



遂宁市职业技术学校  
SUI NING SHI ZHI YE JI SHU XUE XIAO

# 校企合作制度汇编

(修订稿)

教务处

# 目 录

第一部分	校企合作、工学结合管理条例.....	- 1 -
第二部分	校企合作、工学结合领导小组工作条例.....	- 6 -
第三部分	校企合作领导小组工作职责.....	- 8 -
第四部分	校企合作领导小组章程（修订稿）.....	- 9 -
第五部分	校企合作例会制度.....	- 16 -
第六部分	紧密型合作企业共享教学资源办法.....	- 19 -
第七部分	校企合作教材建设与管理规定.....	- 21 -
第八部分	企业兼职教师聘用管理办法.....	- 25 -
第九部分	外聘兼职教师管理办法.....	- 29 -
第十部分	校企共建实习基地实施办法.....	- 33 -
第十一部分	校外实训基地建设与管理办法.....	- 38 -
第十二部分	专业建设指导委员会章程（修订）.....	- 44 -
第十三部分	订单班教师选聘及管理暂行办法.....	- 49 -
第十四部分	校企合作订单班顶岗实习管理规定.....	- 51 -
第十五部分	校企合作企业专职辅导员工作职责.....	- 56 -
第十六部分	合作办学 5S 管理办法.....	- 58 -
第十七部分	顶岗实习管理办法.....	- 61 -
第十八部分	顶岗实习辅导员工作职责.....	- 72 -
第十九部分	顶岗实习指导老师工作职责.....	- 74 -
第二十部分	顶岗实习学生奖惩管理办法.....	- 76 -
第二十一部分	校企合作育人考核办法.....	- 79 -
第二十二部分	企业员工岗位培训、学历深造方案.....	- 84 -
第二十三部分	现代学徒制双导师队伍建设指导意见（试行）.....	- 89 -
第二十四部分	校企一体化招生招工制度（试行）.....	- 95 -
第二十五部分	校企合作“专款专用”财政制度（试行）.....	- 98 -

## 第一部分 校企合作、工学结合管理条例

牵头单位：学校教务处

参与单位：吉利集团、遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

江苏京东信息技术有限公司、成都精沛科技有限公司

明星康年大酒店、遂宁市船山区本杰明启智幼儿园

### 第一章 总 则

第一条 校企合作是学校和企业人才培养、职工培训、企业技术服务等方面的双向参与，紧密合作。

第二条 校企合作有利于促进职业学校与企业共同发展，是促进职业教育为经济建设服务和社会扶持职业教育的有效举措，是学校教学改革的重要举措。

第三条 工学结合是学校教育与企业需求、社会需求紧密结合的一种有效形式，是职业学校人才培养的基本模式。校企合作、工学结合是职业教学改革的核心内容，必须高度重视并强化其工作质量。

### 第二章 校企合作、工学结合的组织与领导

第四条 学校成立校企合作、工学结合领导小组，全面领导学校校企合作、工学结合工作。

第五条 学校设立校企合作领导小组，对外联系合作单位，对内联系有关职能部门和专业，牵头解决合作过程中的困难和问题。

第六条 各相关科室、部门负责人承担对应的工作，指定一名专职人员主抓此项工作。

第七条 校企合作、工学结合工作以学校为主导，以专业为主体，以企业为支撑。学校起领导、协调、督促、检查、支持作用；各专业自主开展校企合作、工学结合工作，自主联系合作企业，在不违背原则的前提下创造性地自主开展合作事项。

### 第三章 工学结合的内涵与形式

第八条 工学结合中“工”指生产实践，“学”指文化素质、专业理论、专业基本技能训练等校内系统学习。

第九条 生产实习指见习实习、专业实习等实践形式，学生属在校生成性质。顶岗实习指毕业前到校外企业顶岗劳动，学生既有在校生成性质，又有企业员工性质。

第十条 顶岗实习的教学计划安排，主要有指校外生产实践；工学交替的教学计划安排是将校内学习和生产实践等灵活组合的教学模式。

第十一条 生产实习的组织与指导。生产实习由实训科组织到校内生产型实训基地或校企合作企业进行，由专业教研组选派专业课教师指导。实习内容应与专业对口，与教学紧密相关，指导老师全方位跟踪学生的学习和管理。

第十二条 顶岗实习的组织与指导

1. 顶岗实习单位的选择，原则上应是我校企合作企业，要在坚持有利于学生成长发展，有利于学生就业的前提下，尽可能保证实习岗位与所学专业对口。

2. 顶岗实习的单位由学校招生就业科或各专业统一联系，并与之签订协议，明确双方的权利、义务和毕业生顶岗实习期间的管理责任。

3. 指导老师全方位跟踪学生的学习和管理。

#### 第四章 校企合作的内容与形式

第十三条 学校及各专业要为合作企业培养急需的专业人才。可以采取订单培养与企业冠名班等多种形式进行培养。

第十四条 校企合作领导小组及各专业参与企业技术进步与产品开发，开展技术服务，帮助企业进行技术改造，在实验设备、人力物力上给予支持。

第十五条 各专业要积极吸引合作企业参与学校人才培养工作。要求合作企业派代表参加本校专业建设指导委员会工作，协助学校制订人才培养方案，参与教学运行、监控与管理，合作开发课程与教材。

第十六条 校企合作领导小组、招生就业科及各专业要联系合作企业接纳学生实习，使合作企业成为学校校外实训基地。

第十七条 校企合作领导小组及各专业要联系合作企业以技术、设备、产品、投资、来料加工、订单加工、帮助销售等方式帮助校内实训基地建设，促进教学型校内实训基地向生产型实训基地转变。

第十八条 校企合作领导小组及各专业可以利用校内资源,吸引合作企业到校内办厂、办产业,建设生产型校内实训基地。

### 第五章 校企合作、工学结合的评价与奖惩

第十九条 各专业要大力推进校企合作、工学结合工作开展,及时向学校报告工作进展情况,每年末要写校企合作、工学结合的专题总结报告,填写校企合作情况一览表。

第二十条 校企合作、工学结合工作考核除纳入年度考核指标体系之外,还需进行单独考核,考核指标及权重如下:

1. 合作企业数量以在校生每百人须有 1 个合作企业(校外实训基地),占考核总分 10%;
2. 紧密联系型合作企业数(在校生每 200 人 1 个),挂牌校外实训基地数(在校生每 300 人 1 个),占考核总分 4%;
3. 合作企业支持学校兼职教师数,占本专业教师总数 25%以上;
4. 合作企业订单生及委托培养学生数占本系学生数的比例,企业订单班数占本专业班级数的比例,占考核总分 10%;
5. 合作企业共同开发课程、教材数,占考核总分 5%;
6. 合作企业接受工学交替、顶岗实习和就业学生数占计划实习学生数的比例,占考核总分 10%;
7. 为合作企业培训员工数,占考核总分 10%;

8. 合作企业以技术、设备、产品、投资、来料加工、订单加工、帮助销售等方式帮助校内实训基地由教学型校内实训基地向生产型校内实训基地转变情况，考核生产总值的人（本专业员工）均数，占考核总分 20%；

