

关于 2022 届毕业实习手册填写格式的工作提示

保险系、精算系：

2022 年 1 月学校立信会计金融教〔2022〕4 号文件《上海立信会计金融学院本科生毕业实习管理办法》已下发，现就 2022 届毕业实习相关材料格式要求做如下提示。

一、毕业实习时间及相关要求

1. 根据学校和学院要求，2022 届毕业生实习开始时间不早于 2022 年 1 月 4 日，实习结束时间不晚于 2022 年 4 月 29 日，实习时间不少于八周（节假日除外）。

2. 学生必须完成全部的实习内容，认真填写学生实习手册，指导老师依据《学生实习手册》中实习记录、实习期间综合表现、毕业实习报告的质量，以及实习考核鉴定表来评定学生毕业实习综合成绩。

学生实习综合成绩由实习单位的实习考核鉴定成绩、实习报告成绩（含实习周记）两部分构成，各项成绩均采用百分制计分，在实习综合成绩总分中分别占 50%。其中实习报告（含实习周记）成绩由校内毕业实习指导教师根据学生实习情况评定。实习成绩综合评定标准详见附件《上海立信会计金融学院本科生毕业实习管理办法》。

3. 毕业实习不合格者，须重新实习。学生在毕业实习期间请假或缺勤天数超过实习总天数的三分之一及以上者，不能参加实习考核，

根据情况令其补足或重新实习。

二、毕业实习手册填写格式注意事项

1. 学生需按手册要求将各项内容全部填写完整。

2. 实习手册封面统一填写为：“学院：保险学院”，“专业：保险学”或“专业：精算学”，“年级：201X级”，实习单位指导教师和学校指导教师统一只写姓名，不写职称及称谓。

3. 学生需完成实习手册中的实习报告，1500字左右，打印、手写均可，报告可以附页后订在手册中实习报告页，注意实习报告需要实习单位指导教师签字，并填好时间。

三、毕业实习手册指导教师验收注意事项

毕业实习结束后，指导教师需认真验收学生实习手册，检查学生实习手册中的各部分信息是否已填写完整，包括并不限于：

1. 实习单位基本情况填写是否符合要求；

2. 实习周记填写是否符合规定；

3. 考勤情况表填写是否符合规定，是否每周都有实习单位指导教师签名；

4. 实习报告是否符合要求，并有实习单位指导教师签字；

5. 实习考核鉴定表是否已由实习单位指导教师填好并评分、签名、是否有加盖实习单位公章（可以是实习单位公章、单位人事部门章、实习所在部门章或实习专用章）；

6. 指导教师是否已填好实习成绩评定表并签名；

7. 实习手册最后一页实习落实情况表是否填妥并由实习单位指导教师签名；

8. 其它各处填写及签名是否规范、完整。

附件：上海立信会计金融学院本科生毕业实习管理办法

