

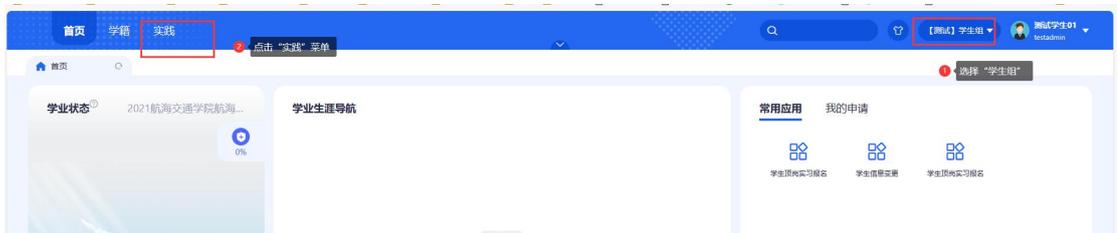
岗位实习(学生端手册)

1、系统登录

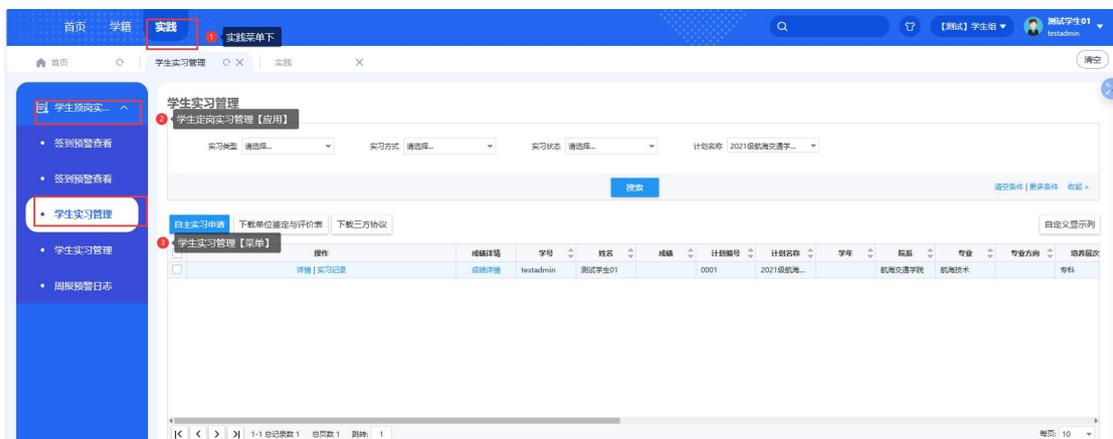
1.1、登陆学校门户首页，在搜索框中直接搜索“新教务系统”，点击进入系统，如下图：