9. 对外加工、技术服务、技术培训实现收入的人（本专业员工）均数，占考核总分 25%。

第 5—10 条以该条目做得最好的一个专业为满分，其他专业按比例折算。

第二十一条 各专业技术服务、在企业办班培训、在校内办班等实现的纯收入上交学校，并按规定奖励相关人员。

## 第二部分 校企合作、工学结合领导小组工作条例

制订单位：学校教务处

### 第一章 总则

第一条 为加强对校企合作、工学结合工作的领导，规范校企合作行为，切实提高校企合作的工作成效，特制定本工作条例。

第二条 校企合作领导小组是根据校企合作需要，依据双方签订的《校企合作协议书》而成立的领导组织。

### 第二章 人员组成

第三条 校企合作领导小组一般由5—9名成员组成。其中，设立组长一名，由企业方主要负责人担任；副组长一名，由学校方主要领导担任；成员由校企双方相关人员组成。

第四条 校企合作领导小组人员由于工作性质变动，可及时进行调整，并以文件的形式下发。

### 第三章 工作职责

第五条 依据双方签订的《校企合作协议书》，校企合作领导小组统筹规划、决策校企合作的重大事项。

第六条 根据校企合作工作开展情况及实际需要，提出对《校企合作协议书》的修改、补充和是否续订等。

第七条 指导校企合作领导小组和各工作小组开展工作。

### 第四章 工作制度



第八条 校企合作领导小组实行例会工作制度，即年中和年末例会制度。

第九条 例会结束形成会议纪要，会议纪要以文件的形式下发到校企合作领导小组和各职能部门。

第十条 日常工作由下设的校企合作领导小组开展，通过《协调单》进行协调与沟通。

## 第五章 检查制度

第十一条 校企合作领导小组定期对合作情况进行宏观检查，并将检查情况进行通报。

第十二条 依据企双方签订的《校企合作协议》，学校应针对合作企业的具体情况，通过协商确定检查标准和考核办法。

## 第六章 其他

第十三条 本工作条例未尽事宜由学校校企合作、工学结合领导小组补充、修订。

第十四条 本条例解释权归学校校企合作、工学结合领导小组。

第十五条 本工作条例自即日起执行。

### 第三部分 校企合作领导小组工作职责

制订单位：学校教务处

受学校校企合作领导小组直接领导，具体工作在学校校企合作领导小组部署下开展。

1. 统筹规划和系统管理学校与各类企业单位的各种合作关系，负责开拓合作企业及合作方式；

2. 办公室与企业实习就业、双方人才培养、合作办学、兼职人员管理和文化交流等多领域密切合作；

3. 负责统一管理全校的校企合作项目，审议、签订各类校企合作项目协议、合同，建立相关管理制度，实现各类合作项目的资源共享；

4. 负责校企合作的公关工作，适时开展文化交流与友好往来等活动，逐步建立校企合作的友谊机制和长效机制。

5. 负责指导各教学专业开展校企合作工作，协助教学专业与企业建立更加广泛的合作关系，全方位推动校企合作工作的深入开展；

6. 负责开展市场调研与预测，协助教学部门做好专业设置与改革工作；

7. 负责校企合作项目开展情况的跟踪调研和信、电、反馈汇报等工作。

## 第四部分 校企合作领导小组章程（修订稿）

### 第一章 总则

第一条 根据国务院印发《国家职业教育改革实施方案》、《国务院关于深化产教融合的若干意见》、教育部等六部门联合印发的《职业学校校企合作促进办法》，四川省《关于加快现代职业教育的实施意见》，结合省示范校建设和体制创新、开放办学的理念，为进一步提升我校办学水平，践行校企合作、产教深度融合的人才培养模式，更好地为区域经济建设服务，特制定本章程。

第二条 领导小组的名称：遂宁市职业技术学校校企合作领导小组，简称“校企合作领导小组”。

第三条 领导小组的性质：本领导小组是遂宁市职业技术学校与市内外各类企业联系的桥梁和纽带；致力于推进学校与企业人才培养、专业建设、课程建设、顶岗实习、实习就业、校内外实训基地建设、订单式培养、产品开发、技术咨询、项目申报等方面的全面合作；是创新办学模式、探索产学研一体化的校企合作平台。

第四条 领导小组的活动方式：通过定期会议、参观考察、高层会商的方式，加强与领导小组单位间的联系与合作。

第五条 领导小组办公地点：设在遂宁市职业技术学校。

### 第二章 合作

第六条 建立校企合作的条件：

1. 校企合作的企业必须是进行了国内工商注册的法人单位，应属国家和地方的支柱产业企业或在行业中处于领先地位的企业，具有持续提供同类产业先进技术信息的能力，提供产学研紧密结合的教学、科研平台，具有可持续发展能力和较好业绩，具有较高的合作诚信度。

2. 校企合作的项目应符合学校的定位和发展需求，基本符合学校实训基地的设备仪器的配置条件，合作企业提供的设备、技术、管理应达到同行业的先进水平。

3. 拟引进的校企合作项目中不能含有国家或行业协会明令禁止的设备、材料、工艺、技术，也不能单纯进行商业性生产经营；项目要结合学校专业发展，有利于推进学校产、学、研结合工作；有关法律、法规禁止的项目不能进行校企合作。

#### 第七条 建立校企合作的原则

1. 服务原则：为行业和地方经济建设服务是学校校企合作的指导思想，也是打开校企合作大门的前提和基础，决定着合作成败和成功率的高低。学校要主动深入企业调研，了解企业人才需要状况、用人标准、技术需求，积极为企业开展人员培训，做好新材料、新技术、新工艺的推广应用。

2. 互利原则：校企合作双方互利是校企合作的基础，通过合作，企业应达到增加经济效益、促进科技进步、提升员工素质等目的，学校应达到增强教学实力，促进产学结合，提高学生技能的目的。

3. 统管原则：校企合作是双边活动，校企双方的利益与责任必须一致，要统一领导、统一管理、统一规划、统一实施、统一检查考评。

4. 互动原则：学校以教学为中心，服务企业，企业以经营为中心，为教学服务，以服务换服务。合作企业具备在学校选拔学生的优先权。

#### 第八条 合作模式

1. 识岗见习模式：学生通过一定的在校专业理论学习后，为了解合作单位的产品、生产工艺和经营理念及管理制度，提前接受企业文化、职业道德和劳动纪律教育，培养学生强烈的责任感和主人翁意识，到合作企业对企业工作程序及生产、操作流程等进行现场观摩与学习；并安排学生实地参与相关工作、亲自动手制作产品、参与产品管理，较为系统地掌握岗位工作知识，有效增强协作意识、就业意识和社会适应能力。

2. 工学交替模式：企业因用工需求，向学校发出用人订单，并与学校密切合作，校企共同规划与实施工学交替。其方式为学生在学校上理论课，在合作企业接受工作技能训练，按双方共同制订的教学计划实施交替。

3. 冠名订单模式：招生前与企业签订联合办学协议。校企双方共同制订教学计划、课程设置、实训标准；学生的基础理论课由学校为主完成，专业课技能课由企业负责进行提升培训，学生的校内实训环节企业参与指导，学生的生产实习、顶岗实习在企业完成，学校派人参与管理。毕业后即参加工作实现就业，达到企业人才需求目标。

4. 顶岗实习模式：顶岗实习也称“2.5+0.5”教学模式，即学生前二年半在校内完成教学计划规定的全部教学环节后，采用学校推荐与学生自荐的形式，到用人单位进行顶岗实习。学校和用人单位共同参与管理，合作教育培养，使学生成为用人单位所需要的合格技术人才。

5. 产学研合作模式：发挥学校专业师资优势，并依托合作高校资源优势，加强校企合作科研开发，帮助中小型企业解决相关的科研难题，利用专业优势办产业，办好产业促进专业发展，使专业建设与产业发展紧密结合，帮助中小型企业走健康发展之路。

6. 共建实训基地模式：学校根据专业设置和实习教学需求，本着“优势互补，互惠互利”的原则与有发展前景又有合作意向的企业共建实训基地。这些基地不仅可成为师生接触社会、了解企业的重要阵地，学校还可以利用基地的条件培养学生职业素质、动手能力和创新精神，增加专业教师接触专业实践的机会，促进专业教师技能提高；企业也可以从实训学生中优先选拔人才，满足企业日益增长的用工需求，达到“双赢”的效果。共建实训基地可以在校内，也可以在校外。

