

校友邦毕业实习学生端操作指南

一、学生毕业实习要求

1.实习时间 :寒假五周加第八学期前三周 ,实习时间为 6—8 周(**不少于 6 周**)。

2.实习申报 :实习申报阶段请注意 “岗位证明”处 ,此处模板有对实习证明的详尽说明。实习申报阶段 ,单位一般无法直接给同学们开具符合学院要求的实习证明 ;因此 ,这一阶段在实习详情页面的“岗位证明”处 ,上传的“实习证明”非最终版 (此阶段可直接上传空白的实习证明 ,待实习结束后 ,重新上传符合要求的正式版实习证明) ,只作为能让实习申报顺利完成的操作 ,**不具有**最终效力。

3.实习过程中 :

每个工作日签到 ,提交不少于 5 篇周志 (每篇周志不少于 200 字)。

上传实习照片 : (1) 以实习单位名为背景的照片 ; (2) 在实习场所与实习单位指导教师、同事的合影。

4.实习结束后 :

提交毕业实习报告 , 请注意模板中有 2 个板块的字数要求 : (1) 实习主要内容与进程 : 1000 字以上 ; (2) 主要收获与体会 : 1500 字以上。

单位出具信息完备的“实习证明” , 在实习详情页面的“岗位证明”处 , **重新上传正式版的“实习证明”**。正式有效的实习证明主要内容要求有 : (1) 实习起止时间 ; (2) 实习单位 , 岗位或主要职责 ; (3) 实习单位对实习生在实习中工作表现的评价 ; (4) 右下角部分单位名称上盖章。

5.所有毕业实习工作必须在“校友邦”内完成，可在 PC 电脑端或 APP 手机端操作。

二、学生注册指南

（一）PC 电脑端注册、认证学籍信息

操作路径：打开校友邦事业网 www.xybsyw.com，选择“我是学生”→学生注册→输入验证码→完成注册；

注册完成后，登入账号→点击学籍信息（去认证）→输入学籍信息→提交认证

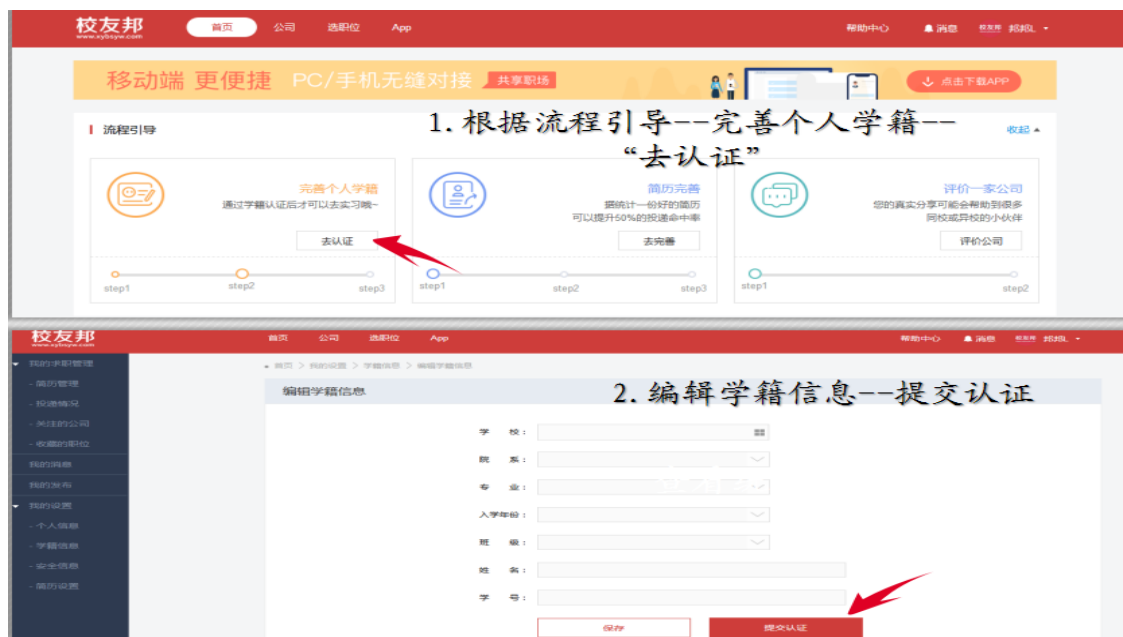
（备注：学籍认证时信息一致系统自动审核通过）

1. 选择“学生注册”

