软件学院实验班建设与管理工作流程

工作阶段	工作流程	相关说明	相关材料
方案制定阶段	确定实验班合作企业	学院与企业洽谈确定实验班合作企业。	
	成立实验班工作小组	学院确定实验班负责人、班主任、系负责人、企业等组成工作小组。	
	确定实验班培养方案	与培养计划制定（修订）工作同步，实验班负责人组织工作小组商讨确定本届实验班培养方案和培养计划。	
招生阶段	召开实验班宣讲会	教学办组织实验班负责人、学生召开实验班宣讲会，详细说明实验班优势和课程计划等。	
	学生报名	学生提交报名表和简历至教学办。	报名表（教学办发布）、简历（学生自行撰写）
	学生筛选	教学办核实学生信息，实验班工作小组组织筛选学生报名表和简历，组织面试等。	
	公布实验班学生名单	确定并公布实验班学生名单。	
实验班运行阶段	实验班学生选课	实验班选修课无需学生自行选课，教学办统一上报名单至教务处，形成选课名单。	
	实验班学生学籍异动	对于独立成班的实验班，处理学生学籍异动。	
	召开实验班班会	实验班负责人组织召开实验班班会，具体说明实验班教学安排及政策等。	
	发放奖学金	对于有奖学金的实验班，教学办按奖学金发放文件发放奖学金。	
	实验班教学	实验班学生按要求参与实验班教学活动，实验班负责人负责各项教学活动的正常进行，教学办解决教学运行问题。	
发放辅修证阶段	审查学生资格	对于有辅修证的实验班，毕业时，教学办按学校辅修文件要求审查实验班学生资格，是否满足申请辅修证条件。	
	提交辅修证申请	对于满足申请辅修证条件的学生，教学办向教务处提交辅修证申请。	辅修证申请表
	制作辅修证	教学办取回辅修证，粘贴学生照片，盖学校钢印及公章。	
	发放辅修证	与毕业证学位证一同发放。	