

旅游学院本科毕业实习协同管理规定

为做好旅游学院本科毕业生专业实习工作，确保实习工作的顺利开展，特从学生、导师以及学院管理角度制定本科生专业实习协同管理规定。

一、学生

在实习期间，学生需要注意专业知识和技能的学习与提升，同时培养良好的职业素养和人际交往能力，为未来的职业发展打下坚实的基础。具体要求如下：

1. 严格遵守国家法律、法令，遵守学校和实习单位的各项规章制度。
2. 服从实习单位管理，遵守工作与劳动纪律，有事离开必须履行请假手续，同时告知学校指导教师和管理人员。
3. 在导师教师指导下，努力完成学习任务，定期与导师沟通，并完成实习报告规范化撰写。
4. 结合专业要求以及个人发展规划、兴趣爱好选择实习单位和实习岗位。
5. 做好实习前准备工作，认真撰写实习简历，完整表达面试涉及的各类问题，充分展现较强的工作适应性与积极向上的精神风貌。
6. 实习期间，与实习单位管理人员、实习指导老师以及同事保持友善和合作的态度；遇到问题，应主动与导师或领导沟通，寻求建议和帮助。
7. 保持良好心态，对实习中可能遇到的困难和挫折，积极面对，并不断学习，尽全力在平凡的岗位上做出优异成绩。
9. 注意安全，遵守实习单位的安全管理规定，保护实习单位的财产和本人的人身财产安全。
10. 签署实习安全承诺书。

二、导师

指导学生完成实践学习并指导其完成实践报告撰写与评价；负责管理学生实习期间相关学习任务的督促与解答，负责监管学生实习进展；如有异常情况及时上报学院相关管理部门及管理人员。

三、学院领导及管理人员

1. **院长：**负责本科生专业实习的全面工作，并对实践学习管理工作进行指导、督促和落实。

2. **书记：**负责本科生专业实习的安全管理工作，并对实习工作安全管理进行指导、督促和落实。

3. **教学副院长：**对接各专业教研室主任、教学办及院办，对本科生专业实习工作进行协调管理。

4. **副书记：**协助书记，对接辅导员，推动本科生专业实习安全稳定工作。

5. **教研室主任：**负责与本专业学生实习单位的对接，负责实习单位、教师与学院及时就实习工作进行沟通；安排本专业教师对接实习基地，督促教师完成实践教学工作，负责实习单位、教师与学院及时就实习工作进行沟通。

6. **辅导员：**协助实习单位和各专业教研室做好学生实习期间安全稳定管理工作。

四、管理部门

1. **教学办：**协助主管副院长对实习工作进行部署落实，建立保存实习基地数据库，配合做好实习报告细节制定、收缴与分数登记；对接班干部收集自主实习支撑材料，协助购买学生实习保险。

2. **院办：**负责实习单位与学院实习协议相关事宜并对协议进行存档。