1. 在浏览器中打开 www.xybsyw.com

2. 选择“学生注册”

2. 手机号、图形验证码、短信验证码



(二) APP 手机端注册

(1) www.xybsyw.com , 首页左侧学生端 APP 二维码 ;



(2) 使用手机 QQ 或者浏览器扫描二维码 , 或应用商店下载安装 ;

(3) 点击“我的”标签→点击注册→注册成功后登录→填写个人信息→学籍认证 ;



温馨提示：网页端和 app 端其中一端注册即可，不需要重复注册，账号信息通用

三、查看实习计划、明确实习要求

(一) PC 电脑端：

1.查看实习计划

(1) 点击“我要实习”导航菜单

(2) 选择“实习计划课表”功能菜单

(3) 找到毕业实习计划，点击“查看实习情况”按钮，打开实习计划详情



2.自主安排实习

操作路径：实习计划课表→参与实习→自主形式→报名/查看详情→提交岗

位申请→点此录入→编辑企业信息→提交→等待指导老师审核(毕业实习设置为不用老师审核) ；

“岗位证明”分 2 阶段操作：阶段 1.在开始岗位申请时，请先上传空的实习证明(这一次不作为最后依据)，以保证实习能进行岗位申请；阶段 2.实习完成后，重新上传**正式**的实习证明(具体见岗位证明的模版说明，内容上包含：实习起止时间，单位及其岗位或职责，单位对实习生的评价，单位盖章)。

(二) APP 手机端查看实习计划与自主安排实习

四、提交实习周志 (系统内显示为日/周/月志，学院要求为仅提交周

志，至少 5 篇）

（一）PC 电脑端：

操作路径：过程考核→选择日/周/月志→新建→编辑内容→发表；

（温馨提示：具体提交要求根据学校设置）

校友邦 www.xybyw.com

首页 公司 选职位 我要实习

1, 点击“我要实习”

准备工作
工作台
实习计划课表
自主岗位库
过程考核
日志
周志
月志

2, 点击“日志/周志/月志”

周志 2017-2018学年 第二学期

写周志 我的周志 草稿箱

周志指导：
请先选择实习项目，再新建周志，抓紧时间赶起其他小伙伴吧~

3, 点击“新建”按钮

实习计划	参与项目	参与时间	距离结束时间	已写篇数	操作
2018-2019学年 自主实习		2018.04.10-2018.07.31	还差56天	暂未提交	新建

写周志

返回

*参与计划：2014级计算机专业毕业实习 *参与形式：自主安排 *参与项目：自主安排（2018-04-10~2018-07-31）

标题：请输入周志标题1-20个字

关联周期：请选择关联周期

内容：

2, 在这里输入日记内容，还可以插入图片。

阅读权限：仅老师和好友可见

其他附件：浏览...

