

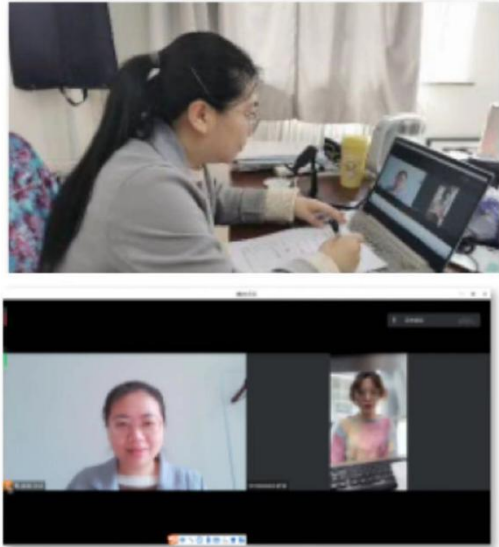
# 教师实习巡访工作职责与要求

## 一、实习巡访工作职责

1. 指导教师要认真了解学生在岗实习基本情况（包括岗位、职责、待遇、福利等）。
2. 指导教师要了解学生对岗位适应程度。
3. 指导教师要了解学生实习进展情况。
4. 指导教师要了解实习企业对实习学生的反馈情况。
5. 指导教师要了解学生一周内请假情况，请假天数两天或以上需向指导老师报告，提醒学生增加自我约束能力。
6. 指导教师要倾听学生的工作体会，针对学生的问题，给予适当的心理辅导。
7. 指导教师要对学生进行安全教育。
8. 指导教师要认真做好学生毕业实习过程的质量监控。
9. 指导教师要对学生毕业实习报告的完成进行规划与指导。
10. 指导老师要认真完成学生毕业实习的成绩考核工作。

## 二、线上查访要求

针对在沈阳市外企业实习的学生，指导教师可使用腾讯会议软件通过在线视频的方式，巡访实习学生的情况。并严格按照指导教师提交的《实习巡访计划表》，以周为单位向各二级学院秘书提交巡访照片（要求提供2张，一张为教师指导学生的截图，一张为教师与学生同时出境的视频截图），同时做好巡访记录。



实习巡访提交样例图

### 三、实地走访要求

1. 针对在沈阳市内企业实习的学生，每周深入企业实地走访至少一次，若学生申请离职或反映企业其他情况需要求证时，必须实地到企业调查实际情况再做处理。
2. 指导教师每次巡访都要做好记录，并拍摄三张（巡访前、巡访中、巡访后）带水印的（水印内容为时间、地点、指导教师姓名）与实习学生合影的照片，以周为单位向各二级学院秘书提交存档。

### 四、上交材料

1. 指导教师实习巡访计划表。
2. 每周实习巡访的图片。
3. 实习巡访记录表。

教务处

2023年3月15日