软件学院本科生实训中期检查工作流程

工作阶段	工作流程	相关说明	相关材料
前期准备阶段	中期检查安排	教学办协调企业、校内教师负责人确定中期检查人员、时间，发布学生和企业。	
	学生撰写阶段总结报告	学生撰写阶段总结报告，提交企业，企业对学生阶段总结报告评分。	阶段总结报告
	企业准备材料	企业根据实际情况准备介绍材料，提前打印基地评价表待学生评价。	
实地检查阶段	检查实训住宿环境		
	检查实训基地环境		
座谈会阶段	企业介绍情况	实训基地介绍实训情况，包括实训课程进展、实训管理、同学们的实训效果等。	
	校内教师负责人审查报告	校内教师负责人审查学生实训阶段总结报告，提出意见建议。	
	学生反馈问题	学生发言，实训的体会、收获，遇到的问题及解决，对基地的意见和建议，并填写基地评价表。	基地评价表
	沟通解决问题	针对学生的意见和建议，检查小组与企业沟通协调改善。	
	学生上交开题报告	公布名单一周内，学生上交开题报告。	
	中期检查总结	教学办汇总学生基地评价表，形成评价汇总数据，掌握各基地情况，反馈各系及相应企业。	