

# 无锡职业技术学院财经学院文件

财经〔2016〕2号

## 关于下发《财经学院毕业实践管理 暂行规定(试行稿)》的通知

各部门：

为进一步做好财经学院毕业实践管理工作，结合学校有关毕业实践管理等相关文件，经财经学院党政联席会议研究讨论，特制定本办法。

现印发给你们，请认真贯彻执行。

财经学院

二〇一六年一月十五日

主题词：财经学院 毕业实践管理 规定

抄 报：分管校领导 教务处 质控部 分院各部门

# 财经学院毕业实践管理暂行规定

## （试行稿）

为进一步规范毕业实践管理，提高毕业实践教学质量，特制定如下暂行规定：

1. 毕业实践实行定人指导。学生参加毕业实践前，系部主任必须至少提前 1 周统筹做好学生分组、指导教师安排、下发所需资料等准备工作。

2. 凡参加毕业实践的学生，必须在实践开始前，由本人填写《毕业实践审批表》并办理相关审批程序，毕业实践必须本人承诺并经家长签字同意、毕业实践单位同意并盖章后，交校方指导老师。校方指导教师对《毕业实践审批表》进行审查，并上交系部审批。

3. 毕业实践期间，学生应每周主动与指导教师联系，汇报上周工作实践情况以及下周具体工作安排；毕业实践期间，学生不得随意变更工作单位，如因特殊情况确需变更的，必须经指导教师批准，并重新办理毕业实践审批手续方可。

4. 毕业实践期间，学生应在经批准的实践单位顶岗实习。上岗前，应认真学习《劳动法》和实习单位的有关规章制度；同时，自觉接受岗位安全教育和安全技术培训，遵守实践单位的安全上岗制度。

5. 自觉遵守交通规则，注意上、下班的交通安全。

6. 毕业实践期间，应听从校方指导教师和实践单位指导老师的指导，虚心学习、刻苦钻研，培养良好的职业道德与风尚。

7. 毕业实践期间，学生应严格遵守实践单位的劳动纪律，按时上下

班。上班期间不准擅自离岗，不准干私活及其它与学习无关的事情。如发现上班打游戏或打牌、上网聊天等情况，造成严重影响者，毕业实践成绩以不合格论处。

8. 毕业实践期间，学生应严格遵守安全操作规程，以防设备和人身事故的发生；应与实践单位职工和睦相处，不得与职工争吵、打架斗殴；应注意实践单位信息安全，严格遵守单位保密制度，严守企业商业机密。

9. 毕业实践期间，学生因病（事）等，需按《无锡职业技术学院学生管理手册》相关管理制度办理请假手续。

10. 毕业实践期间，学生每周至少完成 1 篇周记，周记每篇不少于 500 字。毕业实践结束时，完成一份不少于 2000 字的毕业实践总结。周记和毕业实践总结的主要内容是毕业实践的情况、心得体会以及有见解的分析和建议等。周记和毕业实践总结严禁抄袭，一经发现毕业实践按不及格论处。

11. 接受学生实践的单位，应指派专人对学生进行指导，并在实践结束时对学生实施考核。

12. 毕业实践成绩主要根据实践单位鉴定意见、学校指导教师意见、周记和毕业实践总结情况进行综合评定。成绩分合格和不合格两个等第。

13. 本暂行规定由财经学院负责解释。

财经学院

二〇一六年一月十五日