### 第三章 管理

第九条 学校由校领导、教务处、招生就业处、办公室、教科室、专业部的主要负责人组成学校校企合作领导小组，负责学校的校企合作全面工作。其主要职责是：

1. 研究、确立校企合作的指导思想、方式及步骤。

2. 领导、组织校企合作的实施工作，审批重大校企合作项目。

3. 建立、完善校企合作的相关制度、管理机制，加强校企合作的宣传。

第十条 学校校企合作日常工作由校企合作办公室统筹协调，归口管理。其主要职责是：

1. 加强学校与企业、社会的联系，拓宽和企业的合作渠道与途径，拓展、提升校企合作项目内涵并组织开展校企合作与实训中心建设项目的调研。

2. 根据学校高技能人才培养培训需要，负责制定中长期校企合作工作规划和年度工作计划，统一协调和管理学校产学结合、校企合作工作。

3. 在领导小组的指导下，建立健全校企合作、产学结合的各项管理制度。

4. 策划并提出各种开展校企合作与交流的意见、建议，推动、协调教学与企事业单位的合作，推进校企合作项目向深度和广度发展；负责对各校企合作项目的指导和考核。

5. 负责校企合作协议的签订。

6. 做好校企合作项目质量信息反馈，在学校网站上进行校企合作动态报道，做好校企合作文件资料的收集、整理和归档工作。

第十一条 对于每一个校企合作项目，有关处室应成立工作小组，确定专人负责该项目的校企合作工作，其主要职责是：

1. 充分发挥广大教职员工作积极性，努力挖掘资源，联系更多更好的企



业来学校开展校企合作。要求每个专业要有 1+N 个校企合作企业，重点专业不少于三个校企合作企业。

2. 对合作企业的信誉与实力做详细的调研并将调研报告送交校企合作办公室审核,必要时会同校企合作办公室赴 企业进行实地考察论证,提出合作项目申报。

3. 与合作企业签订校企合作协议,明确提出双方的权利和义务。

4. 校企合作项目立项通过后,协助项目负责人具体负责该项目的实施、管理工作,并确定项目联系人,及时向校企合作办公室反馈项目进展情况。

5. 配合校企合作办公室做好校企联谊工作以及项目的年度评价和验收、工作。

第十二条 校企合作的管理主要有日常管理、立项管理、合同管理、经费及资产管理、年度效益评价和周期评估等。由有关处室对口管理,其它部门予以协助。

第十三条 日常管理:校企合作领导小组办公室不定期与各专业部进行信息交流,共同做好校企合作工作;校内各专业部在每个学期末向校企合作领导小组办公室上交校企合作工作总结,及时反馈校企合作取得的成绩和存在问题,及时总结,加以改进,保证持续提高。学校不定期举办校企联谊会,增进校企相互了解、促进校企合作;聘请有较高知名度的企业家来校为学生作专题报告,让学生了解企业的需要,尽早为就业做好心理和技能准备。



#### 第四章 附则

第十四条 本管理办法自发布之日起执行，并由校企合作领导小组负责解释。

2020 年 5 月 12 日

## 第五部分 校企合作例会制度

牵头单位：学校教务处

参与单位：吉利集团、遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

江苏京东信息技术有限公司、成都精沛科技有限公司

明星康年大酒店、遂宁市船山区本杰明启智幼儿园

为加强学校与各合作企业间的联系，围绕校企合作协议内容、订单人才培养目标，及时总结在校企合作实施过程中存在的问题，讨论和制定校企合作具体工作计划和发展方向，特制定本例会制度。

### 一、例会类别

根据校企合作协议要求，结合参会人员的层面、会议内容，例会分为：月度例会、年中例会、年度例会。

### 二、例会内容

#### 1. 月度例会

(1) 本月工作总结；校企双方互通教育教学管理情况、顶岗实习及入毕业生公司表现情况；

(2) 针对通报的问题，讨论解决措施；

(3) 下个月工作计划安排。

参会人员：校企合作双方日常工作负责人，学校订单班班主任。

#### 2. 年中例会

(1) 年中工作总结；半年中合作工作开展、学校教学管理、订单班学生管理工作总结；

(2) 双方交流、订单班的招生计划讨论；

(3) 讨论上半年合作过程中出现问题的解决方案；

(4) 下半年工作计划。

参会人员：校企双方领导及领导组成员，校企合作双方日常工作负责人。

### 3. 年终会议

(1) 一年来校企合作工作总结；

(2) 订单班教学工作总结及经验交流；

(3) 校企合作模式探讨；

(4) 下一年工作重点；

(5) 校企合作新模式及未来合作内容探讨；

(6) 专题问题研究、决策；

(7) 教学计划及课程讨论。

参会人员：校企双方领导及领导组成员，校企合作双方日常工作负责人及工作人员，订单班班主任、辅导员。

### 三、例会地点

一般例会地点在学校，也可根据需要，例会可在合作企业进行。

### 四、会议要求

1. 每次会议须出会议纪要并抄送给未参会相关领导，主持会议方负责会议纪要整理，双方各自负责发送；

2. 按照实际工作需求，每个月开月例会；

3. 例会一般应明确具体时间。如遇临时突发情况，例会不受具体时间限制，可根据实际情况另行安排临时会议。

## 五、其他

1. 学校与各合作企业的具体例会制度可在此制度原则基础上，由学校校企合作领导小组会同合作专业与合作企业共同制订；

2. 如合作企业在外地，可利用视频、电话、电子邮件等方式开例会。

## 第六部分 紧密型合作企业共享教学资源办法

制订单位：学校教务处

第一条 为加强与紧密型校企合作企业的合作，牢固树立为企业服务、为地方经济建设服务的思想，充分发挥学校优质教学资源在为企业服务中的作用，实现教学资源共享，逐步建立校企合作的长效机制，特制定本暂行办法。

第二条 本办法所指的紧密型合作企业是与学校已签订合作协议，并在招生、就业、人才培养，实训基地建设、技术开发与员工培训等方面开展全面合作的企业。

第三条 为促进校企深度融合，做到合作双方互惠互利，在《校企合作协议书》框架下，学校教学资源无偿为紧密型合作企业提供服务，实现资源共享。

第四条 合作企业使用学校教学资源以不影响学校正常的教学工作为原则，使用时间一般应安排在假期和非教学时间内。

第五条 教学资源共享的内容包括企业员工培训、开展技能鉴定、文体活动等需要使用学校教室、实验实训室（场）、机房、多媒体、报告厅、礼堂、运动场馆等资源；

第六条 合作企业如需要学校资源支持，应由专门部门提前与学校校企合作领导小组联系，并提交申请单，校企合作领导小组与相关部门联系，

相关部门要积极配合。

第七条 合作企业使用教学资源应指定专人负责，并遵守学校有关管理规定，如因使用不当等造成的财产损失，应酌情赔偿，企业员工的组织与管理及安全等由企业负责。

第八条 本暂行办法的解释权为学校校企合作领导小组。

## 第七部分 校企合作教材建设与管理规定

制订单位：学校教务处

参与单位：吉利集团、遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

江苏京东信息技术有限公司、成都精沛科技有限公司

明星康年大酒店、遂宁市船山区本杰明启智幼儿园

教材建设是中等职业学校的一项基本建设。选用、自编有水平、有特色的教材是办出有水平、有特色的专业的重要前提之一。确保高质量的、适合专业特色的优秀教材进入课堂，参照学校教材建设与管理有关规定，结合我校具体情况，对教材建设及管理作如下暂行规定。

