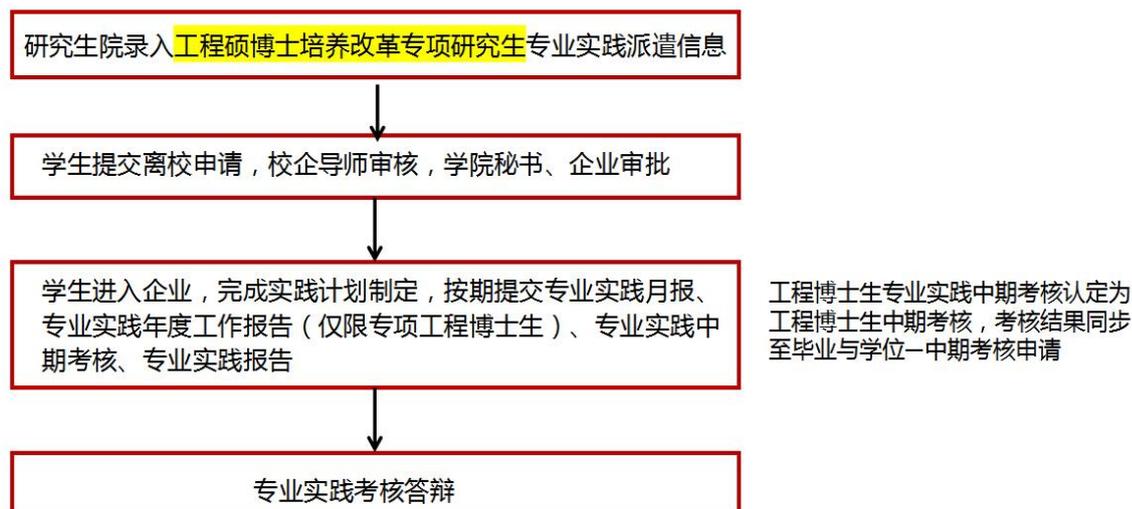


中国石油大学（北京）工程硕博士培养改革专项硕士研究生 专业实践流程

工程博士本科直博项目的第 3-5 学年；在职博士的第 2-4 学年；工程硕士的第 2-3 学年，入企开展专业实践、毕业设计或学位论文工作，进行综合考核。

一、工程硕博士培养改革专项研究生专业实践流程



二、学生具体流程操作如下：

1. 基本信息查看

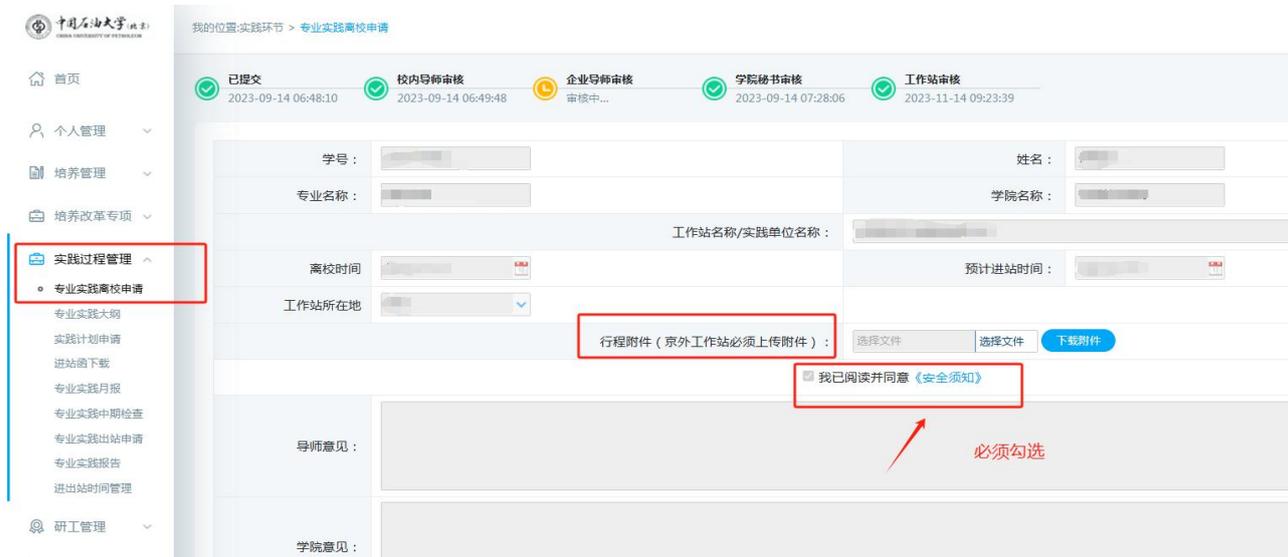
在【培养改革专项】—【基本信息查看】模块，查看培养单位、校企导师账号等相关信息。

企业导师初始登录时，密码为 zgsy 工号；如忘记密码可通过系统中绑定的手机号进行查找，或让企业导师联系基地管理员、学院院办秘书、研究生院专业学位办进行密码重置。



