

经济学院专业实习工作实施细则

一、分散实习的学生,在取得家长同意后实习前向指导教师提交实习安全承诺书。

二、《实习监管数据》—由学生认真填报,确认无误后以班级为单位提交教务科,由教务科导入教育部《全国大学生实习公共服务系统》。

三、华中科技大学年度院(系)生产(专业)实习计划表—教务科填报。

四、华中科技大学年度院(系)生产(专业)实习工作总结表—各专业实习组长填报。

五、华中科技大学 2023 年各院(系)学生实习实训安排一览表—教务科填报。

六、实习期间指导教师及学生的意外保险由学院统一购买,请辅导员提前收集学生身份证、姓名等信息上报教务科——个人信息请仔细填报确保无误。

七、《专业实习》结束后需提交的材料有:

1、各专业实习队组长:实习大纲、实习计划、实习总结。

2、指导教师:实习成绩、教师实习工作指导手册。秋季开学后的第一周内学生务必提交实习全套材料,不提交者作旷考记;第二周内指导教师务必提交实习成绩。(否则会影响学院保研工作的开展)

3、学生:实习报告,实习日志、单位接收函和实习鉴定。

经济学院教务科

2024.5.16 修订