江苏建筑职业技术大学

机 电 工 程 学 院

毕业顶岗实习手册

专 业 班 级：_____

学 生 姓 名：_____

学 生 学 号：_____

实 习 单 位：_____

校外指导教师：_____

校内指导教师：_____

机电工程学院　编印

《学生顶岗实习手册》使用说明

1、领到《学生顶岗实习手册》（下称手册）后，从前到后认真翻阅一遍，以便了解该手册的详细内容及不同时段应该做的事情；

2、离校期间，请妥善保管并要随身携带本手册，同时认真填写手册中的相关内容；

3、离校前应填写《提前离校上岗申请书（顶岗实习申请表）》、《学生顶岗实习、毕业实习安全教育协议书》，经相关老师（校内指导教师、专业主任、教学院长）签字后，分管就业交辅导员留存；

4、返校时必须带回该手册，回校时手册应已经填写完整，包括用人单位的评语等，将手册提交给校内指导教师，指导教师根据手册填写情况及其它信息综合给出毕业顶岗实习成绩；

5、离校后要按照要求每周与校内指导教师保持联系，如更换联系方式或者更换单位，必须第一时间通知校内指导教师及分管就业辅导员老师，更换单位原则上应首先征得分管就业辅导员老师的同意；

6、未尽事宜或有不明白之处，请询问校内指导教师及分管就业辅导员。

目　　录

第一部分 顶岗实习管理制度……1
1.1 顶岗实习目的和要求……1
1.2 学生顶岗实习管理办法（修订）……2
1.3 学生顶岗实习教学管理实施细则……8
第二部分 学生顶岗实习期间填写内容（部分需要单位盖章）……11
2.1 学生顶岗实习（预就业）问卷调查表……11
2.2 校内指导教师联系指导学生记录表……13
2.3 顶岗实习日志……15
2.4 顶岗实习报告填写要求……29
2.5 顶岗实习报告……30
2.6 顶岗实习鉴定表（顶岗实习单位鉴定）……37
2.7 学生顶岗实习变更单位申请表……39
第三部分 毕业设计（论文）管理规定（摘选）……41
3.1 毕业设计（论文）选题要求……41
3.2 毕业设计（论文）实施及格式要求……42
3.3 毕业设计（论文）成果及答辩要求……45
第四部分 系统使用方法……47

第一部分　顶岗实习管理制度

1.1 顶岗实习目的和要求

1.1.1 顶岗实习的目的

顶岗实习是工学结合的一种重要形式，是高职教育的重要实践性教学环节之一。学生到企业顶岗工作，通过实际工作掌握工业产品的基本知识、工艺流程、工作流程及方法，在企业技术人员和实习教师指导下，完成预定的学习任务，培养和锻炼学生综合运用所学专业知识和专业技能解决实际问题的能力，同时使学生获得职场经验，为学生就业打下良好的基础。

1.1.2 顶岗实习岗位要与所学专业对口

1、严格遵守国家政策法令和我校的有关规章制度。

2、严格遵守实习单位的各项规章制度，实习期间做到不迟到、不早退、不缺勤。

3、明确实习目的，端正实习态度，实习中做到勤奋好学、虚心求教、文明礼貌、积极主动。

4、学生必须全程参加顶岗实习，如有特殊情况不能参加实习者，须事先获得学院的批准。

5、实习结束时，学生必须携带顶岗实习手册按时返校，并将实习手册交给辅导员。

1.1.3 顶岗实习手册填写说明

1、在实习中，学生应将每天的工作情况、收集的资料、听取的报告等内容如实记入实习手册。

2、实习结束时，学生应主动请求实习单位给出实习鉴定意见，并加盖公章，作为顶岗实习的接收单位证明材料。

3、实习结束后，学生须写出实习报告，实习报告的内容主要有：实习单位介绍，实习的内容，实习的心得体会等，实习报告文字不得少于 **5000** 字。

友情提醒

1、每学期重修报名一般为开学后第四周，学生自主到教务网上报名。报名程序如下：登陆学院教务网站→输入本人学号、密码→登陆选课→点毕业前重修课程报名→再输入本人学号、密码和验证码→进入报名界面→选报重修课程。考试时间一般在第十四周，具体时间安排提前见教务网通知。凡有不及格并报重修的学生要在十四周前回校复习准备考试。

2、实习期间注意人身、财务安全，有困难及时与辅导员联系。

1.2 学生实习管理办法（修订）

苏建院发〔2025〕91号

江苏建筑职业技术学院学生实习管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为切实落实校企合作、产教融合人才培养模式改革，全面提高人才培养质量，按照教育部等八部门印发《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）、江苏省教育厅等八部门印发《江苏省职业学校学生实习管理实施细则》（苏教规〔2022〕4号）、《江苏省高等学校学生企业实习管理规定》（苏教规〔2025〕1号）的有关要求，各专业在制定岗位实习方案时，要严格落实国家政策，确保学生在实习单位的岗位实习时间不少于6个月。为了加强岗位实习管理，确保岗位实习取得良好质量和效果，进一步明确并强化各部门管理职责，特制定本规定。

第二条 实习是学生将学校所学知识系统转化为实践能力的重要过程，是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的重要环节。学生实习的本质是教学活动，包括认识实习和岗位实习。其中岗位实习是必不可少的实践性教育教学环节，也是拓宽就业渠道的重要途径。

第三条 组织学生到企业岗位实习的目的在于巩固课堂所学理论知识，掌握基本的专业实践知识和实际操作技能，接受符合实际工作要求的基本训练，从而提高独立工作能力和实践动手能力；通过岗位实习深入了解企事业单位实际，认识社会，实现在校期间与企事业单位、与职业岗位的零距离接触，养成爱岗敬业、吃苦耐劳的良好品质和求真务实的工作作风；培养良好的职业道德和创新精神，从而提高毕业生的就业、择业竞争力。

