指导学生按时登入并填写校友邦的相关材料，及时处理学生实习过程中出现的各种问题。

4. 实习结束后，要求学生认真撰写实习报告。实习单位和实习指导教师根据学生实习的综合表现评定实习成绩，并报学院实习领导小组审定。

实习报告、实习鉴定表、实习工作簿交所在学院存档。

6. 学院实习领导小组负责实习工作的总结。注意收集学生、指导教师实习工作簿和学生实习报告、学生实习成果材料、学生实习工作照片、学院实习工作小组检查实习照片等材料。并按时将实习数据上传全国大学生实习公共服务系统。

7. 需要上交的材料：

附件 1:聊城大学本科生实习教学总结表；

附件 2:聊城大学本科生实习教学计划表；

附件 3:聊城大学本科生实习基地（新增）汇总表。

电子版发送到邮箱 liuqide@lcu.edu.cn；学院盖章纸版交东校办公楼 B206。截止时间；7 月 2 日下午 16:00。

联系人：教务处实验与实践教学中心刘老师；联系电话：8239259。

教务处

2023 年 6 月 29 日