### 一、教材建设基本要求

1. 按照有关规定，认真做好教材的供应服务工作，确保教学工作的顺利进行。

2. 根据企业的要求和教学标准、课程设置和教学改革的需要，做好订单班教材的择优选用工作，加快教材更新换代，确保高质量的精品教材进入课堂。

### 二、教材规划与编写

1. 教材规划的重点是建设体现专业特色，具有创新精神的高质量教材。

2. 教材编写应按教育部、省教育厅和学校有关文件精神进行，教材编写必须保证其内容的思想性、科学性和先进性，具有较强的实践性和教学

适用性。

3. 课程建设重点放在专业主干课程和实习实训课程上。

4. 编写教材必须以课程标准为依据，以课程建设、教学内容和课程体系改革的需要为前提。

5. 新教材的编写必须在收集整理有关资料、掌握专业前沿信息，并对教材内容和体系等方面有一定研究的基础上进行。

6. 新教材应作为内部使用教材（讲义）试用。试用修改后，可交出版社正式出版。对被评为校级优秀讲义的，应积极推荐出版。

### 三、教材编审人员确定

1. 教材编审人员应由相关专业或教研组选派具有一定学术水平、教学经验丰富、文字能力较强、长期从事教学工作的教师和企业技术人员共同担任。

2. 编写教材实行主编负责制。主编负责全书的编写方案和统稿工作，确定参编人员，参编人员不宜过多，一般不超过五人。

3. 凡编写教材，均应确定教材审稿人。自编教材审稿人由校企合作领导小组确定，主审人的学术水平和教学经验一般应高于主编，或与其相当。

4. 各专业、教研组和企业应统筹安排教材编审人员的工作，保证教材的编审质量和完成日期。

### 四、教材编写申报程序

1. 根据教材建设需要，编著者要在教材使用半年前提出申请。



2. 校企合作领导小组对各系年度计划和教材编写申请进行审定后, 给编著者下达编写任务书。

3. 需要印制的教材应提前一个月将电子文档送教务处, 由教务处统一安排。

## 五、教材的选用

1. 教材选用的基本原则是严格按照专业教学标准开设的课程和课程标准规定的内容, 选用内容新、质量高, 能充分体现中职办学特色的规划教材。

2. 符合条件的教材版本一经确定, 不得随意更换。确因出版原因等特殊状况, 不能保证课前到书, 应及时按上述教材选用原则改版选用其他新版优秀教材, 以保证教学工作的顺利进行。否则, 造成教学事故的, 将追究有关责任人责任。

## 六、有关教材建设基金的使用范围

教材建设费是指用于自编教材、讲义的有关费用:

(1) 列入计划的自编教材编审劳务费;

(2) 以遂宁市职业技术学校与企业联合冠名出版教材的出版补贴。补贴金额由学校校企合作领导小组和合作企业负责人根据具体情况, 参照学校有关规定执行。

## 七、教材版权问题

学校和合作企业将遵守有关知识产权保护法, 保护自编教材版权。

## 八、其他

- (一) 本规定由学校校企合作领导小组负责解释。
- (二) 未尽事宜，由学校校企合作领导小组负责补充。
- (三) 本规定从二〇二零年九月起执行。

## 第八部分 企业兼职教师聘用管理办法

为满足学校“示范校”建设和教学发展需要，积极共享社会优秀人才资源，不断优化教师资源配置，规范兼职教师聘用管理，根据教育部印发《职业院校兼职教师管理办法》，结合我校实际，制定本办法。

### 一、聘用类别

企业兼职授课教师

### 二、聘用条件

（一）具备良好的思想政治素质和职业道德，遵纪守法，热爱教育事业，身心健康；

（二）具有较高的专业素养和技能水平，能够胜任教学工作；

（三）一般应具有初级专业技术职称（职务）或本企业认证的职业资格等级（职务），或在本地区相关行业中具有一定声誉的优秀技能人员；

（四）初次聘请的退休人员，离开原工作岗位的时间原则上不超过2年，年龄一般不超过65周岁，特殊情况可据学校需要而定。

### 三、兼职教师的主要任务及职责

（一）兼职教师应承担相关专业课教学和实操课的教学任务

（二）兼职教师要严格按照学校课程教学大纲，根据指定的教材进行备课、讲课及评课。

（三）兼职教师要根据专业部需要参与我校专业建设。

（四）兼职教师应保质保量完成学校交给的教学任务，遵守教学规范，

主动为学生答疑解惑。

（五）兼职教师应遵守学校的各项规章制度，未经教务处批准，不得擅自调课、停课或者更换教师，因病因事请假，复课后必须及时补课。

（六）兼职教师应接受学校的教学监督、检查和考核，并及时吸纳有关部门的反馈意见或建议。

（七）兼职教师应认真备课、授课、批改作业、答疑辅导，参加有关课程的教学研讨活动。

#### 四、兼职教师待遇

按我校与企业兼职教师签订的合同约定执行。

#### 五、兼职教师管理与考核

（一）实行聘期协议管理。每一聘期最长不超过3年，符合专业需要，经考核合格者，可连续聘用；对不称职者，可提前解聘。

（二）编入专业部管理。兼职教师的教学工作纳入学校统一管理范围，由相应专业部建立其教学业务档案。聘用的相关专业部将有关教学、实训、实习工作的文件材料转给兼职教师，向其介绍学校对教学、实训、实习等工作的要求，并提供必要的工作条件。

（三）培养和考核。各专业部按照在编教师的教学要求，定期或不定期对兼职教师进行管理和考核，学校教务处、督导室予以协助，考核结果按学期报教务处备案。兼职教师的考核结果应作为酬金发放、续聘的重要依据。对于认真完成工作任务、工作质量高、学生反映好的兼职教师在今

后的选聘中优先聘用，并适当上浮其课时津贴；对于在工作中敷衍塞责、工作责任心不强的兼职教师要提出批评，情节严重的一经发现，立即停职，并启动解聘程序。

（四）解聘。兼职教师如因特殊情况需终止聘用关系时，须由本人提前 30 天提出书面申请，经专业部审核，教务处和分管领导审批后，办理终止聘用手续，报人事处备案。

附：企业兼职教师补贴标准

2020 年 10 月 30 日

### 外聘企业兼职教师补贴标准

来源地	每周上课	集中上课
市内	交通补贴每次 30 元	交通补贴每次 30 元
市外省内	交通补贴每次按火车（非一等座和商务座）、大巴车实际交通费补贴，自驾按 200 元/次补贴；5 个工作日及以内每天生活补贴 100 元，超过 5 个工作日每天生活补贴 50 元。	
省外	交通补贴每次按火车（非一等座和商务座）、飞机（非头等舱、商务舱）实际交通费补贴；5 个工作日及以内每天生活补贴 100 元，超过 5 个工作日每天生活补贴 50 元。	

- 1、课时津贴按外聘教师管理办法规定标准 50 元/节计。
- 2、本标准适用于一般性情况，对学徒制或定向培养签有关协议的情况除外。

## 第九部分 外聘兼职教师管理办法

制订单位：学校教务处

外聘兼职教师是我校教师队伍的重要组成部分。加强外聘兼职教师的管理，组建一支师德高尚、业务精良、技术过硬、结构合理和相对稳定的外聘兼职教师队伍。对我校稳定教学秩序、加强校企合作、理论联系实际、提高教学质量、培养高等技术应用性人才具有重要意义，为明确外聘兼职教师的任职条件、聘用程序、管理要求及教学工作规范，特制定本办法。

### 一、外聘兼职教师任职条件

外聘兼职教师应具有良好的政治思想品质和职业道德，并具备下列条件之一者：

1. 大学本科及其以上学历；
2. 中级及其以上专业技术职务；
3. “双师素质”教师。

### 二、外聘兼职教师聘用程序

1. 外聘兼职教师由教研组提名。根据专业教学标准及新学期教学任务、教师专业技术结构及教学工作量情况，由教研组于学期结束前四周确定外聘兼职教师人选。外聘兼职教师须填写“遂宁市职业技术学校外聘兼职教师登记表”报教务处审批。

2. 外聘兼职教师由教务处审批。教务处应根据本专业的教学情况对教

研组提名的外聘兼职教师资格及其聘请的必要性进行审查，并在“遂宁市职业技术学校外聘兼职教师登记表”上签字确认。

3. 外聘兼职教师教务处备案。各专业应将所聘兼职教师汇总情况连同“遂宁市职业技术学校外聘兼职教师登记表”一并报送教务处备案。教务处要建立与完善外聘兼职教师人才库。

### 三、外聘兼职教师管理要求

1. 各专业或教务处每学期初召开一次。外聘兼职教师会议，明确新学期教学工作任务；

2. 各专业负责对外聘兼职教师的业务考核，注意外聘兼职教师日常教学工作与教学质量的监控，并作为是否续聘的依据。

3. 教务处负责对外聘兼职教师工作量统计、课酬与误餐补贴计发，并与本校专任教师一并列入学生对教师的测评范围。

### 四、外聘兼职教师教学工作规范

外聘兼职教师应以主人翁的姿态，遵守遂宁市职业技术学校有关教学工作规范和制度。其课堂教学的主要规范是：

1. 兼职教师对其所承担教学的课程，应在开课前两周内根据校历、教学进程表和课程表的安排，填写学期授课计划（一式三份），经教研组审查后提交教务处核查，由教务处或教研组和本人各执一份。