第二章 总体要求

第四条 认识实习指学生由职业学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。岗位实习指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。岗位实习是学生在真实工作岗位上进行的实习，是“校企合作、工学交替”人才培养模式的保障。岗位实习为各专业的必修课程，单独核算成绩，学生考核合格方能取得相应成绩。如成绩不合格，不得毕业。实习期间，学生在企事业单位岗位工作，既是企事业单位的（准）员工，但同时又是学校注册的学生，具有双重身份，校企双方均担负教育和管理的职责。

第五条 按照培养方案要求学生岗位实习是必修教学环节，一般情况下，岗位实习可分阶段安排在不同学年内进行。二级学院也可根据专业人才培养方案，与合作单位合作，探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革，或根据不同专业安排与岗位实习密切相关的单项技能顶岗。二级学院在组织安排学生岗位实习前，将《学生岗位实习统计表》经二级学院审核，报送教务处备案。

第六条 二级学院要积极推荐合作单位，要主动联系、妥善选择实习单位，安排学生实习的岗位应与学生所学专业对口或相近。不得通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；不得安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆以及其他具有较高安全风险的实习；不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；不得安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；不得安排学生从事III级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习；不得安排学生从事其他法律法规禁止的实习工作。

第七条 岗位实习采取学校推荐实习单位与学生自主联系实习单位相结合的办法，实习单位应相对集中，与学生可双向选择。学生因个人原因要求自行选择实习单位的，必须由学生本人和家长共同提出申请并经二级学院、学校批准后方可进行。

第八条 组织学生进行岗位实习，既要有利于提高学生的综合职业能力和就业能力，又要保障学生的合法权益，并提供必要的劳动保护。因此，学生参加岗位实习前，职业学校、实习单位、学生三方需要以教育部等八部门发布的《职业学校学生岗位实习三方协议》（示范文本）为基础签订实习协议（附件 1、2、3、4），并依法严格履行协议中有关条款。未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

第三章 管理机构和工作职责

第九条 学生岗位实习工作按层级管理的原则，分级落实，相互配合，责任到人。

第十条 设立学校学生实习工作领导小组，由院长任组长，分管教学副院长任副组长，成员由教务处处长、学工处处长、招生与就业处处长、财务处处长及二级学院书记、院长组成，统筹和指导全院学生岗位实习工作。二级学院成立学生实习执行小组，由二级学院院长任组长，成员由专业主任、相关教师组成。

第十一条 教务处作为教学归口部门，协助对实习单位、实习岗位进行名单汇总上报，督促签订岗位实习协议书。负责对全院学生岗位实习工作进行监控并检查工作的开展情况：负责建立健全学院学生岗位实习管理制度；监督购买学生实习保险；协调各相关部门工作；深入实习现场，做好检查、指导、协调工作；收集全院学生岗位实习工作信息，进行统计分析并提出改进工作的意见和建议；统一学生岗位实习相关资料和文件的格式；学生岗位实习工作结束后收集学院岗位实习工作总结；及时向分管教学副院长汇报实习工作情况。

第十二条 学工处作为学生管理归口部门，指导并督促二级学院处理好学生岗位实习期间学生的管理工作，归口处理好各种学生突发事件。

第十三条 财务处负责落实岗位实习期间的资金保障。

第十四条 二级学院是其下属各专业学生岗位实习环节教学和管理的主体单位，负责全面落实岗位实习的相关事宜。为确保岗位实习工作能保质保量实施。

第十五条 学生岗位实习采用校内、校外双导师制。实习指导教师负责指导学生实习和日常管理；负责与实习企事业单位主管实习生的领导、部门管理人员、企业技术人员及师傅等协调沟通，做好学生的思想工作；负责学生考核工作。校外指导人员应由责任心强、实践经验丰富有一定组织管理能力的企业人员担任，主管实习的负责人统筹实习工作（一般由人事培训主管领导兼任），负责配置实习资源、协调工作、确保实习教学质量。在学生实习全过程中，实习指导人员应加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面的教育，校内指导教师要和实习单位指导人员建立学生实习信息通报制度，原则上应当每日检查并向学校管理部门和实习单位报告学生实习情况。遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

第十六条 岗位实习通过实习管理平台进行信息化管理，学生、指导教师、指导人员、实习管理人员、学院实习管理人员等，需按平台要求，在规定的时间内，完成相应的数据采集和填报。

第四章 工作流程

第十七条 实习前的准备

1.选定实习单位。选择实习单位应参照《职业学校学生实习管理规定》、《岗位实习单位遴选管理办法（暂行版）》（附件 5）等文件指导原则，选定的实习单位应合法经营，无违法失信记录；管理规范，近 3 年无违反安全生产相关法律法规记录；实习条件完备，符合专业培养要求，符合产

业发展实际。二级学院在确定新增实习单位前，应当实地考察评估形成书面报告。考察内容应当包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等。实习单位对实习学生提供的实习报酬应满足上级文件要求。

评估报告报教务处备案，新增实习单位名单须经院级党组织会议研究确定。

2.二级学院负责落实实习协议的签订。无论是学院推荐还是学生自行联系实习单位，学校、实习单位、学生三方必须签订实习协议，明确各自责任、权利和义务。实习协议内容应包括各方的责任、权利、义务、实习报酬及支付方式、劳动安全及卫生条件、食宿和休假安排、责任保险等。督促实习单位对实习生进行岗前技术、安全培训，按规定落实各项劳动保护措施。

3.制订学生岗位实习方案。二级学院与学生岗位实习单位按照专业所对应的职业岗位（群）或技术领域需要的知识能力和素质结构，共同制订《学生岗位实习方案》，由二级学院领导和企事业单位相关负责人共同审核后实施。

4.岗位实习前，为实习学生投保实习责任保险。学生实习责任保险的经费可从相关经费列支，不得向学生另行收取或从学生实习报酬中抵扣。通过协商与实习单位达成协议由实习单位支付投保经费的，实习单位支付的学生实习责任保险费可从实习经费列支。