发表 取消 保存草稿箱

（二）APP 手机端：

操作路径：登录→点击加号→写周日志→选择实习计划→选择类型(日/周/月志)→提交；



五、实习评价

在 PC 电脑端：

操作路径：过程考核→实习评价→去评价→编辑评价内容→提交；

（温馨提示：实习评价一旦提交成功不允许修改，注意不要出错）

1.个人评价：





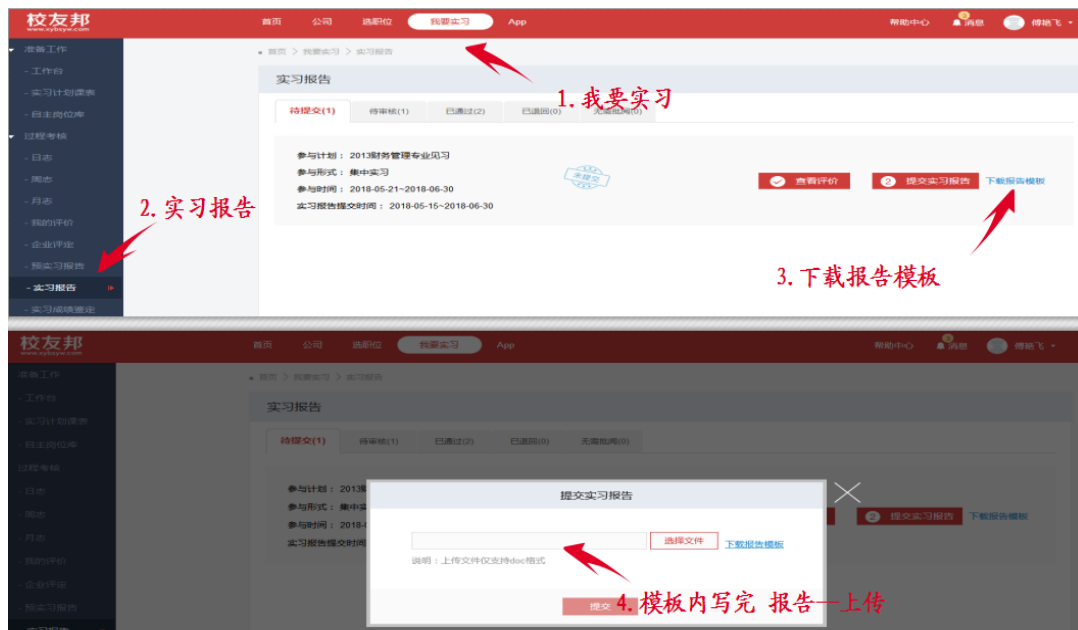
2. 企业评价: (无需操作, 评分为指导老师, 企业评价内容包含在正式的实习证明中, 直接上传实习证明至岗位证明处)



六、提交实习报告

在 PC 电脑端:

操作路径 :我要实习→实习报告→提交实习报告→下载实习报告模版→填写报告内容→上传报告 ;