1.2 进入系统后，右上角选择角色“学生组”，如图：



1.3 进入系统后，右上角选择角色“学生组”，找到学生顶岗实习报名【应用】→学生实习管理【菜单】，点击进入应用，进入后显示界面如下图：



注：学生实习管理中显示的数据，是在管理端进行实习计划安排且分配了指导老师后才会显示，才能进行自主实习申请，如没有数据需要联系学院。

2、电脑学生端具体操作

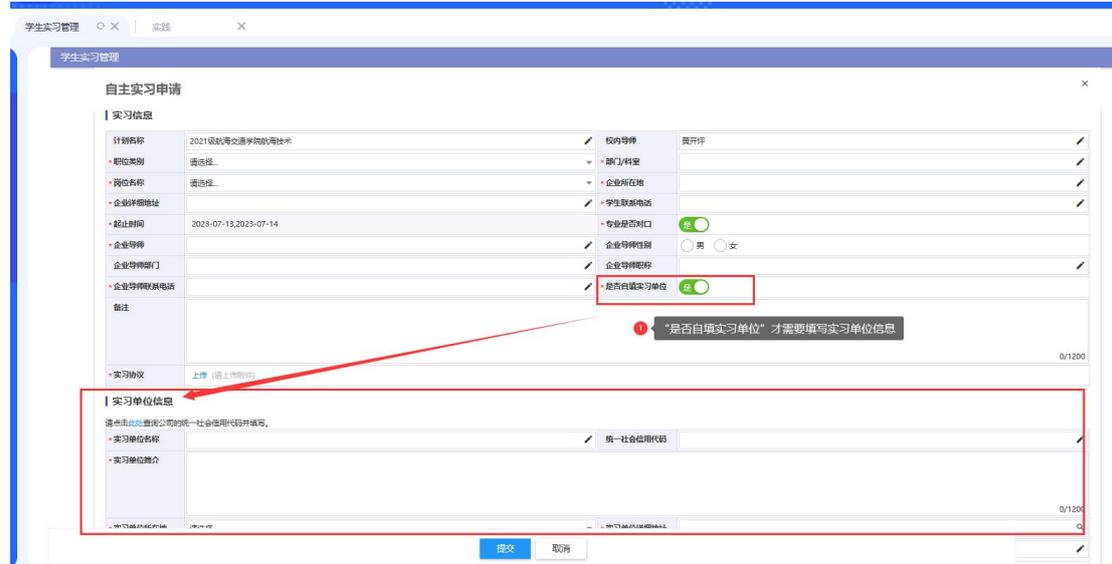
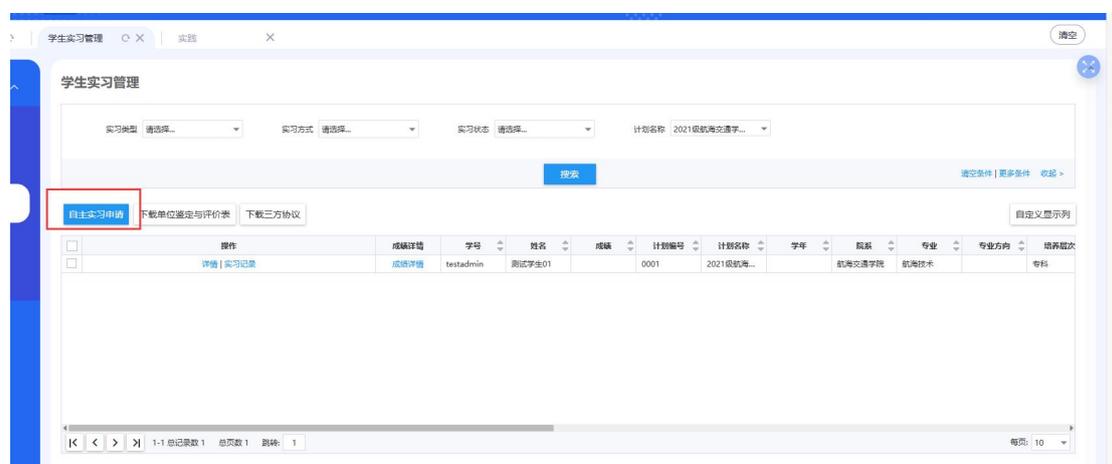
2.1 学生实习管理

路径：学生顶岗实习报名 -> 学生实习管理

作用范围：学生可以进行自主实习申请，查看我的实习计划相关信息，包括计划信息，实习信息，岗位信息，实习记录，实习变更，报告管理，实习总结，单位评价等。

2.1.1 自主实习申请

点击界面中“自主实习申请”按钮，弹出自主实习申请完善信息对话框，在对话框中填写对应的实习申请的信息，点击“提交”按钮。



实习单位信息

统一社会信用代码

实习单位名称

实习单位简介

实习单位所在地

实习单位详细地址

实习单位联系人

联系电话

邮箱

协议时间

备注

其他材料

提交 取消

提交后可点击“实习记录”查看审核进度，会有 2 条数据，一条是安排指导老师为草稿状态，一条是自主实习申请，点击“待指导老师审核”会显示审核进度，如下图：

审核记录

当前所在审核节点

1 个人提交

2 流程结束

提交成功 审核通过

审核日志

审核状态	审核人	审核时间	审核意见	审核结果
个人提交		2023-08-28 16:14:16	学生自主实习申请提交	通过

关闭

审核通过后，可以写周报、总结、对单位评价等，如下图：

学生实习管理

实习类型 请选择...