5.二级学院召开岗位实习动员大会。明确实习的内容和任务，宣布实习纪律，实习要求、实习考核方式，加强实习安全教育。

第十八条 实习过程的监控

（一）集中实习

1.对于校外实习基地或合作办学企业，按照合作协议，岗位实习学生可以到企业经过安全生产培训后从事生产实践，进行岗位实习。

2.实习学生由二级学院指导教师、企业指导人员共同负责学生日常管理工作。学院指导教师要进行现场检查与指导，与实习单位交流，及时了解每位学生的实习情况，组织学习研讨会、讲座、经验交流等。

3.学生岗位实习工作执行小组根据需要组织相关人员到实习企业进行督导检查。

（二）分散实习

1.对于因特殊原因不能参加集中实习的学生，由本人联系实习单位进行岗位实习。实习前，学生要向所在系提交《江苏建筑职业技术学院学生自主岗位实习申请表》（附件 6）。

2.二级学院要指定专人分管一定数量的自主实习学生，要求做到点对点责任到人。分管的指导教师要以现场指导、电话、电子邮件、网上交流等形式，及时与学生及实习企业或家长沟通联系，进行思想教育与技术指导，及时掌握学生动态。

3.学生岗位实习工作执行小组定期组织相关人员走访实习学生，或通过电话对分散的岗位实习学生状况进行调查。

第十九条 对于学生岗位实习的管理过程，必须留下相关记录备查。学生岗位实习工作领导小组定期对照工作程序和要求对二级学院学生岗位实习的管理工作进行检查、总结并推广先进经验，以求岗位实习工作的持续改进。

第五章 成绩考核

第二十条 对学生岗位实习成绩的考核，采用学校评价和实习单位评价相结合，并以实习单位评价为主、学校评价为辅的方式。对学生岗位实习成绩的考核，采用过程评价与结果评价相结合的方法。其中，过程评价主要包括劳动纪律、实习态度、工作能力等，结果评价主要包括实习报告、工作绩效等。学生必须完成实习规定的任务，并将实习日志、实习报告、实习总结、以及有关佐证材料交齐，方可参加实习成绩评定。学校实习指导教师根据学生的实习态度与表现、提交的实习日志和实习报告、实习总结等情况，填写“岗位实习考核（鉴定）表”，并评定考核成绩。

第二十一条 二级学院应组织做好学生实习情况的立卷归档工作。实习材料包括：(1)职业院校学生岗位实习三方协议；(2)学生岗位实习方案；(3)学生实习报告；(4)岗位实习考核（鉴定）表；(5)实习日志；(6)岗位实习检查记录；(7)实习总结。

第二十二条 二级学院在学生开始实习前，将校内指导教师和巡查工作的安排上报教务处。教务处根据二级学院实习学生人数及校内教师指导安排为教师核定工作量。

第六章 纪律要求与违纪处理

第二十三条 学生岗位实习计划经学院批准后，学生岗位实习期间的纪律要求和违纪处理参照学院教学计划内课程的相关管理办法进行管理。学生岗位实习期间必须保证出勤，必须遵守学院教学管理规章制度和学生管理规章制度。学生在岗位实习期间如发生违纪行为，情节轻微的，要进行说

服教育；如果情节严重或经多次教育仍不改正者，学生所在二级学院可根据学校教学管理规章制度和学生管理规章制度相关规定进行处理。

第二十四条 学生在岗位实习期间必须遵守实习企业的规章制度，如因个人原因违反企业管理规章制度，对企业造成不良影响或经济损失，对学生按照实习企业的具体管理办法进行相应的处理，并将处理情况反馈给学校，视情节严重程度进行校内处理。

第七章 岗位实习基地建设

第二十五条 岗位实习基地的建设采取校-企-政共建的原则。二级学院应主动与接收我校实习学生的企业保持经常性联系，开展协作，并与实习企业签订中长期合作协议，逐步建立和巩固长期、稳定的校外实习基地。

第二十六条 实习单位应选择专业对口，生产水平和管理水平较高，技术力量强，生产任务较饱满的企事业单位。学校鼓励二级学院与本市和周边地区各相关行业企业建立校企合作关系。

第十二七条 加强应对突发情况下（自然灾害）的学生岗位实习基地建设，鼓励二级学院加强建在校内的生产性实训基地、虚拟仿真实训基地等实验实训场地的立项建设，形成可作为学生实习全过程、安全全流程的校内岗位实习基地，按本规定进行管理。

第八章 附 则

第二十八条 加强校企协同育人的原则，本管理规定将形成“学生自主选择，项目同步驱动，校企制定计划，三方相互评测，学校统筹推进”的实习管理模式。

第二十九条 本规定为学校学生岗位实习管理的基本原则，二级学院可根据学生所学专业和实习岗位的不同自行制定管理细则。

第三十条 本规定由教务处负责解释。本规定细则随上级部门的最新要求动态调整。

第三十一条 本规定自发布之日起施行，《江苏建筑职业技术学院学生实习管理规定（修订）》（苏建院发〔2023〕18 号）同时废止。

1.3 机电工程学院学生顶岗实习教学管理实施细则

按照机电工程学院各专业培养方案的安排，最后一学年学生将到专业对口的企业进行顶岗实习，通过实习保证学生能够尽快适应企业实际岗位的要求，有助于学生顺利就业。顶岗实习只是教学形式和教学场所的变化，它仍然是学校教育教学活动的重要组成部分，必须同样严格遵守学校制定的各项规章制度，同时由于教学场所主要迁移至校外有关企业等实体单位，因此，还必须严格遵守实习单位的有关规定。为了加强学生顶岗实习期间的管理，确保顶岗实习各项任务的完成，努力提高顶岗实习的教学质量，特制定本办法：

1.3.1 顶岗实习意义

顶岗实习是专业培养方案中规定的一门必修课程，顶岗实习原则上必须紧密结合所学专业，完成实习计划规定的各项任务。学生必须达到顶岗实习计划和本管理办法规定的相关要求，方可取得本课程的学分，顶岗实习不及格者不得毕业。个别学生如不能进行本专业顶岗实习，而从事与本专业无关的工作，并与用人单位签定就业协议，必须及时和辅导员取得联系，并征得学院同意后方可进行。

