

福建林业职业技术学院文件

交通系〔2020〕5号

福建林业职业技术学院交通工程系 关于做好2020届毕业生工作的通知

各教研室、教师、辅导员和班级：

根据闽林院〔2020〕29号“福建林业职业技术学院关于做好2020届毕业生工作的通知”的要求，为切实做好我系2020届毕业生返校、毕业教育和离校的相关工作，确保毕业生安全、文明、有序离校，现将有关事项通知如下：

一、成立系部领导小组

系部成立2020届毕业生返校离校工作领导小组。

组长：李肇锋、孙华

副组长：宋晓东、陈静、李林威

成员：陈晓宁、姜晓娟、高昕、罗昌财、李琼琼、黄连英、

相文强等

二、2020 届毕业班级基本情况

序号	专业班级	学生数	辅导员	电话
1	建设工程监理 1501（五）	29	李琼琼	15205028992
2	建设工程监理 1502（五）	39		
3	道路桥梁工程技术 1504（五）	32		
4	市政工程技术 1514（五）	40		
5	道路桥梁工程技术 1719	32	姜晓娟	15060063680
6	城市轨道交通工程技术 1701	45	罗昌财	13616991052
7	建设工程监理 1711	14	高昕	13696885172
8	市政工程技术 1720	27		
9	建设工程管理 1702	30	陈晓宁	15705905586
10	工程造价 1742	37		
11	工程造价 1740	40		
12	工程造价 1741	37		
合计		402		

三、2020 届毕业生返校及离校时间

1、在延平考点参加专升本考试的毕业生：2020 年 6 月 11 日返校，其中未参加职业技能培训的于 6 月 16 日前离校，参加职业技能培训的于 6 月 18 日前离校。

2、不参加专升本考试及非延平考点参加专升本考试的毕业生：6 月 19 日返校，21 日前离校。

3、在省外参加顶岗实习的毕业生：不返校，离校手续通过线上或其他方式办理，行李向辅导员提出申请，由学院统一邮寄。

四、2020 届毕业生返校前工作

(一) 学生管理

1、毕业生返校健康审核工作。毕业生需于返校前 3 天向辅导员主动、如实地进行健康申报（返校前 14 天本人健康状况），申报内容包括“一表一码一查”。各辅导员及学工组应根据毕业生个人申报健康信息，对照学院返校条件，确定“正常/暂不”返校毕业生名单上报给学生处，并通知相应学生。

2、优秀毕业生评选工作。系学工组于 6 月 3 日前完成 2020 届优秀毕业生评选工作，并将评选结果报学生处。

3、组织做好毕业生鉴定工作。系学工组于 6 月 10 日前完成《毕业生登记表》、学籍卡操行评语的填写及审核工作。

4、在校期间受处分后的材料入档处理。系学工组于 6 月 10 日前要做好在校期间受处分毕业生的材料入档和解除处分工作（以线上为主）。解除处分流程：学生填写《解除处分申请表》并签名，扫描发给辅导员，辅导员签署意见后报系学工组审核，系党政联席会议研究、签署审核意见，最后将解除处分申请、解除处分申请汇总表等材料加盖系章报送学生处。

5、做好毕业生感恩、诚信、文明离校教育工作。系学工组以网站、官微等形式于 6 月 10 日前制作推文，强化毕业生感恩教育、诚信教育、文明离校教育等工作。

6、系学工组积极指导毕业生应征入伍报名工作。一是要求所有应征对象（17 至 24 岁，男性；17-22 岁，女性）于 6 月 30 日

前通过“全国征兵网”（网址：<https://www.gfbzb.gov.cn/>）进行个人实名注册、登记，确保完成网上兵役登记。二是动员参加全国征兵报名工作，其中男兵应征报名时间：4月1日至8月15日，女兵应征报名时间：6月26日至8月15日。三是学生本人通过全国征兵网（<https://www.gfbzb.gov.cn/sgzz/>）开通的直招士官网上报名窗口，参加2020年直接招收士官报名。