2. 专业实践离校申请

学生确定基地信息，与校企导师确认具备进站条件后，在【实践过程管理】—【专业实践离校申请】填写提交，由校企导师、所在学院主管研究生教学秘书、工作站审核；



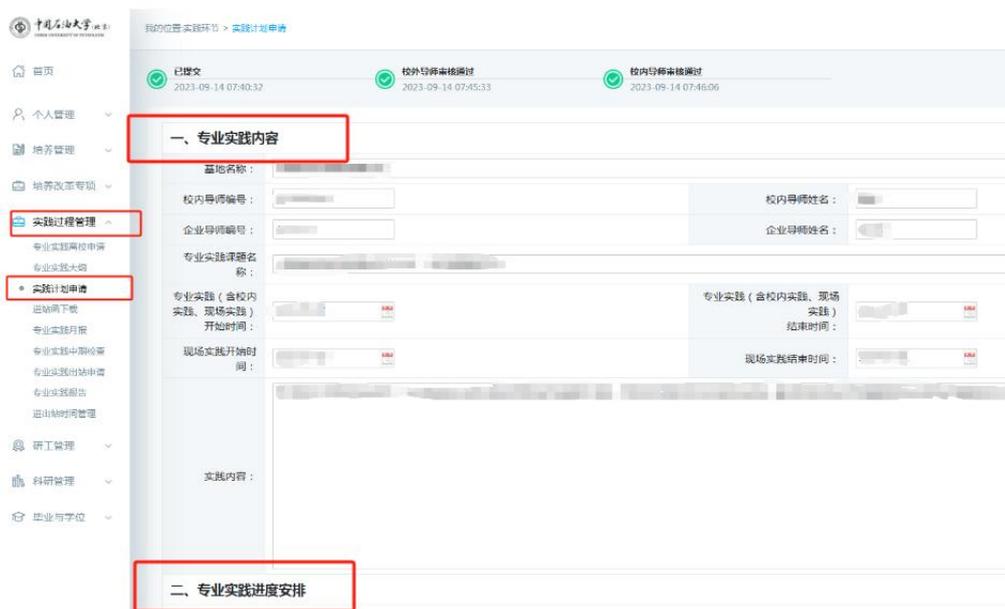
3. 进站函下载

学生提交专业实践离校申请审核流程完成后，系统会自动生成进站函，学生可在研究生管理系统中【实践过程管理】—【进站函下载】界面点击下载。



4. 实践计划申请

专业实践计划由学校导师与企业导师共同制订,学生在系统【实践过程管理】—【实践计划申请】中填写提交,由校外导师、校内导师审核。



5. 专业实践月报

学生在系统中【实践过程管理】—【专业实践月报】模块中填写提交,由校外导师、校内导师审核。

6. 专业实践年度工作报告（仅限专项博士生）

专项博士生在【实践环节】模块，可进行【实践年度汇报】，学生下载报告模板并上传报告，由校外导师、校内导师审核。

7. 专业实践中期考核

专项硕士生：学生可在系统【实践过程管理】—【专业实践中期检查】模块中，下载报告模板并上传报告，由校外导师、校内导师审核并线上填写考核意见表。

我的位置: 实践过程管理 > 专业实践中期检查

未提交 等待提交... 校外导师审核通过 等待审核... 校内导师审核通过 等待审核... 保存 提交 申请表 中期考核报告模板

基本情况

学号: [] 姓名: [] 下载模板

所在实习单位: []

校外导师姓名: [] 校外导师技术职称: []

校外导师研究方向: []

校外导师电话: [] 校外导师邮箱: []

校内导师姓名: [] 校内导师技术职称: []

校内导师研究方向: []

在站专业实践进展情况

一、论文开题题目: []

二、题目来源: []

三、制定专业实践计划: [] 执行专业实践进度: []

四、专业实践进展情况: (专业实践内容完成情况或变更情况)

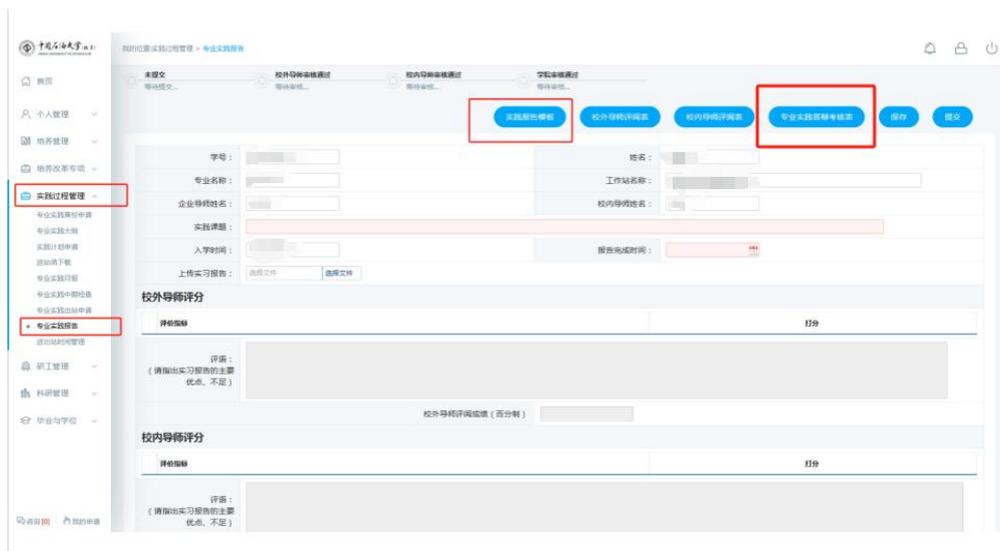
专项博士生：学生可在系统【实践过程管理】—【专业实践中期检查】模块中，下载报告模板并上传报告，由校外导师、校内导师审核并线上填写考核意见表。审核通过后，学生录入考核小组名单，企业管理员填写小组评语并录入考核结果，下载考核结果表并组织专家签字（可电子签），学院审核后对接培养办博士生中期考核结果，认定为中期考核通过。