1.3.2 顶岗实习管理具体措施

（1）顶岗实习前，**学生必须初步完成毕业设计，经毕业设计指导教师审核签字**、学院同意后方可提前进行顶岗实习。

（2）顶岗实习出发前，学生必须参加全学院毕业生大会，签订《学生顶岗实习、毕业实习安全教育协议书》，实习出发时，学生应携带空白的《就业协议》和《学生顶岗实习手册》前往实习单位，并按规定认真填写并及时将《学生顶岗实习手册》及与用人单位签订的《就业协议》等资料交指导教师和辅导员。

（3）顶岗实习期间，学生必须按照学校的规定定期登录《学生顶岗实习管理系统》与校内指导教师保持联系，另外还可以采用打电话、发短信、QQ 或电子邮件等方式与老师联系，学生的联系方式必须告知校内辅导教师及分管毕业工作的辅导员，若联系不上学生或学生不与老师联系则视为脱岗。

（4）实习中期，学校巡查指导教师到现场巡查指导时，学生应按规定在实习岗位进行实习，并按要求上交相关材料，否则视为脱岗（病事假除外）。

（5）顶岗实习应和预就业相结合，它是一项尽快地适应职业岗位要求并顺利就业的十分必要且行之有效的举措。能否顺利就业是衡量学生顶岗实习被用人单位认可的有效标准，也是评定学生顶岗实习成绩的重要依据。学生应于 3 月底前和用人单位签好就业协议。

（6）顶岗实习期间，学生应加强专业理论的学习，同时进行毕业设计，顶岗实习结束后返校参

加顶岗实习成果汇报及毕业设计预答辩，合格者方可参加正式毕业答辩。

（7）学生应严格遵守学校和顶岗实习单位的规章制度，加强顶岗实习期间的安全与自我保护意识，严格遵守实习单位的安全生产的各项规定，注意人身、财物、交通等各方面的安全。对于出现下列情况之一者，顶岗实习不及格，学校将视情节轻重给予相应的纪律处分：

a. 顶岗实习时间不满计划规定时间 3/4 者；

b. 不遵守实习单位的规章制度，给实习单位造成较坏的影响和财产损失者；

c. 违反社会公德，有损学校声誉者；

d. 学校巡查指导教师巡查指导时仍无实习单位的学生；

e. 被发现脱岗 3 次以上的学生。

（8）顶岗实习须交资料：

a. 顶岗实习手册

b. 设计（论文）课题来源于企业并被企业采用的，由企业证明并加盖公章

c. 就业协议

1.3.3 顶岗实习的考核

（1）考核原则

学生在顶岗实习期间接受学校和实习单位的双重指导，校企双方要加强对学生实习的过程监控和考核，实行双方考核制度。

（2）成绩评定

a. 毕业顶岗实习考核分两部分：一是实习单位指导教师对学生的考核，占总成绩的 40%；二是校内指导教师（辅导员）对学生的实习过程、实习总结、成果进行评价，占总成绩的 60%。

b. 实习单位指导教师应对学生在岗位的表现情况进行考核，考核的重点在于应职应岗的基本素质、应职应岗的通用能力和应职应岗的专业能力，并填写《顶岗实习鉴定表》，实习单位的指导教师签字确认后加盖单位公章。

c. 学生必须完成实习规定的任务，交实习日志、实习报告及实习鉴定表，方可参加实习成绩评定。

d. 学生实习成绩的评定，由学院组织有关教师（辅导员）根据学生在实习期间的劳动态度、思想表现、实习报告、实习日志、实习鉴定、顶岗实习系统使用情况、是否签订就业协议等进行综合评定。实习成绩分为五个等级：优秀、良好、中等、及格、不及格。评定成绩为不及格者，必须重修，重修一般由学生自己联系实习单位，并报学院批准备案，学院安排人员检查考核。实习优秀比例控制在 20%以内。

1）优秀：

①完成实习大纲全部要求，实习报告能对实习内容进行较完整、系统地总结，质量较高，实习日志较为全面、详实，并能运用所学理论对某些问题加以深入分析或某些问题有独到见解或提出合理化建议。

②实习鉴定优秀。

③顶岗实习结合毕业设计内容，顶岗实习系统使用情况较好，每周 2 次，且有发帖或回帖，顶岗实习报告。实习态度端正，遵守纪律好。

2）良好：

①完成实习大纲全部要求，实习报告完成得较好，能运用所学理论对某些问题进行分析实习，日志认真。

②实习鉴定良好以上。

③实习态度端正，顶岗实习结合毕业设计内容，顶岗实习系统使用次数较好，每周 1 次，且有发帖或回帖，遵守纪律好。

3）中等：

①完成实习大纲全部要求，完成实习报告，较为规范，能运用所学理论对某些问题进行分析实习，日志齐全。

②实习鉴定中等以上。

③实习态度端正，顶岗实习结合毕业设计内容，顶岗实习系统使用次数较好，每周 1 次，且有发帖或回帖，遵守纪律好。

4）及格：

①能达到实习大纲基本要求，能在指导老师的指导下完成实习报告，内容基本正确，按要求完成实习报告和实习日志。

② 实习鉴定较好。

③ 实习态度较端正，使用过顶岗实习系统，且有发帖或回帖，能遵守纪律。

5）不及格：

①没有达到实习大纲的基本要求。

②缺席累计时间达实习时间三分之一以上者。

③实习期间有严重违纪现象者。

第二部分 学生顶岗实习期间填写内容（部分需要单位盖章）

2.1 学生顶岗实习（预就业）问卷调查表

一、个人基本情况

姓名:_____ 性别:_____ 专 业：_____

班级:_____ 毕业时间：_____

联系电话（手机）：_____ 固定电话：_____

E-mail:_____ QQ：_____

在校期间你自认为属于：优秀（ ） 良好（ ） 一般（ ） 较差（ ）的学生

二、顶岗实习（预就业）状况

1、现在是否实习（预就业）？ 有（ ） 没有（ ）

2、实习岗位与专业是否对口？ 对口（ ） 基本对口（ ） 不对口（ ）

3、从最初实习到现在你是否更换过岗位？ 没有（ ） 有（ ）

4、换岗（离职）原因(可多选)?