2. 兼职教师必须认真备课，并按要求撰写好教案。教师教授以前上过的课程时，要认真总结过去上课的经验和不足，必须重新备课，并补充和



完善教案的内容。教师备课应准确把握课程标准的要求，明确本课程的教学目标和任务，并结合学生实际情况，确定重点和难点。教师应根据课程教学的要求做好课前准备，对教学环境、电教设备、教具模型、教学挂图、教学仪器、工作材料等硬件在授课前要逐一检查和落实，保证教学的正常进行。同时应充分了解学生生源、学习基础和所学专业的特点。对于技能课和实训课、以及操作性强的教学内容，教师应在课前进行试做，并做好材料、仪器设备的准备工作。

3. 兼职教师要从中等职业教育的特点出发，注重学生能力的培养。把传授知识、强化技能和培养能力有机地结合起来，突出职业能力的培养和职业素质的训导。教师授课应遵循教学的基本规律和原则，按照中职教育的要求，结合本课程的实际情况，积极探索和运用先进的教学方式和方法，提倡启发式教学和讨论式教学以及教、学、做统一，注重学生创新能力的培养。在传授技能过程中，要进行集中示范，巡回指导，不断探索和总结先进的技能教学法。严禁教师在课堂上开通和使用通讯工作，教师上课应严格遵守学校的作息时间表，不迟到、不拖课、不提前下课。

4. 兼职教师因事、因病需要调、停课或代课，应提前向教研组提出申请，报教务处批准并办理相关手续后方可进行。教师因故不能提前办理手续时，原则上应提前 12 小时通知所在专业负责人，事后到教务处登记备案。

5. 所有课程都必须进行考核。考核分为考试和考查两种，其形式可以

是口试、笔试、操作、开卷、闭卷等，具体形式在课程标准中确定。凡是专业教学标准所列课程的结业或期末考试一律由教务处统一组织进行。

6. 兼职教师命题应从中等职业教育的特点和课程标准的要求出发，探索以能力考核为目的的考核内容和形式，试题需经教研组审批。命题人应对试题进行试做，每份试题应附有标准答案和评分标准，随试题报教研组及教务处备案。

7. 阅卷尽可能采用集体阅卷、流水作业方式，严格按照评分标准来评分。成绩一经评定，任何人不得随意更改。考试结束后，任课教师（阅卷人）要在三天之内将考试成绩单、试卷和考试效果分析交教务处审核签字，成绩汇报教务处载入学籍档案。

8. 考试成绩一般按百分制评定。考查成绩可采用五级分制《优秀、良好、中等、及格、不及格》评定。平时成绩（作业、单元考试）、实训成绩及期末考试成绩的比例应严格按该课程标准的规定执行。

本办法自颁布之日起执行，解释权在教务处。

## 第十部分 校企共建实习基地实施办法

牵头单位：学校教务处

参与单位：吉利集团、遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

江苏京东信息技术有限公司、成都精沛科技有限公司

明星康年大酒店、遂宁市船山区本杰明启智幼儿园

实践教学是职业技能和职业素养培养的最重要环节，中职教育的实践教学由主要由实训、实习组成，实训、实习组成，都需要在各种形式的实习实训基地进行，因此建设形式多样、功能齐备、运转规范、与企业实际生产密切结合的实习基地是学校的当务之急。按照上级有关政策，校企合作共建实习基地不仅能增强办学条件更是推进校企合作的重要途径，一方面为学生进行长期、短期实习实训提供场地环境，另一方面也为中职学校教师到企业实践锻炼，了解企业生产的最新发展提供条件，做到职业教育和企业生产经营的无缝对接。

### 第一章 总则

第一条 为加速推进国家示范中职学校建设，密切校企合作，本着互惠互利、双方共赢的原则，明确合作双方责、权、利，多渠道、多形式筹措资金，积极落实校企共建，不断改善校内实训条件，提高学生的实际动手能力，培养高技能人才，特制定本管理办法。

### 第二章 合作共建方式

第二条 由学校提供现有实训场所，企业提供资金、设备、技术和师资，以企业为主组织实训，双方共同管理。

### 第三章 合作共建条件

第三条 合作企业应是在工商、税务等部门正式注册的具有执业资格的单位，技术力量能完全满足学生实训要求，且具有可持续发展能力和较好业绩，具有较高的合作诚信度，在生产、经营、管理等方面处于同行业领先地位。

第四条 共建实训室应符合学校定位和发展需求，符合实训室基本设置条件，提供的设备和技术达到较为先进水平，可持续提供同类产业先进技术信息。

第五条 共建实训室能同时提供学生实训岗位不少于 20 人，年实训量不少于 200 人月。

第六条 共建实训室的实训项目为课程体系设置的必须项目，任务要具体，目标要明确。

### 第四章 项目管理

第七条 校企共建实习基地在校企合作委员会领导下开展。

第八条 立项申请：代表学校承接校企合作项目的专业填写校企合作申请书，报校企合作项目管理办公室办理申报立项手续。

第九条 立项审批：首先由校企合作委员会对合作项目组织实施评审，评审通过后执行。评审从以下几方面进行：

1. 校企合作项目总体审查，重点审查校企合作项目合作企业资质；
2. 审查是否符合学校总体规划，是否符合学校定位和发展需求；是否符合学校专业建设规划，审议技术装备先进性；
3. 审查是否符合实践教学需求，是否有利于提高教学质量，评价教师及学生实践教学参与度；
4. 进行成本效益审查，审查占有资源总量和成本的合理性；审查运行成本承担单位和方式，以及运行收入分配方式的合理性。

## 第五章 合同管理

第十条 凡批准立项的校企合作项目，应签订合作协议（合同书），承担校企合作项目的专业应按合同规定加强日常管理工作。

第十一条 合同基本内容：校企合作项目合同（或协议）应具有以下基本内容：

1. 合作项目名称、合作范围、目的和合作目标；
2. 合作方式和合作具体内容（包括合作双方教学人员和学生实训岗位、年实训人月数等）；
3. 合作双方的权利和义务；
4. 合作企业投入方式和投入装备、技术的明细清单；
5. 合作项目占有学校资源（房屋资源、设备资源、动力资源、人力资源等）的明细清单；
6. 基本设施配套和运行成本承担方和承担责任；

7. 合作项目开放服务收入的分配方案和财务管理;
8. 合同终止条件及违约责任。
9. 合同期限: 合同期限一般为 3—5 年, 若需延长可再续约。

第十二条 合同审定和签订: 校企合作项目合同由校企合作领导小组和学校办公室组织审核, 初审后经分管校长审定, 报校务委员会审批通过后执行, 并由校长或分管校长代表学校与合作方签署合同。合同一式三份, 分别留存合作方、学校、专业。

## 第六章 资产与财务管理

第十三条 资产管理: 校企合作项目实施期间, 承办项目的专业应明确固定产权属, 并分别明列仪器设备清单。属合作企业合同规定或书面承诺赠予学校的仪器设备, 应办理捐赠手续入账。合作项目自然终止或违约终止, 学校固定资产(包括捐赠仪器设备)均应收回, 不得以任何理由交由合作企业处置。事先约定属于合作企业的资产, 应由总务科按明细清单清点后, 由合作企业进行处置, 承办项目的专业不得擅自处理。

第十四条 知识产权管理: 教科室是学校知识产权管理部门。凡是校企合作项目在合作过程中获得的产、学、研成果(包括发表论文、专著), 均应署合作双方名称, 系双方共同所有, 任何一方不得擅自处理。

第十五条 财务管理: 学校在校企合作项目实施过程中发生的费用支出, 均应建立账目, 单独收支和核算。未经批准, 一次性投入和运行成本(材料、低值易耗品、办公用品、能源费和其他管理、服务支出)不得占用