实习方式 请选择...

实习状态 请选择...

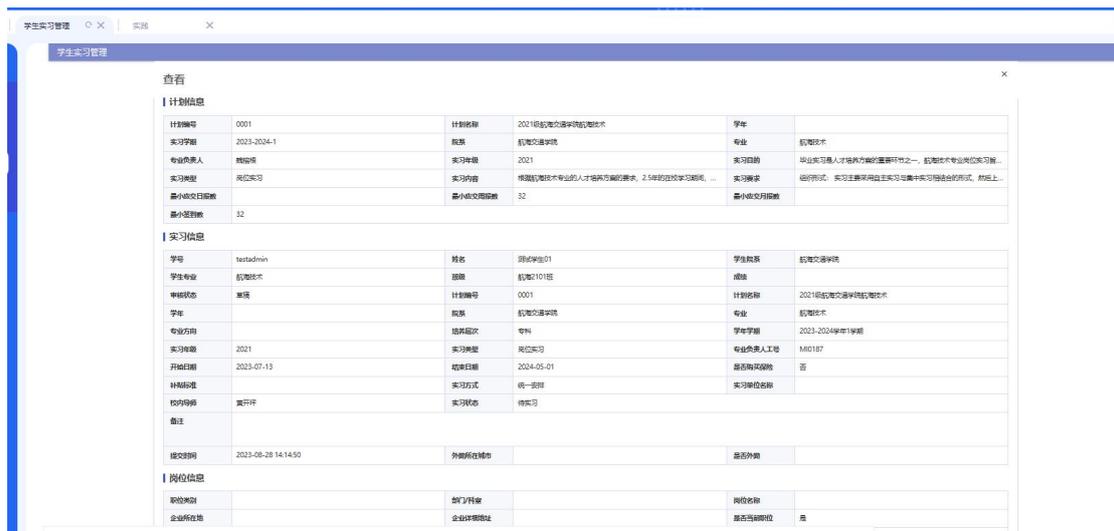
搜索

自定义显示列

操作	学号	姓名	校内导师	成绩	计划编号	计划名称	学年	院系	专业	专业方向	培养层次	学号
详情 实习记录 安排单位 报告管理 实习总结 单位评价	2019070403...	黄勤霞	董小培		2019000000...	2019级计算...	2021-2022...	计算机信息技...	计算机应用...		专科	2021...

