|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 湄洲湾职业技术学院学生校外实习（实践）申请表 | | | | | | | | | |
| 申请时间： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 学生姓名 |  | 班级 |  | 学号 | |  | | 班主任 |  |
| 家庭详细地址 |  | | | 家庭联系人及电话 | |  | | 家庭联系人与本人关系 |  |
| 实习单位名称 |  | | | 实习单位单位详细 | |  | | | |
| 实习单位指导教师 |  | 职　务 职　称 |  | 联系电话 | |  | | 实习类别 | □自找实习 □学校推荐 |
| 实习业务项目 |  | | | 实习时间 | | 年　　月  至  年 月 | | 学生实习期间联系电话 |  |
| 本表申请要点 | 1、学生进行专业实习或毕业实践，须由学生提出申请，经二级学院批淮后实行。 2、学生实习必须事先落实实习单位，由实习单位在本表上签字表示同意后，申请方为有效。 3、学生实习必须遵纪守法，遵守实习单位的规章制度，十分注意个人和有关人员财物的安全。 4、学生在实习期间, 必须和学院辅导员经常保持联系，每周与学院有关指导教师通迅一次，汇报实习情况。如有意外情况发生或实习单位变动，应及时报告。 5、学生在实习期间，必须在实习单位指导教师的指导下，按学院专业课的有关规定收集资料，撰写实习报告并按时向学院提交。 6、学生实习结束时，请实习单位填写“学生实习鉴定表”的评定意见，并加盖单位印章。 7、学生在实习结束时，应按学院系的有关实习规定，按时返院，参加院内后期的教学活动。 8、实习单位在签署意见前，请详细阅读本要点栏。同意后才可签署意见，如果不同意上述的各个要点，则不必签署意见。 | | | | | | | | |
| 实习单位意见 | 签章： 年 月 日 | | | | 校内指导教师意见 | | 签章： 年 月 日 | | |
| 辅导员 意见 | 签章： 年 月 日 | | | | 二级学院领导意见 | | 签章： 年 月 日 | | |
| 学工处 意见 | 签章： 年 月 日 | | | | 教务处 意见 | | 签章： 年 月 日 | | |
| 说明：1、本申请表由学生填写，经二级学院、学工处和教务处审批同意后，由二级学院存档保存并通知学生。  2、参加实习的学生，应及时向指导教师、班主任或辅导员报告去向，以便沟通有关学生管理方面的信息。  3、各二级学院要按专业统计实习安排情况，填写《学生校外实习安排汇总表》交教务处实践科备案。 | | | | | | | | | |