其他专项资金。开放服务收入中学校的收益部分应按财务规定执行，不得体外循环或私设小金库。

## 第七章 年度效益评价和考核

第十六条 校企合作项目的年度效益评价：承办校企合作项目的专业，应对合作项目的人才培养、科研成果、服务收入、功能利用和开发进行年度效益评价，并按照合同(协议)规定检查合同履行情况，于次年1月31日前上报校企合作领导小组。

第十七条 承办合作项目的专业和合作企业应严格遵守学校的各项规章制度，违者按学校的有关规定处理。合作共建实训室(基地)应遵守实验实训室管理、实验实训教学管理规定、实验实训室安全管理规定等制度，学期及年终由教务处按照相关评价考核办法对共建实训室(基地)实施考核，并将考核结果纳入承办专业指标体系。

## 第八章 附则

第十八条 本管理办法自发布之日起试行。

第十九条 本管理办法解释权属校企合作领导小组。



## 第十一部分 校外实训基地建设与管理办法

牵头单位：遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

参与单位：吉利集团、江苏京东信息技术有限公司

成都精沛科技有限公司、明星康年大酒店

遂宁市船山区本杰明启智幼儿园

### 第一章 总则

第一条 校外实训基地建设是学校专业建设与改革的重要组成部分，是实现人才培养目标、培养学生实践技能、完成学生顶岗实习教学任务、保证人才培养质量的重要保障，对提高学生的创新精神、创业能力和实践技能的培养有着十分重要的作用。为进一步加强和规范校外实训基地的建设和管理，特制定本办法。

### 第二章 校外实训基地建立的原则

第二条 校外实训基地建设本着校企双方互惠互利，各施所长，互补所需，双方受益，义务分担的原则进行建设。

第三条 校外实训基地应具有较为先进的生产设备，设备数量能够满足学生顶岗实习和实训教学的需要。校外实训基地的技术人员、能工巧匠能够承担、指导学生的实习实训。

第四条 就近就地、相对稳定、满足实习实训教学任务，具备实习实训学生食宿、学习、卫生和劳动保护等方面的条件。



第五条 优先考虑有校企合作关系、长期接纳本校学生教学实习和顶岗实习的企事业单位。

### 第三章 校外实训基地的任务

第六条 校企双方根据专业人才培养目标的要求以及职业岗位（群）的技能要求，共同制定实训课程标准、实训计划、实训项目方案，合作编写实训教材。

第七条 承担学校相关专业的生产性实训、顶岗实习、专业技能资格鉴定和第三方岗位评价等教学任务。积极创造条件，开展职业教育研究和专业技术应用研究，实现产学结合。

第八条 承担师资队伍的培训，促进学校“双师型”师资队伍建设。依据科学技术的发展、岗位需求的变化及学生工作岗位的定向，开发新的技能培训项目与培训内容。

### 第四章 校外实训基地校企双方职责

校外实训基地由校企双方共同负责管理，即学校职责与实习基地企业职责。其中学校职责主要包括实训实习科职责与各专业职责。

#### 第九条 实训实习科工作职责

1. 负责制定学校校外实训基地建设计划，协助相关专业联系建立校外实训基地，对校外实训基地的工作进行统筹和协调；

2. 审查已经联系的校外实训基地和有关的合作协议，协助各专业做好有关实习指导教师聘用等方面的工作；

3. 组织优秀校外实训基地的评选。

#### 第十条 各专业工作职责

1. 各专业根据专业特点和实际需要，负责选择校外实训基地的单位和场地，与企事业单位洽谈具体建立校外实训基地的事宜；

2. 负责选聘校外实训基地的指导教师，保证学生实习实训、顶岗实习期间的日常管理和实习指导等工作运转正常、规范；

3. 选派学校指导教师，及时与校外实训基地联系，并与校外实训基地的管理人员和指导教师一起，共同管理学生在实习期间的学习和生活；

4. 加强对学生的政治思想教育，完善各种规章制度，经常与校外实训基地保持联系，切实做好实习实训学生的管理工作；

5. 根据人才培养目标的要求，与校外实训基地合作开发实习实训课程标准，组织编写实习实训教材、指导书；根据人才培养方案的要求和专业岗位群的技能要求，制定实习实训实施方案；

6. 负责将建立校外实训基地建设与管理的有关的资料收集归档。

#### 第十一条 企业工作职责

1. 为学生提供包括基本技能和综合能力培养的实践环境，使学生在真实环境下进行顶岗实习，培养学生实践技能、团队协作精神、创新精神，为学生从事相关工作打下良好的基础；

2. 选派政治素质好，实践经验丰富，具有一定理论水平，责任心强的相关技术人员、能工巧匠担任实习实训指导工作，并保持相对稳定。指定

相关职能部门确定专职或兼职人员组织指导、管理实习实训工作；

3. 组织指导实习实训的相关人员同实习实训指导教师，共同组成实习实训考评小组，对学生的实习实训进行全面考核与评定；

4. 负责对实习实训师生进行安全和纪律教育，积极协助学院处理学生在实习实训中的有关事宜，为实习实训师生妥善安排好食宿、交通等；

5. 为教师提供部分实践岗位，承担教师的培训任务；

6. 在国家就业政策许可范围内，优先选聘顶岗实习实训毕业生。

## 第五章 校外实训基地协议书的签订

第十二条 校企双方有共建校外实训基地合作意向，在符合建立校外实训基地条件的基础上，经协商由学校与企业签订建立校外实训基地协议书。

第十三条 校外实训基地协议合作年限根据双方需要协商确定，一般为3~5年。协议书应包括以下内容：

1. 双方合作目的；
2. 基地建设目标与受益范围；
3. 双方权利和义务；
4. 实习实训师生食宿、学习、交通等安排；
5. 协议合作年限；
6. 实习实训期间意外事故处理；
7. 其他。

第十四条 对协议到期的校外实训基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

## 第六章 校外实训基地的检查与评估

第十五条 为促进校外实训基地的建设与管理，学校会同有关专业，不定期到校外实训基地检查、评估校外实训基地建设与管理情况。

第十六条 学校定期组织开展优秀校外实训基地的评选。对被评为优秀校外实训基地的单位进行表彰和奖励。

第十七条 优秀校外实训基地评选范围、时间、数量

1. 优秀校外实训基地的评选范围是学校和专业两级管理中，已建成并发挥实际作用的校外实训基地；

2. 优秀校外实训基地每 2 年评选 1 次；

3. 优秀校外实训基地的评选占实训基地总数的 20~30%。

第十八条 优秀校外实训基地应具备的基本条件

1. 校外实训基地能够很好地满足学生实习实训教学任务的要求，具备实习实训学生食宿、交通、学习、卫生和劳动保护等方面的要求；

2. 能够根据双方签订的协议接受学生实习实训，妥善安排学生的顶岗实习等工作，较好地履行校外实训基地协议中所规定的义务和职责；

3. 校外实训基地建立时间一般在 3 年以上（含 3 年），接受实习实训学生达 3 届以上（含 3 届），年均接受实习实训学生人数较多。承担一定数量的学生生产性实训、顶岗实习等教学任务，实施效果好，学生实践技

能得到较大提高；

4. 校外实训基地对学生实习实训工作高度重视，指定有关职能部门委派专职或兼职人员组织和管理实习实训工作；选派政治素质好，实践经验丰富的技术人员、能工巧匠，担任实习实训指导工作，并保持相对稳定；

5. 校外实训基地积极探索、创造条件使实习实训与产学一体化相结合，并产生了较为明显的经济效益和社会效益；

6. 校外实训基地对我校实习实训工作支持力度大，在实习实训经费保障上，给予一定的支持；

7. 能积极配合学校的实习实训工作，妥善处理有关实习实训工作中的有关问题。

#### 第十九条 优秀校外实训基地的评选程序

1. 申报。优秀校外实训基地由实训实习科负责具体组织，各专业根据学校对优秀校外实训基地的基本要求，遴选推荐优秀校外实训基地，报实训实习科审核；

2. 评选。实训实习科组织专家认真审查，并根据需要进行现场确认，评出优秀校外实训基地。

第二十条 本规定自公布之日起实行，由学校校务委员会负责解释。

## 第十二部分 专业建设指导委员会章程（修订）

### 第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》，加强对教育教学工作的领导，促进教学决策民主化、科学化、专业化，进一步深化职业教育与行业、企业的联系与合作，推动教学改革创新，全面提高教学质量和办学效益，更好地服务经济社会发展，决定成立遂宁市职业技术学校专业建设指导委员会（以下简称“专指委”），并依据《全国中等职业教育教学改革创新指导委员会章程》制定该委员会章程。

