**自谋手续办理说明**

**第一步：单位资质审核申请**

即日起至11月20日16：00，需要通过自谋职业进行顶岗实习的学生，请先填写《用人单位资质审核申请表》，学校对用人单位的资质审核。若审核通过，则进行实习时长的计算；若审核未通过，则需服从分院安排，进行分院推荐实习单位。

请于即日起至11月20日16：00将以下材料交至通信学院大学生事务中心（国交B506），并进行登记备案，并在ERP上自主申请实习岗位。

**第二步：自谋职业申请书**

请家长与学生双方签字确认，并提供父母一方的身份证复印件，并请家长在复印件上写上“此复印件仅作为自谋实习确认用”的字样。

**第三步：实习证明**

此证明需要单位人事部门盖章，并确定一位实习期间的企业指导老师，负责顶岗实习期间的管理和相关材料的审阅，提供企业的联系电话，学院将通过此电话向单位进行核实具体的实习情况。

**第四步：短期意外保险证明**

凡参加顶岗实习的学习都需要购买意外保险，一般情况下用人单位会主动为同学们购买，在实习前请与公司谈清楚，若公司不统一购买，请实习学生自己与保险公司联系，自行购买6个月（也可以购买12个月）的意外伤害保险。请将保单的复印件提供给学校。

**待以上材料都准备好后，填写“离校申请单”并送到指定地方后，方可离开学校开始实习**

**第五步：2020届通信学院毕业生顶岗实习协议书（三方）**

以上材料，连同“离校申请单”分院留存联，交至大学生事务中心后，领取“**毕业生顶岗实习协议书**”**。**

认真阅读协议书中的内容，在实习中，尽快与公司达成一致，在规定处签章，协议经三方共同确认后各留一份，学校留存联请以班级为单位（有班级就业干事统一收取后）交至大学生事务中心留存。

**P.S.**：原则上实习单位不允许随意变更，若自谋的同学因身体等特殊原因在实习过程中需要更换实习单位，则先以书面形式向毕业设计指导老师做情况说明，待通过后，按照分院顶岗实习管理规定，须服从分院推荐落实单位，其流程参照学校推荐落实单位实习流程。同时请填写《学生毕业实习单位变更申请表》。

如有疑问，请联系班主任或辅导员

通信学院

2019年10月28日