

# 厦门工学院商学院文件

商学〔2021〕6号

---

## 关于商学院 2021 届毕业生毕业论文中期 检查和毕业实习缴交材料的通知

2021 届毕业生、各论文导师、班主任：

为确保毕业生毕业论文中期检查和实习总结工作有序平稳开展，严格落实好每名毕业生毕业论文和实习各个环节的质量监控，根据教务〔2021〕7号《关于开展2021届毕业生毕业设计（论文）中期检查的通知》文件精神，结合我院工作要求，现将2021届毕业生中期检查和毕业实习需缴交材料通知如下：

一、毕业生中期检查返校时间：2021年3月29日

二、毕业生需缴交材料

1. 毕业论文

(1) 完成《外文翻译》，翻译成果不少于3000字；（3月19日前完成）

### 【步骤 1】外文翻译-编辑

点击左侧菜单进入“过程管理”——“外文翻译-编辑列表”。

点击右侧操作栏下的“编辑”按钮，即可进入外文翻译的编辑页面。

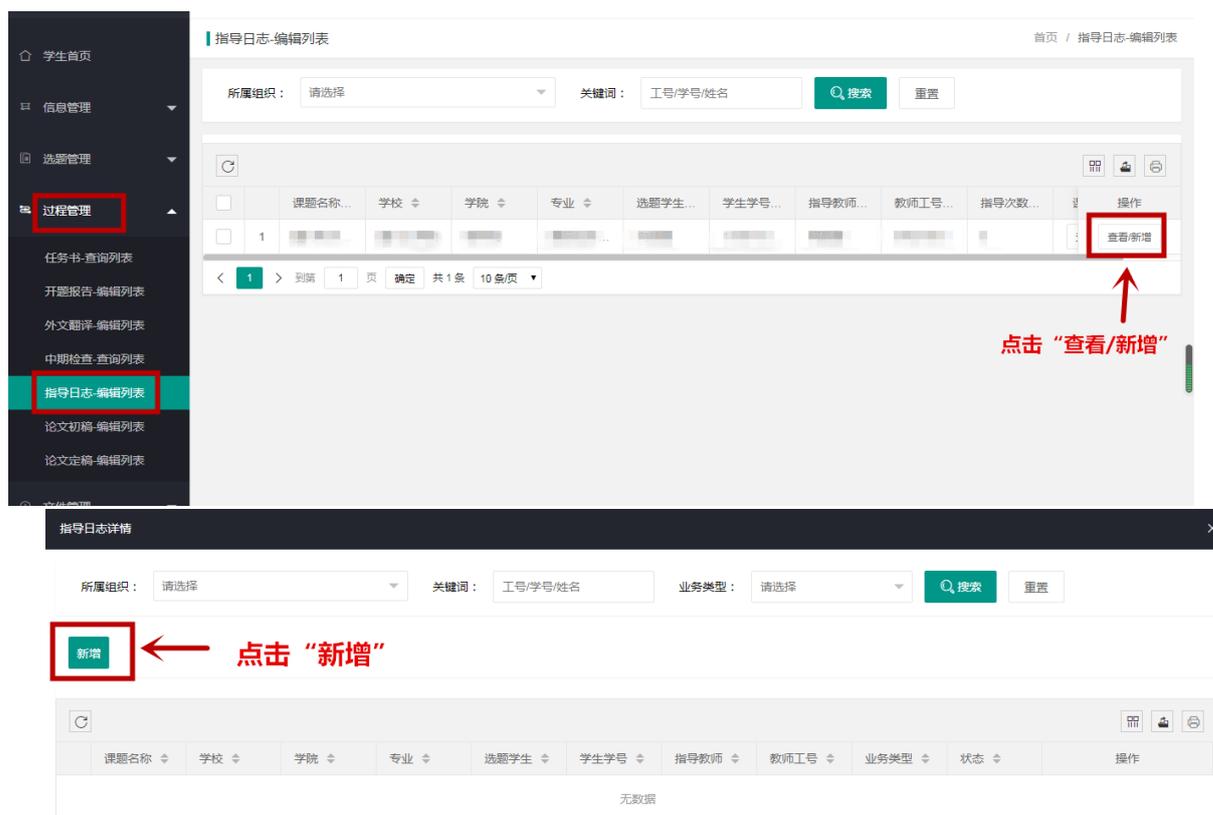




## 【步骤 2】指导日志-编辑

点击左侧菜单进入“过程管理”——“指导日志-编辑列表”。

点击右侧操作栏下的“查看/新增”按钮，进入新页面后再点击“新增”，即可进入指导日志的编辑页面。



学生姓名: [模糊] 学号: [模糊] 专业: [模糊]

