|  |
| --- |
| **会 议 纪 要** |
|  |
| 会议类别：☑政策讨论 /☑任务分工 /□工作检查 / ☑管理事务 / □其他 |
| **会议日期** | 6月16日 | **会议时间** | **14:00** | **会议地点** | A333 |
| **发起单位** | 财贸学部 | **主持人** | 朱喜安 | **记录人** | 郭权 |
| **参会人员** | 全体专职教职工、校企合作方实习负责人 |
| **缺席人员****及原因** | 无 |
| **会议主题** | 关于2023届学生岗位实习工作安排 |
| **会****议****纪****要** | 1. **2023届毕业生岗位实习工作实施方案说明**

**明确2023届毕业生岗位实习工作前后教职工的岗位职责，保质保量完成本专业岗位实习的教学管理工作（详见《2023届毕业生岗位实习工作实施方案》）。重点强调以下内容：****（一）动员准备阶段（2022年5月23日—2022年6月30日）**1. 专业负责人在6月24日之前完善岗位实习基地数据信息采集表，报给学部。
2. 遴选优质校外实习基地，对于新增实习基地，须提交《新增实习单位考察评估表》，每专业能接纳10人（含）以上校外岗位实习基地数不少于3家。
3. 6月20日前，各专业制定各自《专业岗位实习标准》以及《岗位实习实施方案》，并报学部审查备案。
4. 指导老师在学生离校实习前，起草好《岗位实习任务书》（电子版），分发给每个学生。指导教师填写《毕业生岗位实习情况统计表》报专业负责人审核汇总，并于2022年6月30日前报学部审查备案。
5. 学生在2022年6月24日前按要求向辅导员提交岗位实习相关材料（详见方案内容）并按顺序装订成册，辅导员对学生提交的三方协议（含附件）严格把关审核，如有缺失或不符合规定的，一律不予审核通过，不得安排其进行岗位实习。

**注**：1. 所有协议及附件一式三份、双面打印（自主实习《武汉外语外事职业学院学生自主实习申请表》需一式四份）；学生将所有签章完成后的三方协议及附件按序扫描上传至校友邦平台。辅导员在学生离校前完成《学生三方协议（含协议中各类附件）提交数据统计表》。
2. 对于已离校、自主实习尚未签订三方协议及附件的学生，若在离校期间完成除学校外的签字、盖章等内容，可由辅导员把关，审核通过后由学生上传校友邦平台，导师在看到合格的三方协议及附件后方可批阅，待学生返校后盖章签字。
3. 各专业负责人在2022年6月24日前分专业按基地进行岗位实习动员宣讲，做好岗位实习动员记录，动员记录上要求至少3名学生代表签字确认，动员结束后在3个工作日内将记录提交学部。
4. 对于集中实习，实习基地对接人将相关要求与企业指导老师说明；对于自主实习，辅导员应与学生强调，将相关要求与企业指导老师说明。
5. 岗位实习需专业对口，辅导员、指导老师要对学生分散实习工作把关，实习内容要与专业契合。
6. 学生岗位实习尽量稳定在一个单位，避免在多个单位实习。

10.与学生说明岗位实习期间投诉机制，实习期间，学生如遇问题、不满，可联系指导老师、辅导员、学部主任、书记沟通解决。1. **岗位实习过程管理阶段（2022年7月1日—2023年5月12日）**
2. 指导老师指导学生通过“校友邦实习管理平台”完成实习日志、周志、实习报告，如有不符合规定或有明显抄袭的，一律不予通过评审。岗位实习结束后按规定提交岗位实习手册（注：务必双面打印）。
3. 实习队领队对实习基地至少每月实地走访1次，收集学生实习有关佐证材料（如照片、音视频等），填写《学生岗位实习检查记录表》，《岗位实习中期质量检查情况记录表》，《岗位实习基地质量检查表》，于2023年4月7日前报学部。
4. 岗位实习学分认定：岗位实习共24学分，其中，实习报告6学分，实习记录18学分（每月按3学分计），具体认定方式见《武汉外语外事职业学院岗位实习学分认定办法》。修满24学分方为合格，后期不合格涉及换证考时，按所差学分缴费。
5. 2023年5月12日前，录入学生岗位实习成绩，整理归档《岗位实习手册》，填写《岗位实习工作总结》，提交学部。

**二、其他问题强调**1.扩招课程档案中，除了40%的面授直播课课时需制定教学日历外，剩下60%的线上视频课时也需要体现在教学日历中。留存、整理线上面授直播课的视频资料以备检查，至少补充四节课的视频。2.系主任、专业负责人、辅导员要认真对待就业问题，掌握学生就业情况，按照要求每周四或周五整理好数据报给刘博。3.教职工积极配合招生宣传工作，后期会体现在年末绩效当中。4.各教师要提高各类项目申报的积极性，避免躺平思想；认真对待启林教学比赛，指派有经验的教师指导新进教师。 |