软件学院本科生实习申请及学分转换工作流程

工作阶段	工作流程	相关说明	相关材料
实习审批阶段	学生自主联系确定实习企业	企业提供的实习岗位必须是软件开发相关的工作岗位；企业应是国内外知名且在行业内具有普遍认可度和影响力的上市IT企业。	
	学办审批	学生提交材料，学办从学生平时表现角度审批是否同意学生外出实习。	《实习申请表》、《实习免修不免考申请书》、《实习承诺书》（几项材料模板从http://sc.neu.edu.cn/100/list.htm下载）、实习协议（或offer，按企业模板）
	系负责人审批	学生提交材料，系负责人从实习企业和岗位角度审批是否同意学生外出实习。	
	教学办审核	审核材料是否齐全，相应人员是否审批通过。若审核通过，签批与转换学分课程数相同的《免修不免考申请书》交于学生。	
	学生提交材料至任课教师	学生提交审批后的《免修不免考申请书》至相应任课教师，与教师说明情况，确定考试考查方式。	
学生实习阶段	学生外出实习	实习学生需与校内学生保持联系，及时查询课程考核安排。	
实习转换学分阶段	系负责人审批	学生结课前一周返校提交《实习学分转换申请表》和实习报告至系负责人审批，是否同意转换相应课程学分。	《实习学分转换申请表》（模板从http://sc.neu.edu.cn/100/list.htm下载）、实习报告（学生自行撰写）
	教学办审核	学生提交材料至教学办，教学办审核材料是否齐全，相应人员是否审批通过。若审核通过，签批《实习学分转换申请表》交于学生。	
	学生提交材料至任课教师	学生提交审批后的《实习学分转换申请表》和实习报告至任课教师，任课教师签批实习报告给出平时成绩并留存，期末考试后与课程其它材料一同提交教学办。	
	学生参加课程期末考核	学生正常参加课程考核（含参加考试、提交考查课作业等）	