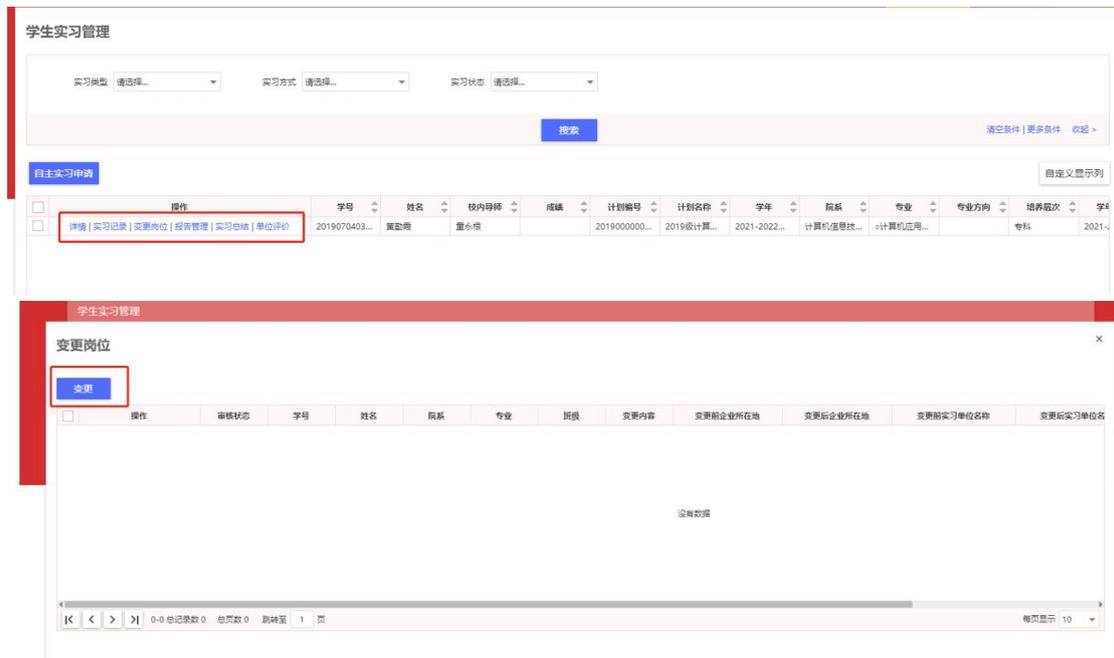
2.1.2 详情

点击详情按钮，跳转到详情页面，学生角色在该页面，可以查看计划信息、实习信息以及当前职位信息，如下图所示



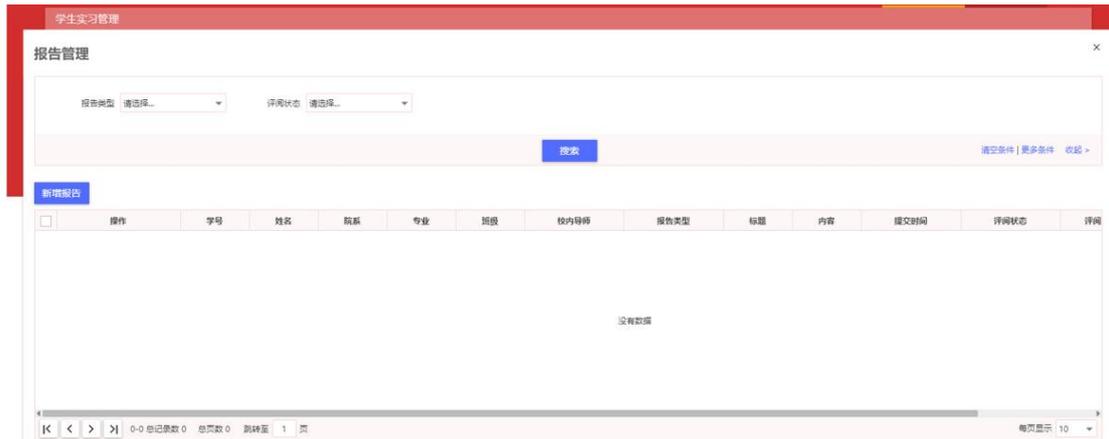
2.1.3 实习变更

点击“变更岗位”按钮可进行申请变更岗位，以及展示变更记录，如下图所示：



2.1.4 报告管理

点击报告管理按钮，跳转到报告管理页面，用于查看和新增周报，新增报告中，标题是固定的，不允许修改，能上传附件，支持任意文件格式，如下图所示：



2.1.5 实习总结

点击实习总结按钮，跳转到实习总结页面，用于查看和新增实习总结，支持对实习总结报告进行修改和删除，实习总结需要完成要求的周报数后才能进行新增填写，如下图所示：



2.1.6 实习单位评价

点击实习单位评价按钮，跳转到实习单位评价页面，用于查看和新增实习单位评价，支持对实习单位评价进行修改和删除，如下图所示：

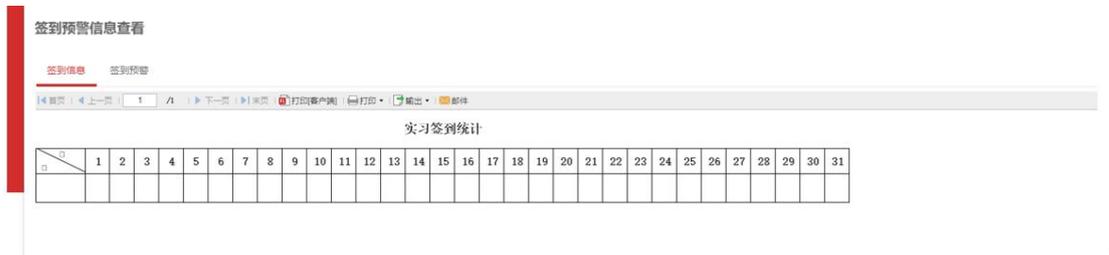


2.2 签到预警查看

功能说明：能够支持查看我的签到信息和预警信息；

2.2.1 签到信息

功能说明：支持用户进行查看签到信息记录，同时支持用户进行导出，打印等功能；



2.2.2 签到预警

功能说明：展示学生进行签到预警的记录，如下图



3、岗位实习移动端

3.1 系统访问

路径：今日校园->服务->教务教学->岗位实习（学生端）