7、党、团组织关系转接工作。系学工组于6月10日前，与党工部、团委对接，做好毕业生党、团组织关系料线上、线下转出的准备工作。

（二）教务管理

1、毕业生课程挂科补考工作

（1）考试形式和平台：考试形式采取线上组卷，平台采用清华在线课程平台或问卷星平台。

（2）考试时间：公共课线上补考安排在6月1-3日，其他非公共课线上补考时间安排在6月4-7日，每门课程补考时间为1.5小时。

（3）考试备卷、审核和组织：公共文化课由艺术设计系负责，思政类课程由思政部负责，计算机基础与操作由自动化系负责，其他非公共课课程由各原任课教师负责组织。

2、素质拓展课。请各辅导员督促素质拓展课未通过考核的学生于6月5日前完成超星尔雅网络课程学习和考试。

3、职业技能线上培训。请各辅导员督促参加职业技能培训的

学生于6月5日至6月18日通过超星尔雅网络课程平台,完成《大学生职业发展与就业指导》课程的学习和考试。

4、毕业证书领取。由各辅导员到教务处领取并按规定发放。

(三) 顶岗实习

6月10日前完成所有顶岗实习相关电子文档材料。

1、毕业生需完成的相关电子文档材料:

①顶岗实习报告(模板详见附件1,字数要求在3000-4000字,电子文档由QQ传给指导教师评阅);

②实习周志(在蘑菇丁APP填写,每篇不少于200字,总数不少于12篇,专升本学生不少于5篇);

③学生自主顶岗实习申请表(自主联系实习单位的,拍照由QQ传给指导教师,表格详见附件2);

④学生顶岗实习企业考核表(表格详见附件3,学生在蘑菇丁邀请企业指导教师评分,考核表经企业盖章后拍照由QQ传给校内指导教师);

⑤顶岗实习总结(学生蘑菇丁填写);

⑥顶岗实习三方协议书(学生拍照,QQ传给校内指导教师)

⑦蘑菇丁APP签到(每天一次,签到总数不少于80次;)

2、指导教师需完成的工作任务:

①评阅学生QQ发来的顶岗实习报告;

②在蘑菇丁APP上对学生的周志、实习总结进行审核;

③顶岗实习校内考核;

④协助企业考评；

⑤收齐学生发来的学生顶岗实习报告、自主顶岗实习申请表、企业顶岗实习考核表、顶岗实习三方协议书等电子文档并汇总给相应专业的教研室主任。

3、系部需完成的相关材料

① 各教研室主任完成毕业顶岗实习工作计划、各专业顶岗实习标准；

② 各教研室主任完成顶岗实习工作总结电子文档；

③ **各教研室主任**汇总教师发来的学生顶岗实习报告、自主顶岗实习申请表、企业顶岗实习考核表、顶岗实习三方协议书等电子文档存档；

④ **各教研室主任完成**学生实习情况备案表电子文档；

⑤ 系实习管理员从系统导出《顶岗实习成绩汇总表》等材料；

⑥ 6月29日前，系部要将顶岗实习工作总结、学生实习情况备案表和每个专业3份顶岗实习报告的电子文档发给实训中心。

（四）就业工作

1、各辅导员督促毕业生返校前完成纸质《普通高等学校毕业生就业协议书》、原来发给学生的2张《福建林业职业技术学院毕业生跟踪调查表》（用人单位、毕业生各一份）的填写盖印工作。

2、由毕业班辅导员提前向毕业生收集填写《2020届毕业生报到证邮寄地址一览表》、《2020届毕业生电子邮箱表》等，电子版6月10日前发给招就办，邮箱459171085@qq.com。

3、系部组织毕业生报名参加免费职业技能培训，务必达到培训人数要求，于6月3日前将报名表电子版发给招就办，邮箱1053962824@qq.com。并负责通知和组织报名的毕业生于6月15日、16日到指定会场参加职业技能面授培训。

4、系部利用毕业班QQ群、微信群、学生联系电话、就业信息系统平台等加强与毕业生的联络，及时统计每位毕业生的就业去向和状态，对已就业学生督促催交就业证明材料，对贫困毕业生及离校未就业学生主动关心、跟踪指导，直至就业。

五、2020届毕业生返校后工作

1、学生证回收、注销工作。辅导员对毕业生学生证进行回收。如有学生想留作纪念，则需加盖注销专用章，辅导员要将回收、注销情况统计表报系学工组，学工组存档，并报备学生处。

2、自愿办理就业签约工作。6月17日、6月20日建筑人才服务中心、海峡人才服务中心将驻校办理就业签约手续，在福州地区工作或者生源地是福州的（平潭的除外）毕业生可自愿进行办理。其余地区的毕业生需各自找就业地人才服务中心办理就业签约。