课题名称: [模糊]

指导记录 ● 指导记录

至少填写10条指导记录

不少于200字符

日期 ● 请选择日期 ← 日期联系指导老师填写

保存
保存并提交
重置

(3) 按论文进度计划撰写论文，**3月22日前**在维普论文系统里上传论文初稿；返校时联系论文导师，将纸质版论文初稿交由导师审核。

### 【步骤3】论文初稿-编辑

点击左侧菜单进入“过程管理”——“论文初稿-编辑列表”。



## 2. 实习总结

- (1) 完成**8篇**实习周志，每篇不少于**1000字**；
- (2) 完成实习报告，总结实习收获与心得体会，对专业领域的某些问题进行分析，并提出建议，字数不少于**3500字**。
- (3) 完成《商学院专业实习鉴定表》。实习单位鉴定务必要写评语，班主任鉴定务必要写分数等级加评语。

厦门工学院商学院专业实习鉴定表

\_\_\_\_\_级\_\_\_\_\_专业

姓名		实习单位	
实习时间	年 月 日至 年 月 日		
实习内容			
自我鉴定			
实习单位鉴定	<b>鉴定要写，要有至少一行评语， 单位要盖章</b>  <p style="text-align: right;">(盖章) _____年__月__日</p>		
指导教师评语	<b>这里指的是班主任评语，包括分数等级 以及学生实习评语，至少一行评语</b>  <p style="text-align: right;">_____年__月__日</p>		

### 三、论文指导教师和班主任需完成材料

**注意：维普论文系统有逻辑顺序，需要完成前面所有任务，才能进入下一步骤。**

#### 1. 论文指导教师需完成

(1) 审核学生的外文翻译，审核意见**不少于20字**。（3月22日前完成）

(2) 论文指导教师需根据中期阶段学生的论文情况 如实填写所指导学生的《中期检查表》，中期检查表的评语**不少于50字**。（3月22日前完成）

#### 【步骤 4】中期检查-编辑

点击左侧菜单进入“过程管理”——“中期检查-编辑列表”。



中期检查详情
×

学生姓名: [模糊]      学号: [模糊]      专业: [模糊]

课题名称: [模糊]

文档完成情况

任务书: ●  已完成     基本完成     未完成

开题报告: ●  已完成     基本完成     未完成

外文翻译: ●  已完成     基本完成     未完成

学习态度、出勤情况: ●  好     一般     差

工作进度: ●  快     按计划     慢

中期检查评语: ●

文件 编辑 视图 插入 格式 工具 表格

↶ ↷ 🖼️ A 🖋️ B I U 🔗 🔖 ⋮

评语不少于50字

(3) 审核学生上传的指导日志，审核意见**不少于20字**。（3月22日前完成）

(4) 审核学生上传的论文初稿。（3月26日前完成）

## 2. 班主任需完成

(1) 完成《实习指导联系记录》，每周至少与实习学生联系一次，每次至少与5名以上学生联系；

(2) 完成《实习指导总结报告》，字数在**1000字**以上；

(3) 收齐所指导学生的《分散实习申请表》和《实习安全协议书》；

将毕业生所有实习材料打包归档，于**4月9日**前，送至学院624会议室（归档材料另行通知）；

（4）3月29日-4月2日期间，各班主任组织协调召开班级实习总结大会（时间需错开3月30日下午的毕业生春季招聘会）；做好实习总结会的过程材料和照片拍摄工作，相关[材料发送至院秘书邮箱694777336@qq.com](mailto:694777336@qq.com)，命名格式：xx级xx专业x班+班主任。

#### 四、教研室主任需完成任务另行通知

特此通知。

商学院

2021年3月15日

主题词：毕业论文 中期检查 实习

---

抄送：书院、各教研室、存档

---

商学院办公室

2021年3月15日印发

---