分散实习办理流程图

1.学生准备分散实习审批材料，交实习指导教师，具体清单如下:

（1）《山西应用科技学院校外分散实习申请表》（附件1）

（2）《实习单位接收函》（附件2）

（3）实习单位营业执照复印件

（4）《分散实习家长同意书》（附件3）

（5）家长身份证复印件

（6）《实习安全责任书》（附件4）

（7）《山西应用科技学院毕业实习三方协》（附件5）

**学校鼓励学生自主创业，对于自主创业的学生须提供相应的佐证材料，纳入分散实习进行管理。**

审核未通过学生可重新修改完善相关信息或进行集中实习。

2.实习指导教师审核后签署意见，提交至专业负责人审核。

3.专业负责人审核无误后，由教学科长对资料进行审核汇总，由学院院长进行最终审核。

4.各学院审核通过后报教务处、学生处备案，并组织分散实习。