七、导出实习手册（不要求导出后上交，可自己导出留存）

在 PC 电脑端：

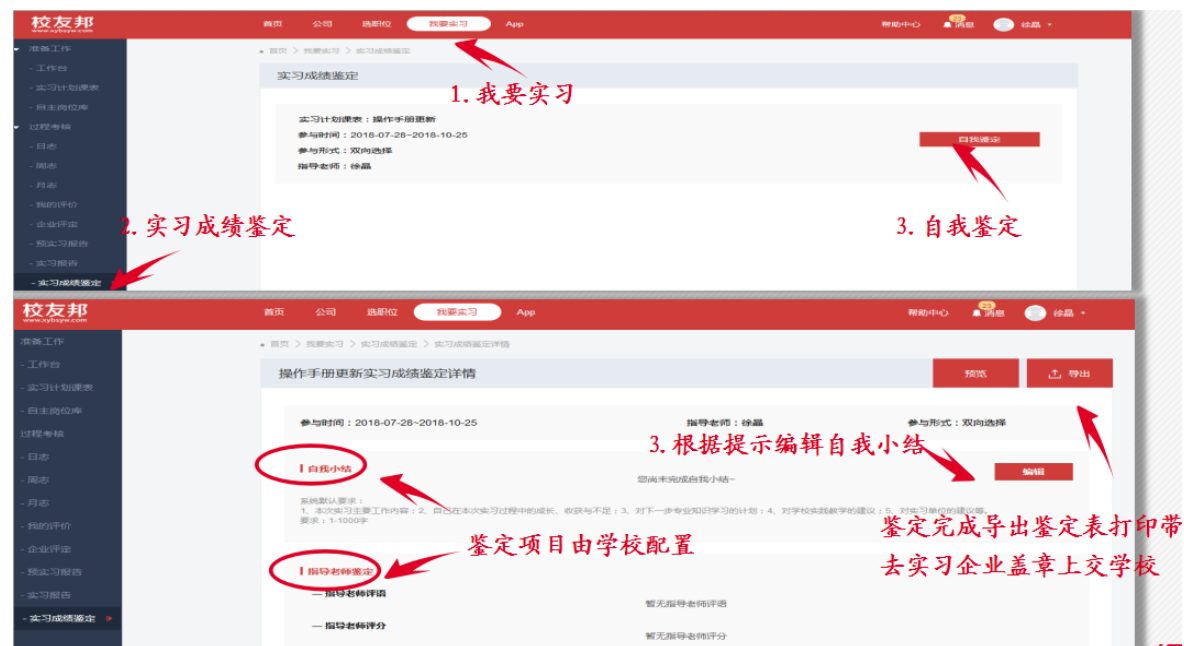
操作路径：过程考核→实习报告→已通过→导出



八、实习成绩鉴定表（不要求学生导出后上交，可以自己导出留存）

在 PC 电脑端：

操作路径：过程考核→实习成绩鉴定表→点击“自我鉴定”→填写内容→指导老师
评定成绩→导出

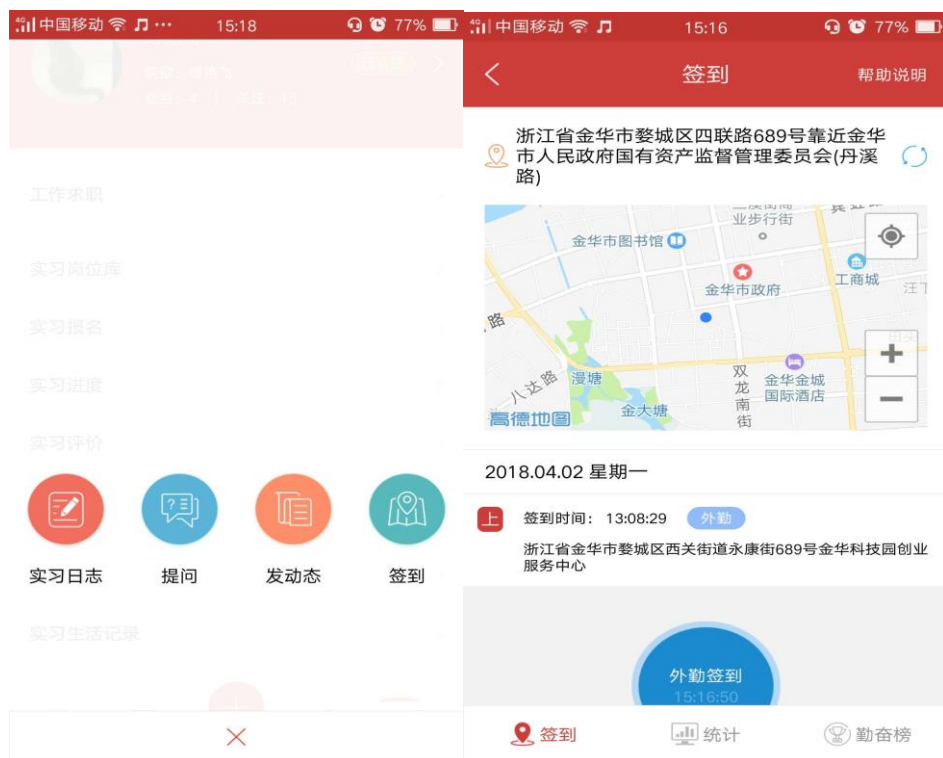


九、实习签到（在 APP 手机端操作）

在 APP 手机端：

操作路径：登录校友邦 app 端→点击“+”→签到（也可关注“校友邦事业网”微信
公众号签到）

（温馨提示：具体签到要求根据学校设置）



更多问题也可联系：校友邦平台帮助中心或联系校友邦服务中心；联系电话：

0579-82722068,0579-82069060,手机：17757972178，QQ：3001087037。