专业不对口（ ） 薪酬不满意（ ） 无法适应工作岗位（ ） 个人和家庭方面的原因（ ） 无法发挥自己的特长（ ） 与兴趣爱好不符（ ）

5、祈望的薪资:1000 以下（ ） 1000-2000（ ） 2000-3000（ ） 3000 以上（ ）

6、实习期工资:1000 以下（ ） 1000-2000（ ） 2000-3000（ ） 3000 以上（ ）

7、转正后工资:1000 以下（ ） 1000-2000（ ） 2000-3000（ ） 3000 以上（ ）

8、所在单位隶属的行业：

9、所在岗位隶属的职业：

10、所在单位性质：

民营企业（ ） 机关（ ） 部队（ ） 国家基层项目（ ） 地方基层项目（ ） 农村建制村（ ） 城镇社区（ ） 科研设计单位（ ） 高等教育单位（ ） 中初教育单（ ）医疗卫生单位（ ） 艰苦行业事业单位（ ）其他事业单位（ ）国有企业（ ）艰苦行业企业（ ） 其他企业（ ）

11、所在单位规模（员工人数）：

10 人以下（ ） 10-49 人（ ） 50-99 人（ ） 100-499 人（ ） 500 人以上（ ）

12、注册资金（万元）：

13、单位所在地：　　省　　市　　县（区）　　镇（乡）

14、你在学校里学的知识能否满足目前的实习（预就业）需要(可多选)?

能力类型	完全能满足	基本能满足	不能满足	有很大差距
知识结构				
专业知识				
基本能力				
独立工作能力				
处理人际关系能力				

15、参加工作后，你觉得自己最欠缺的是（可多选）：

人际关系		能力和自信		交际能力		经验	
缺乏体能		对工作的执著，耐心		专业知识		理论太少	
承受压力的能力		学历		英语		动手实践能力	
计算机操作水平		创新能力		细心		认真	
吃苦耐劳		发展空间		主动		适应性	
应变能力		自学能力		机遇		性格	

16、你认为在校所学的专业与课程设置如何、课堂教学与实践环节教学质量如何，教师教学态度和教学效果如何、学校教学能否满足你企业工作的需求？

内容	很好	较好	一般，需改进	急需改进
专业与课程设置如何				
理论课堂教学如何				
实践教学如何				
教师教学态度和教学效果如何				
学校教学能否满足你企业工作需求				

17、你是如何获取招聘信息的？

学校就业指导中心获取（　）　网络（　）报纸（　）　老师推荐（　）　亲戚朋友推荐（　）

18、父母所从事的职业？

公务员（　）　教师（　）　工厂工人（　）　公司职员（　）　经商（　）　农民（　）　自由职业者（　）　无职业（　）　其他：

19、你是否愿意在同等分数条件下推荐母校给亲友就读？　是（　）　否（　）

愿意推荐的理由（可多选）？

硬件实施强（　）　师资力量强（　）　专业设置合理（　）　就业率较高（　）

校园环境优美（　）　校园文化丰富（　）　地域优势好（　）　办学历史悠久（　）

其他：

不愿意推荐的理由（可多选）？

硬件条件弱（　）　师资力量弱（　）　专业设置不合理（　）　就业率较低（　）

校园环境不理想（　）　校园文化不丰富（　）　地域较差（　）　其他：

2.2 校内指导教师联系指导学生记录表

（学生填写）

<table>
<tr><td>班　　级</td><td colspan="2"></td><td>学　　号</td><td></td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>实习单位</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>工程名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>实习内容</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>联系次序</td><td colspan="4">联　　系　　记　　录</td></tr>
<tr><td rowspan="3">第　　周</td><td>联系时间</td><td colspan="3">联系内容</td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">第　　周</td><td>联系时间</td><td colspan="3">联系内容</td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">第　　周</td><td>联系时间</td><td colspan="3">联系内容</td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">第　　周</td><td>联系时间</td><td colspan="3">联系内容</td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>第　　周</td><td>联系时间</td><td colspan="3">联系内容</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td>年 月 日</td><td></td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">第 周</td><td>联系时间</td><td>联系内容</td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td></td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">第 周</td><td>联系时间</td><td>联系内容</td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td></td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">第 周</td><td>联系时间</td><td>联系内容</td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td></td></tr>
<tr><td>年 月 日</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">指 导 教 师 综 合 评 价</td></tr>
<tr><td colspan="3">是否可以参加毕业答辩：是、否（选择）

指导教师签名： 年 月 日</td></tr>
</table>

2.3 顶岗实习日志

毕业顶岗实习日志记录时间从顶岗实习开始（第五学期办理离校手续第二天开始）到结束（第六学期第十五周末），每周至少记录五天以上（星期一至星期五必须填写）。毕业顶岗实习日志不是生活流水帐，主要用于记录毕业顶岗实习期间的实习内容、收获、存在的问题、思考的问题以及个人学习情况等。日志每天不少于 100 字，请实习当天及时填写，不允许等返校后突击补填。