功能说明：学生可以在移动端岗位实习中进行实习申请，查看我的实习、签到打卡、查看签到、签到预警、新增周报、实习总结、请假、对单位的评价和查看我的成绩等，如下图：



3.2 实习申请

功能说明：点击“实习申请”按钮，进入实习申请界面，点击界面左下角的“+”，弹出实习申请按钮，点击会跳转申请完善信息界面，信息内容和在 PC 端一样，填写完成后“保存”进入审核流程，如下图：



3.3 我的实习

功能说明：查看我的实习信息，双击进入详细信息界面，点击界面中“+”可进行岗位变更，点击界面中的“过程管理”可查看新增周报和总结，如下图：



3.4 签到打卡

功能说明：进行实习签到，点击界面中的“考勤打卡”按钮，进行签到，每天只能签到一次，如下图：



3.5 查看签到

功能说明：查看签到情况，如下图：



3.6 签到预警

功能说明：查看签到预警情况，如下图：



3.7 实习周报

功能说明：学生可进行周报的编写，点击右下角的“+”会弹出“新增周报”按钮，点击“新增周报”按钮即可编写周报，支持上传附件，格式包含：PDF、Word、图片等，如下图：



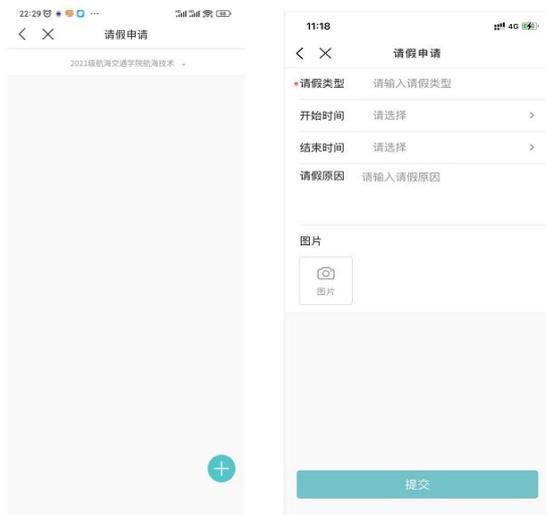
3.8 实习总结

功能说明：学生可进行实习总结的查看和编写，需要完成实习计划要求的周报数后，才能写总结，如下图：



3.9 请假申请

功能说明：学生可进行请假申请，点击界面右下角的“+”跳转到请假申请的界面，如下图：



3.10 基地评价

功能说明：学生对单位进行评价，点击界面左下角的“+”弹出“评价单位”按钮，点击进入对单位进行评价，如下图：



3.11 我的成绩

功能说明：学生可查询自己的实习成绩，如下图：