第二条 专指委是学校行政领导下的研究、咨询、指导、服务和质量监控专家组织，旨在发挥有关政府部门、行业协会、企事业单位等的积极性，加强对人才培养和教学工作的指导，推进内涵建设，突出办学特色，促进人才培养质量的全而提升，不断适应经济社会发展的需求。

### 第二章 组织

第三条 专指委成员在行业组织、企事业单位、教研机构和职业院校的专家、学者、管理人员、技术骨干、教研人员，以及本校一线骨干教师、学生代表中选聘，成员须思想政治素质好、业务水平高、实际工作经验丰富、作风正派、身体健康、热心职业教育事业。

第四条 专指委辖属专业教学指导工作委员会，分别承担已开办专业的教学指导工作，含汽车运用与维修、计算机平面设计、电子技术应用、电子商务、旅游服务与管理、学前教育、建筑工程施工、航空服务、物联



网技术应用、汽车整车与配件营销、美术设计与制作等。

第五条 专指委及各专业工作委员会分别设主任 1 人、副主任 2 至 4 人、委员若干人。

第六条 专指委成员由学校聘任并颁发聘书，每届任期原则上为 3 年。

### 第三章 委员的权利和义务

第七条 对本专业的建设工作进行咨询、监督、提出意见和建议。

第八条 行业（企业）的专家委员，可以优先聘任为本专业兼职教师。

第九条 行业（企业）专家委员所在的单位可以优先洽谈开展校企合作，共同研制和开发新产品、开展技术培训、或申请聘用本校教师参与企业的培训和兼职工作。

第十条 行业（企业）专家委员所在单位可优先挑选聘用本校毕业生。

第十一条 委员参与工作，学校应根据相关政策给予相应的工作津贴。

第十二条 关心教育事业，热心人才培养；积极为本专业的建设和教学改革创新献计献策，积极支持和帮助本校开展教学活动。

第十三条 参加专业教学指导委员会的部分工作。

### 第四章 工作职责

第十四条 分析研究全国、全省和地方经济建设、科技进步和社会发展状况，了解地方经济发展方式转变和产业结构调整升级对生产、服务一线高素质劳动者和技能型人才知识、能力的总体要求。

第十五条 推进学校与行业、企业产教合作，学校与企业一体化建设。

第十六条 探讨职业教育教学改革的方向，研究转变教育思想、更新教育理念、创新教学模式的途径和措施。

第十七条 研究本专业培养目标和教学基本要求，对专业设置、教学计划制定、课程开发等提出建议。

第十八条 指导教材建设和改革创新，开展创新示范教材的选题规划、改革指导等。

第十九条 帮助审议示范性教学基本文件、专业建设标准和教学评估标准及方案，指导职业教育教学成果总结提炼。

## 第五章 工作制度

第二十条 专指委所召开的重要会议，要及时向全校教师通报，会议纪要及决议要按照档案管理要求进行管理。

第二十一条 专指委年度工作计划在主任主持下，由全体委员讨论制订，由各专业教研组负责实施。

第二十二条 专指委每学年召开工作会议，审定当年的教学改革创新计划执行情况，讨论和确定下一学年度工作计划。

第二十三条 专指委会议由主任主持，根据工作需要适当扩大参加会议的人员范围。工作会议的议题、时间、地点由主任提前通知各委员。

第二十四条 专指委定期或不定期召开全体成员会议，专题研究各专业教学改革和创新，并印发会议纪要。对在各专业教学改革和创新中遇到



的难题或重大问题，经主任、副主任协商，临时召开委员会会议讨论。

第二十五条 专指委实行民主集中制。决策问题可采用议决制或表决制，表决时，采用举手表决或无记名投票方式进行。专指委做出的任何决议必须在有不少于三分之二委员出席的会议上、并得到不少于全体委员总数二分之一以上的赞成票方为有效。

第二十六条 专指委每学期安排检查专业各类课程、各教学环节的教学质量，并深入教学第一线调查研究，掌握第一手资料，确保指导和咨询质量。

第二十七条 专指委要建立与校外委员定期联系制度，并通过校外委员加强与其所在工作单位的联系和互助。

第二十八条 组织开展与兄弟学校各专业教学改革创新进行交流活动和与企业的工学结合、工教交流活动。

第二十九条 专指委可根据本专业实际，建立本专业工作委员会具体的章程与工作细则，报教务处批准后实施。

第三十条 专指委的活动经费，由教务处根据每年工作需要提交经费预算，并在年底按实际开展工作的情况造册，分管教学副校长审核、校长审批后拨付。

第三十一条 校内委员(含主任、副主任)，按每年实际开展工作情况，由教务处造册、分管教学副校长审核、校长审批后给予适当津贴，校外委员参加相关活动，按照遂宁市财政局专家费支付标准，并结合实际开展工

作的情况，发给相应的津贴。

## 第六章 附则

第三十二条 本章程的解释权属遂宁市职业技术学校。

第三十三条 本章程自学校研究通过并公布之日起生效。

2020年6月10日

## 第十三部分 订单班教师选聘及管理暂行办法

制订单位：吉利集团、遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

江苏京东信息技术有限公司

为建设一支高水平的订单班教师队伍，提高订单班的教学质量，保证订单班人才培养质量，特制定本暂行办法。

### 一、订单班教师选聘的基本原则

1. 订单班教师的选聘工作应有利于合作班稳步、健康发展，有利于提高合作班的教学质量，保证合作班人才培养质量，为企业培养高技能人才。

2. 订单班任课教师应遵循“择优聘任”的原则，一般应具有中级以上职称，同时应优先安排“双师型”骨干教师。

3. 对外聘教师要严格要求，确实能胜任订单班的外聘教师经考核后方能安排其订单班的教学工作。

### 二、订单班教师的业务要求

订单班教师应认真学习有关“校企合作”的文件，深入领会其文件精神，开展教学研究活动。努力钻研业务，不断提高教学水平。

1. 订单班教师要按照教学标准和课程标准的要求，合理安排教学内容和进度，做到内容具体，进度合适，并按要求认真填写教学日志，教务处将不定期进行检查。

2. 订单班教师应认真备课，努力钻研教材，仔细编写和拟定详细教案或讲稿。订单班将不定期检查教师教案。

3. 订单班教师应按时上课、下课，不随意增减课时，不随意调课，缺课。确因特殊情况需临时调整，应提前三天申请，填写《调课申请表》，经批准后备案，并及时通知所任课班级学生。

4. 教务处将通过学生填写的《教学日志》检查教师出勤情况。对检查中出现的问题通报批评，并根据有关规定进行处理。

5. 订单班教师要严肃课堂教学纪律，维护课堂教学秩序。任课教师每次课必须对全班学生进行考勤。

### 三、订单班教师的考核

加强考核和管理是建设高素质师资队伍，做好订单班教学工作重要环节，必须贯穿全过程。教务处将定期对订单班任课教师教学工作情况进行考核。经考核，有以下情况之一者，撤消其合作班任课教师资格：

1. 不认真履行教师职责，不执行合作办学有关规章制度。
2. 教学效果不理想，经过帮助且没有明显改进。
3. 学生反映大。
4. 对教学认真负责、学生反映好的合作班任课教师，将给予表彰。