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

日期：

内容：

2.4 顶岗实习报告（成果）填写要求

顶岗实习报告要求及注意事项：

1、顶岗实习报告要求由实习学生完成，字数不少于 **5000** 字。

2、顶岗实习报告在拟写过程中要由指导教师进行指导，完成后交指导教师。

3、顶岗实习应于指定日期内完成，如超期，将不作为顶岗实习成绩的评定依据。

4、顶岗实习内容要符合顶岗实习大纲要求。

5、顶岗实习报告格式按照学院统一要求填写，内容如下：

①实习单位的简介：企业规模、企业文化、企业产品及生产工艺流程。

②实习车间班组环境描述包括车间人员设备产品及生产情况。

③自己顶岗的生产任务及完成情况，自己学会哪些技能。

④自己在顶岗实习中专业知识的应用情况。

⑤对企业发展的建议。

⑥通过实习自己从思想上、业务上、企业管理上总结一下自己有哪些收获，结合自己的工作经历还存在哪些不足，今后的努力方向。

⑦ 内容应涉及到每个实习单位，论述详细。

2.5 顶岗实习（成果）报告

2.6 顶岗实习鉴定表

顶岗实习鉴定表

（顶岗实习单位填写）

<table>
<tr><td>专业名称</td><td colspan="3"></td><td>班级</td><td></td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>学号</td><td></td></tr>
<tr><td>实习单位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>实习岗位</td><td colspan="2"></td><td>实习日期</td><td colspan="2">年　月　日--　年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="10">实习单位鉴定评语</td><td colspan="2">工作态度</td><td colspan="3">A 认真　B 较认真　C 一般　D 较差</td></tr>
<tr><td colspan="2">专业理论</td><td colspan="3">A 强　B 较强　C 一般　D 较差</td></tr>
<tr><td colspan="2">专业技能</td><td colspan="3">A 强　B 较强　C 一般　D 较差</td></tr>
<tr><td colspan="2">敬业精神</td><td colspan="3">A 强　B 较强　C 一般　D 较差</td></tr>
<tr><td colspan="2">工作效果</td><td colspan="3">A 强　B 较强　C 一般　D 较差</td></tr>
<tr><td colspan="2">创新意识</td><td colspan="3">A 强　B 较强　C 一般　D 较差</td></tr>
<tr><td colspan="2">组织纪律性</td><td colspan="3">A 强　B 较强　C 一般　D 较差</td></tr>
<tr><td colspan="2">总评成绩</td><td colspan="3">A 优秀　B 良好　C 中等　D 及格　D 不及格</td></tr>
<tr><td colspan="5">年　月　日
（加盖实习单位公章）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">现场实习指导教师</td><td>姓　名</td><td></td><td>性 别</td><td></td><td>年 龄</td></tr>
<tr><td>岗　位</td><td></td><td colspan="2">职称、职务</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">联　系　电　话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>备　注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

2.7 学生顶岗实习变更单位申请表

顶岗实习变更单位申请表

<table>
<tr><td>学生姓名</td><td colspan="2"></td><td>学号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>所在二级学院</td><td></td><td>专业</td><td></td><td>班级</td><td></td></tr>
<tr><td>原实习单位</td><td colspan="2"></td><td>时间</td><td colspan="2">年 月 日 至 年 月 日</td></tr>
<tr><td>新实习单位</td><td colspan="2"></td><td>时间</td><td colspan="2">年 月 日 至 年 月 日</td></tr>
<tr><td>变更原因</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">原实习单位意见：

负责人签字：
单位公章：
年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">校内指导教师复核意见：

签字 ：
年 月 日</td><td colspan="3">辅导员/班主任复核意见：

签字 ：
年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="6">二级学院院长审批意见：

签字（公章）
年 月 日</td></tr>
</table>

备注：本表一式二份，学生、二级学院各留存一份。

变更实习单位后须与新的实习单位签订顶岗实习协议，并立即备案

第三部分 毕业设计（论文）管理规定

摘选自苏建院教〔2015〕30号《江苏建筑职业技术学院毕业设计（论文）管理规定》。

3.1 毕业设计（论文）选题要求

第十三条 毕业设计（论文）学生选题原则：

1．针对理工类学生，注重培养学生严谨细致的工作态度、逻辑缜密的思维方式、理论联系实际的工作作风；

2．针对文科类学生，注重培养学生科学运用马克思主义的基本原理、辨证分析的思想方法、系统分析和解决社会政治、经济、文化等多方面问题的能力；

3．从专业培养目标和人才培养质量出发，课题内容应满足教学基本要求，有利于巩固和提高所学基本理论和专业知识，有利于提高分析问题、解决问题的独立工作能力，有利于培养综合素质和职业操守，有利于树立创新意识和提升创新能力。

第十四条 学生个体毕业设计（论文）课题应尽可能结合学生顶岗实习，结合企业的实际项目、生产经营、技术应用与服务，以及学校实验实训室、工程技术中心的建设和管理等，做到真题真做。各二级学院学生所选课题中，真实课题比例应不低于30%。

第十五条 团队毕业设计（论文）课题应能覆盖专业的重要概念、特有的研究方法与手段，易于拆解为有机联系的若干子课题，且各子课题必须工作量饱满、联系紧密，但又要有一定的区分度；各子课题结论在整个课题的总结论中要有一定的体现或应用，整个课题的成果是一个自然、有机的整体；团队课题实施过程中需要团队成员的协作、交流及共同研究。

第十六条 各二级学院应充分协调、调动和利用资源，合理地规划和组建一些团队项目。鼓励不同专业间、专业与企业或行业间的互相结合，做到互相渗透，扩大专业面，开阔学生视野。同时，鼓励组织公共基础课程教师参加指导毕业设计（论文）工作，夯实学生的理论基础。

第十七条 为了保证毕业设计（论文）的质量，指导教师与学生之间遵循“自主双向选择”的原则，在各二级学院下达毕业设计（论文）任务后，学生即可根据预期的顶岗实习岗位，自主选定指导教师，并与指导教师沟通后确定毕业设计（论文）的选题和内容，经二级学院审查后报教务处审核、备案。

第十八条 如因毕业设计（论文）选题不当或顶岗实习岗位的实际需要等特殊情况，学生可在顶岗实习开始二周内提出更改课题申请，经指导教师同意，报二级学院毕业设计（论文）工作领导小组审核、批准，报教务处备案后实施。

第十九条 毕业设计（论文）课题的难度和工作量应当适中，在教师的指导下，通过学生不懈的努力能够独立完成毕业设计（论文）任务。

3.2 毕业设计（论文）实施及格式要求

第二十条 开题准备。学生须向指导教师递交书面的开题报告，在开题报告中应阐明选题简介、目的意义、课题来源、毕业设计（论文）体系结构、相关资料收集情况等内容，经指导教师审核同意后，报二级学院批准后方能进入设计（论文）的正式工作阶段。