8. 专业实践报告

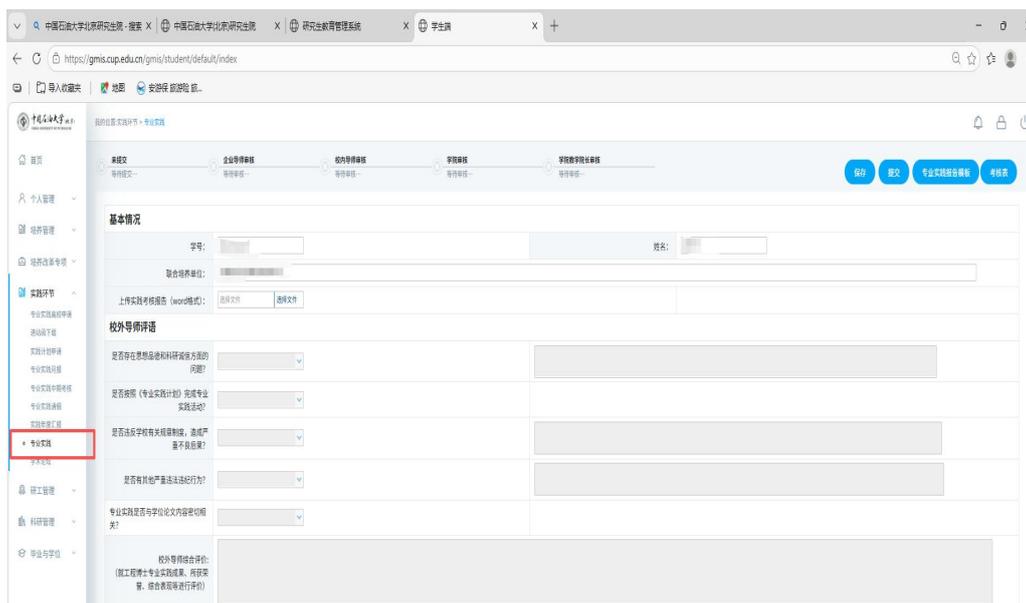
专项硕士生：

学生可在系统【实践过程管理】—【专业实践报告】模块中下载模板，完成实习报告并在系统中上传附件，由校外导师→校内导师→学院审核；审核通过后方可参加专业实践答辩，答辩前应提前下载专业实践答辩考核表，用于填写专家意见。



专项博士生：

学生可在系统【实践过程管理】—【专业实践】模块中下载模板，完成实习报告并在系统中上传附件，由校外导师→校内导师→学院审核→主管教学院长审核通过后方可获得学分。



9. 专业实践请假

在专业实践期间，学生因病或其他原因，需要暂时离开企业，请假一周以上，须在研究生信息管理系统【实践过程管理】—【专业实践请假】栏目中点击“新增”按钮，填写、提交请假申请。按照学籍管理规定，最长时间不得超过一个月，须请假审批成功方可离开企业，具体流程为：学生→企业导师→企业管理员→学校导师→各学院教学院长→研究生工作部（一周以上）。

The screenshot shows the 'Professional Practice Leave' application form. The form is divided into several sections: 'Basic Information' (Student ID, Name, Phone, Address, etc.), 'Leave Details' (Start/End Date, Reason), and 'Attachments' (Upload supporting documents). A 'Save' button is visible in the top right corner. The 'Attachments' section has a red box around it, and the 'Save' button also has a red box around it.

10. 报告课程申请

学生可在系统【培养管理】—【报告课程申请】模块中，下载报告模板并上传报告，由校外导师、校内导师和课程负责人审核。

The screenshot shows the 'Report Course Application' form. The form is divided into several sections: 'Basic Information' (Student ID, Name), 'Course Selection' (Dropdown menu with options like 'Industry Trends and Development Strategy'), and 'Attachments' (Upload report). A 'Submit' button is visible in the top right corner. The 'Course Selection' dropdown and the 'Attachments' section have red boxes around them.

11. 专业实践出站申请

学生在满足学校和联合培养企业的要求前提下，在系统【实践过程管理】—【专业实践出站申请】模块中提交申请；经校外导师、企业管理员、校内导师、学院审核后，方可出站。