3、辅导员在毕业生离校前通知毕业班将领取的药箱归还到医务室。

4、辅导员按每个宿舍人数收齐钥匙和空调遥控器（有缺失的自行配好并标好宿舍号），并制作汇总表（体现宿舍号、钥匙数量、遥控器情况）交至后勤管理处。

5、毕业生返校时将1份《普通高等学校毕业生就业协议书》、《福建林业职业技术学院毕业生跟踪调查表》(用人单位、毕业生各一份)交给毕业班辅导员。

6、毕业生以班级为单位办理离校手续。

7、领取毕业证。

六、其他事项

毕业生严格按照学院要求在返校期间戴口罩、勤洗手、不聚餐、讲究个人卫生,自觉遵守校园封闭式管理规定,返校期间,除参加专升本考试学生考试期间可凭准考证进出校园外,其他学生一律不得出校园。

福建林业职业技术学院交通工程系

2020年6月2日

福建林业职业技术学院交通工程系

2020年6月2日印发

附件 1:

福建林业职业技术学院 毕业顶岗实习报告

系 别: _____

专业班级: _____

学生姓名: _____

座 号: _____

指导教师: _____

2020 年 6 月

目 录

1、 实习简介.....	1
1.1 实习目的.....	1
1.2 实习时间.....	1
2、 实习单位及岗位简介.....	1
2.1 实习单位概况.....	1
2.2 实习岗位简介.....	1
3、 实习内容及过程.....	2
3.1 实习内容.....	2
3.2 实习过程.....	2
4、 实习收获与体会.....	4
4.1 专业素质的提高.....	4
4.2 业务能力的训练.....	4
4.3 身体素质的提升.....	4
4.4 今后努力的方向.....	4

附上报告正文

(字数要求 3000-4000 字)《毕业顶岗实习报告》参考样式

顶岗实习报告

小三号黑体; 居中, 单倍行距, 段前、段后各 0.5 行。

姓 名

四号宋体; 居中, 单倍行距。

1. 一级标题

四号黑体; 居中, 单倍行距, 段前、段后各 0.5 行。

1.1 二级标题

小四号黑体; 首行缩进 2 字符, 单倍行距, 段前、段后各 0.5 行。

1.1.1 三级标题

小四号宋体加粗; 首行缩进 2 字符, 单倍行距, 段前、段后各 0.5 行。

文档内容文字 ×××

××××××××

小四号宋体或仿宋; 首行缩进 2 字符, 1.5 倍行距。

五号黑体, 居中, 单倍行距。

表 1 文字 ×××××

文档内容文字 ×××

××××××××

五号黑体, 居中, 单倍行距。

图 1 文字 ×××××

文档内容文字 ×××

××××××××

参考文献

四号黑体; 居中, 单倍行距, 段前、段后各 0.5 行。

[1] ×××× (顶格左对齐, 小四号宋体)

小四号宋体, 顶格左对齐, 1.5 倍行距。

[2] ×××× (顶格左对齐, 小四号宋体)

页面设置:
A4 纸、页边距上下 2.54cm 左右 3.17cm, 左侧装订

附件 3

学生顶岗实习企业考核表

姓名		学号		年级	
系部		专业		班级	
企业指导教师		考核成绩		考核等级	
考核项目	考核标准			评分	
1、个人品格 (8%)	待人接物谦和有礼 (2%)				
	具有良好沟通表达能力 (2%)				
	与同事保持良好互动关系 (2%)				
	对工作环境的适应能力 (2%)				
2、工作态度 (12%)	主动协助同事共同完成作业 (2%)				
	保持自己的工作区域整洁 (2%)				
	注重服装仪容 (2%)				
	主动学习工作相关知识 (3%)				
3、工作能力 (60%)	有安全意识, 不违章作业 (3%)				
	对派任工作能很快进入状况 (8%)				
	能按照规定程序操作 (10%)				
	操作规范熟练, 技能不断提高 (12%)				
	产品或服务质量符合要求 (10%)				
	为单位创造效益明显 (领先) (12%)				
4、纪律性 (14%)	工作有创新 (8%)				
	能按时出勤 (4%)				
	服从工作安排, 按时完成工作 (3%)				
	虚心接受企业人员指导 (3%)				
5、创新意识 (6%)	遵守公司规章管理制度 (4%)				
	主动研讨产品或工程质量标准 (3%)				
5、创新意识 (6%)	有自主检验和创新意识 (3%)				
	总计				

实习单位:

(盖章)

年 月 日