第二十一条 毕业设计（论文）任务书。包括毕业设计（论文）题目、需要完成的任务、基本数据与资料、课题进展计划安排、计划答辩时间等。

第二十二条 毕业设计（论文）成果应该包括毕业设计说明书（论文）、相关图纸绘制、程序设计、装置制作、艺术作品等，并要求纸质化装订成册，并存档备案。

第二十三条 毕业设计说明书（论文）结构按先后顺序由封面、声明、关于论文使用授权的说明、中英文摘要与关键词、目录、正文、致谢、参考文献、附录等组成。

第二十四条 毕业设计说明书（论文）总体的格式要求：

1．页面设置时，纸张设定为 A4 纸，页边距的上、下、左、右均设定为 2.5cm、装订线设定 O.5cm，装订线位置设定“左侧”；文档网格的栏数设定为“1”、网格设定为“指定行和字符网络”，每页行数和每行字符数均设定为“最大值”。

2．页眉设定为“江苏建筑职业技术学院毕业设计（论文）”，字号为五号，字体为楷体。

3．页码设置时，采用插入方式，位于页面底端居中，其中目录部分单独设定页码，格式为数字序号“I、II、……”，字号为五号，字体为“Times New Roman”；正文至附录部分单独设定页码，格式为数字序号“1、2、……”，字号为五号，字体为“Times New Roman”。

第二十五条 封面应采用学校统一的封面格式，采用中文 WORD 打印，不设页眉、页码，单面装订。内容包括毕业设计（论文）的分类号、毕业设计（论文）题目（中外文）、二级学院、专业、班级、学生姓名、学号、所在团队、指导教师及职称、答辩委员会主任、主答辩人、毕业设计（论文）结稿年月等。

第二十六条 声明和关于毕业设计（论文）使用授权的说明均应采用学校统一的封面格式，采用中文 WORD 打印，不设页眉、页码，单面装订。

第二十七条 摘要及关键词的格式要求：

1．中文摘要及关键词必须撰写，英语能力较强的同学可以翻译对应英文摘要及关键词。中文摘要正文字数控制在 250 个汉字以内。

2．标题“中文摘要”四个字，段落对齐方式为“居中”，段落行距为单倍行距间隔，字号为三号，字体为仿宋体。

3．摘要标题与摘要正文之间空一行撰写具体内容，摘要正文首行缩进两个字符，字号为小四号，字体为仿宋体，段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔。

4．关键词与摘要正文之间空一行撰写，首行缩进两个字符，字号为小四号，字体为仿宋体，段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔，其中“关键词”三个字需要加粗。具体毕业设计（论文）的关键词应列出 3～8 个，关键词之间用“，”隔开。

5．英文摘要及关键词与中文摘要及关键词的格式相同。

6．中文摘要及关键词与英文摘要及关键词应单独设页，且只设定页眉，不设定页码，单面装订。

第二十八条　目录的格式要求：

1．标题“目录”两字之间留有两个字符空格，段落对齐方式为“居中”，段落行距为单倍行距间隔，字号为三号，字体为仿宋体。

2．目录整体采用三级标题，其中一级标题置于每行顶格，二级标题缩进两个字符，三级标题缩进四个字符。

3．目录正文字号为小四号，字体为仿宋体，段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔。

4．目录标题与目录正文之间空一行，目录正文由 WORD 文档自动生成。

第二十九条　毕业设计（论文）正文内容一般包括绪论或概述、论文主体、结论与展望等组成部分。正文后可附注释和附录等，注释为引语、必要的专用名词解释等，附录为不宜收入正文中，但又有价值的内容。

正文和注释与附录的格式要求：

1．正文可以分为三级标题来撰写，每级标题正文的每段首行缩进两个字符，字号为小四号，字体为仿宋体，段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔。

2．一级标题为“第×章　××××”，在“章”字与标题之间留有两个字符空格，“第×章”格式为中文序号“一、二、……”，段落对齐方式为“居中”，段落行距为单倍行距间隔，字号为三号，字体为仿宋体。两个一级标题正文内容之间要求分页。

3．二级标题为数字标号“1　××××”，在“1”字与标题之间留有两个字符空格，置于每行顶格，段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔，字号为四号，字体为仿宋体。两个二级标题正文内容之间要求空一行。

4．三级标题为数字标号“1.1 ××××”，在后“1”字与标题之间留有一个字符空格，置于每行顶格，段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔，字号为小四号，字体为仿宋体。

5．正文插图采用以一级标题为单位统一编号，图编号采用数字标号，且正文相应位置必须提及图编号，例“如图 1.1 所示”；图编号和图名应处于图的下方，图编号与图名之间留有两个字符空格，段落对齐方式为“居中”，段落行距为单倍行距间隔，字号为五号，字体为仿宋体，且加粗。图中涉及说明文字应设置于图编号和图名的下方，段落对齐方式为“居中”，段落行距为单倍行距间隔，字号为五号，字体为仿宋体，且加粗。

6．正文插表采用以一级标题为单位统一编号，表编号也采用数字标号，且正文相应位置必须提及表编号，例“如表 1.1 所列”；表编号和表名应处于表的上方，表编号与表名之间留有两个字符空格，段落对齐方式为“居中”，段落行距为单倍行距间隔，字号为五号，字体为仿宋体，且加粗。表中涉及说明文字应设置于表编号和表名的下方，段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔，字号为五号，字体为仿宋体，且加粗。

7．正文插入公式采用以一级标题为单位统一编号，公式编号也采用数字标号，且正文相应位置必须提及公式编号，例“如公式（1-1）所示”；公式编写时的位置为每行缩进六个字符空格，公式编号应处于公式的后面，置于每行的最右端，段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔，字号为五号，字体为仿宋体。公式中涉及的变量符号说明文字应设置于公式下方，每行编写一个变量符号说明，变量单位置于最后，文字与变量单位之间用“，”分隔，变量单位之后用“；”分隔；首行含有“式中：”字样，置于每行顶格；从第二行起，每行缩进五个字符空格；说明文字的段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔，字号为五号，字体为仿宋体。

第三十条 致谢的格式要求：

1．标题“致谢”两字之间留有两个字符空格，段落对齐方式为“居中”，段落行距为单倍行距间隔，字号为三号，字体为仿宋体。

2．致谢标题与致谢正文之间空一行撰写具体内容，致谢正文首行缩进两个字符，字号为小四号，字体为仿宋体，段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔。

3．致谢正文结束后有“此致”二字，字号为小四号，字体为仿宋体，段落对齐方式为“居中”，段落行距为单倍行距间隔。

4．落款为致谢人和时间，分两行书写，且每行缩进五十个字符，字号为小四号，字体为仿宋体，段落对齐方式为“居中”，段落行距为单倍行距间隔。

第三十一条 参考文献的格式要求：

1．标题“参考文献”四个字，段落对齐方式为“居中”，段落行距为单倍行距间隔，字号为三号，字体为仿宋体。

2．参考文献编号采用方括号内的数字标号，例“[1]”，置于每行顶格，数字标号采用自动排序更新，且每条参考文献另起一行。

3．每条参考文献的内容为编号、作者、文章标题或书名、杂志名称或出版社、刊号及期数或出版时间、页码范围等，其中作者、文章标题或书名、杂志名称或出版社、刊号及期数或出版时间、页码范围的相互之间用点号分隔，即“．”，字号为小四号，字体为仿宋体，段落对齐方式为“两端对齐”，段落行距为单倍行距间隔。

4．毕业设计（论文）引用参考文献应在正文中标注，放在引用文字的后面，作为右上标表示，要求正文中标注编号应与参考文献的实际编号顺序相一致。

第三十二条 毕业设计说明书（论文）的质量要求：

1．思想态度端正，学术观点明确，内容健康详实，一般按科研论文体例撰写。同时，根据专业特点和学生实际，也可有专题调查、读书报告等体例。

2．论据充实，引用可靠，数据准确，对所论述的问题有归纳总结，有分析建议，有个人观点和见解。

3．摘要能概括毕业设计（论文）的主要内容和观点。

4．行文逻辑清晰、层次分明、条理清楚、重点突出，语言表达准确、简练、流畅，格式规范，字迹工整。

5．理工类的毕业设计说明书（论文）要求不少于 10000 个字，文科类的毕业设计说明书（论文）要求不少于 12000 个字，外语专业的毕业设计说明书（论文）必须使用外语撰写，正文部分要求不少于 5000 个单词（日语为 6000 字左右）。

第三十三条 各二级学院必须将毕业设计（论文）成果的电子文档汇总后刻录成光盘保存，并将纸质材料装订成册归档。

3.3 毕业设计（论文）成果及答辩要求

第三十九条 毕业设计（论文）答辩是对学生工作和教师指导的全面检查，是一个必不可少的考核环节。因此，学生毕业设计（论文）工作结束后，必须进行逐个答辩。

第四十条 学生毕业答辩资格：

1．顶岗实习是高职院校强化学生专业技能，提升学生综合职业能力的实践教学环节，人才培养方案已经赋予了一定的学分要求。因此，学生毕业设计（论文）答辩前必须取得顶岗实习相应的成绩和学分。

2．学生参加毕业设计（论文）答辩之前，必须提交《顶岗实习申请表》、《顶岗实习鉴定表》、《顶岗实习考核表》等相关资料，以及符合二级学院的有关要求。【注：附表见顶岗实习管理办法（修订）苏建院教(2014)12 号】

3．学生在毕业设计工作过程中，必须定期向指导教师汇报工作进展，其成果材料必须经过指导教师批阅和评审，得到指导教师同意答辩的签名认可。

4．学生必须遵守知识产权保护法，不得从网站上下载或抄袭他人成果。答辩前，学生毕业设计（论文）必须经过 PMLC 大学生论文抄袭检测系统的检测，要求相应检测报告的重复率不超过 40%为通过 ，方可答辩。每位学生有 3 次在线检测机会，如不能通过，则将推迟 3 个月参加答辩。

5．毕业设计说明书（论文）的撰写格式必须符合本管理规定中第四章的有关要求。

6．有下列情况之一者，直接取消毕业答辩资格：

（1）对国家政策缺乏理解，成果有悖于国家政策法规要求；

（2）对专业知识应用技能掌握极差，标准选取与应用有原则性错误者；

（3）总体方案规划和构思论证不可行，不符合有关规定要求；

（4）原始资料残缺不全或主要数据失真，过程计算多处出现严重错误；

（5）通过网络、相互拷贝等方式抄袭他人成果者；

（6）成果资料残缺不全或未按时完成毕业设计（论文）成果者。

第四十二条 答辩过程：

2．答辩分为公开答辩和小组答辩，一般公开答辩的时间应安排在小组答辩前进行，以起到示范作用。

3．答辩时程序为：学生成果介绍，学生本人汇报不超过 5 分钟；答辩专家审查，查阅时间不超过 10 分钟；答辩专家提问，原则上提问时间不超过 5 分钟；学生准备及回答，原则上时间不超过 10 分钟。

第四部分 毕业设计系统使用方法

4.1 统一身份认证登录

统一身份认证登录可以从学校主页服务大厅进入，也可以直接通过网址进入。两种登录方式任选其一：账号密码登录、扫描二维码登录。

1.账号密码登录

账号：学号

初始密码：mjsjzi@身份证后 8 位



2.扫描二维码登录

手机微信已登录“江苏建大微校园”的可直接扫描二维码登录；

手机微信没有“江苏建大微校园”的，按文件《江苏建筑职业技术学院身份认证指引》流程进行操作后，再用微信扫描二维码登录。



4.2 登录毕业设计系统

1.智慧门户登录成功后，点击信息系统中的“毕业设计（论文）”，进入毕业设计管理系统登录界面。



2.登录毕业设计管理系统

账号：学号

初始密码：JSJZ 身份证号



3.修改密码

点击登陆后，系统直接进行修改密码界面。原密码为初始密码；新密码设置时注意密码原则！





4.3 重新登录

密码修改成功后，需重新登录“统一身份认证”。



进入毕业设计系统后，毕业生选取毕业当前学年，在界面左侧选取相关功能按顺序上传毕业设计资料。