## 第十四部分 校企合作订单班顶岗实习管理规定

牵头单位：学校教务处

参与单位：吉利集团、遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

江苏京东信息技术有限公司

根据《教育部关于职业院校试行工学结合、半工半读的意见》（教职成【200614号）等文件的精神，职业院校试行工学结合、半工半读，就是要积极推进学生到企业等用人单位顶岗实习，努力形成以企业为中心、学校为主体，企业和学校共同教育、管理和训练学生的教学模式。顶岗实习作为学校教育工作中的一个重要组成部分，对学生能否适应社会的需要，成为一名合格的从业人员至关重要。结合我校与合作企业签订的《联合办学协议书》，实现工学结合人才培养模式改革和合作班专业人才培养方案的要求，切实提高合作班教育教学质量，加强合作班学生吃苦耐劳精神和意志的培养，了解企业管理的方式和内涵，并感受合作企业的发展变化和企业文化，使合作班学生的职业素质和职业能力更好地适应企业的工作岗位要求，特制定本暂行规定。

### 一、顶岗实习的总体要求与安排

1. 顶岗实习是合作班学生的一门必修课程，不得免修。
2. 顶岗实习分为教学顶岗实习和毕业顶岗实习。

3. 教学顶岗实习一般安排在第 3——4 学期机动进行，毕业顶岗实习安排在第六学期整个学期。学校也将根据合作企业生产发展的实际情况并结合合作班顶岗实习的需要，可对其顶岗实习教学计划安排作一定的调整。

## 二、顶岗实习考核及成绩评定

1. 顶岗实习的考核由企业和校内指导教师共同完成，并以企业的考核为主。评定成绩从实习现场表现、实习任务计划完成情况和顶岗实习手册三方面综合考核。

2. 根据《遂宁市职业技术学校学生学籍管理实施细则》等有关文件，合作班学生无故不参加学校统一组织安排的顶岗实习或顶岗实习成绩不合格者。其顶岗实习成绩以“零分”计，纳入毕业的课程，毕业时，颁发结业证书。第二年换证时，根据在其他公司顶岗实习情况决定是否换证。

## 三、学生顶岗实习纪律和安全要求

实习学生顶岗实习，表明学生具有双重身份，既是一名学生，又是企业顶岗的一名准员工，因此，实习生也应遵守双重身份的纪律。具体要求如下：

1. 认真做好岗位的本职工作，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，在顶岗实习的实践中努力完成专业技能的学习任务。

2. 在实习期间，必须强化职业道德意识，爱岗敬业，遵纪守法，做一名诚实守信的实习生和文明礼貌的准员。

3. 服从领导，听从分配，不做损人利己、有损企业形象和学校声誉的事情。

4. 严格遵守劳动纪律和企业的各项规章制度，如果在实习期间，由于违反企业的管理规定或因品德表现等原因被实习单位退回学校，则视为实习成绩不合格。

5. 实习学生应牢记“安全第一”，必须遵守安全管理规定，遵守交通规则，避免安全事故发生。对不遵守安全制度造成的事故，实习学生本人要负全责；对工作不负责造成的损失，必须追究相关责任。

6. 认真填写《顶岗实习手册》。

7. 在顶岗实习前根据合作企业安排的指定医院体检，体检不合格、不能按照合作企业要求参加顶岗实习者，按以下程序办理手续：医院体检单——合作企业签署意见并备案——学生所在专业签署意见——教务处签署意见——根据专业班级情况决定学籍异动；或顶岗实习期间，确因个人身体原因不能坚持参加顶岗实习者，按以下程序办理手续：学生提供病史病历，医院签署意见——个人填写《遂宁市职业技术学校学生顶岗实习变更申请表》——学生所在专业核查并签署意见——合作企业签署意见并备案——教务处签署意见——根据专业班级情况决定学籍异动。

8. 在实习过程中，发生重大问题，学生应及时向学校和合作企业及时报告。

#### 四、顶岗实习学生奖惩管理



(一) 实习学生有下列行为之一，经批评教育不改的，除企业方给予的处分和处罚外，视情节轻重，分别给予通报批评、警告、严重警告、记过、留校察看等处分：

1. 根据顶岗实习考勤记载，经常迟到、早退、旷工、消极怠工，没完成生产任务者；

2. 不服从工作安排和调动、指挥，或无理取闹，影响生产秩序、生活秩序的，不听劝告者；

3. 工作不负责任，人为损坏设备、工具，浪费原材料、能源，造成经济损失严重者；

4. 玩忽职守，违章操作或违章指挥，造成事故或经济损失者；

5. 盗窃、敲诈勒索、赌博、斗殴，尚未达到刑事处罚者；

6. 挑拨是非、破坏团结，损害学校声誉或老师威信，影响恶劣者；

7. 散布谣言，损害实习单位声誉者；

8. 实习学生有上述行为，情节严重，触犯国家有关法律法规的，提交司法部门处理。

(二) 对下列表现优秀的学生，给予表彰，在后续的推优、评先、入党、就业中予以优先推荐：

1. 服从工作安排，积极配合专业做好顶岗实习的组织、协调工作，积极解决学生顶岗实习期间发生的各类问题，有较高威信和群众基础者；



2. 忠于职守、积极负责，遵纪守法，执行实习单位规章制度，团结互助，事迹突出者。

3. 积极向实习单位提出合理化建议，被实习单位采纳、表彰者；碍、实习期间无缺勤记录，本职工作完成优秀者；

4. 维护学校及实习单位利益，为学校或实习单位争得荣誉者；

5. 自律严格、勤俭节约，事迹突出者。

## 五、附则

（一）本暂行规定由学校校企合作领导小组负责解释。

（二）各专业可根据本暂行规定，结合专业特点制定具体的合作班顶岗实习管理办法。

## 第十五部分 校企合作企业专职辅导员工作职责

牵头单位：遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

参与单位：吉利集团、江苏京东信息技术有限公司

为切实加强校企合作工作中企业辅导员队伍的建设，充分发挥企业专职辅导员的积极作用，建立校企合作的长效机制。针对我校推进校企合作、工学结合的实际情况和企业的条件，制订此工作职责。

### 一、学生思想教育工作

深入学生实际，关心和掌握学生思想状况，帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观和职业观，对学生进行职业行为的规范教育和企业文化的宣传。

### 二、学生日常管理工作

与学校专职辅导员一道，加强学风和班风建设；参与学生综合测试、评优等工作的组织与实施；负责合作班 5S 管理与宿舍文化建设；指导学生开展具有企业文化特色的文体活动。

### 三、顶岗实习管理工作

与学校专职辅导员共同制订顶岗实习的管理细则；组织开展实习前动员和宣传教育工作；对学生进行安全生产和岗位纪律教育，做好学生稳定实习岗位的工作；关心实习生的工作和生活状况，维护实习生的权益，及时提醒实习生在顶岗实习工作中的注意事项；帮助实习生解决顶岗实习过程中的实际困难；负责顶岗实习学生的企业综合测评工作，代表企业评定

学生的实习操行成绩；根据学校规定，推荐评选优秀顶岗实习学生；协助企业和学校做好违纪学生的处理工作；顶岗实习结束后，代表企业写好《顶岗实习工作总结》。

#### 四、辅导员工作总结

每学期结束后，辅导员应认真总结，并及时填写《企业专职辅导员工作情况汇报》，按要求向校企合作领导小组汇报。

## 第十六部分 合作办学 5S 管理办法

制订单位：吉利集团

### 一、联系合作办学班内务规范

#### （一）目的

践行企业文化，养成 5S 习惯

#### （二）标准

1. 鞋子靠床沿左侧排列好，鞋跟朝外呈一条直线。

2. 书桌上只能放置常用的书籍和水杯。水杯统一摆放，保持桌面整洁。

宿舍内的椅子（凳子）必需放在桌下相应的位置。

3. 牙刷牙膏统一放在洗漱杯内，毛巾统一放在脸盆内，个人洗漱用品统一摆放。

4. 被子枕头枕巾统一摆放整齐，床上不得放置其他物品。

5. 公用物品统一放在指定位置。

6. 寝室内不得随意晾晒衣物。

7. 地面无垃圾、痰迹等。

8. 墙面无污痕，桌面无灰尘。不得在墙壁上乱刻写，不得张贴悬挂与寝室氛围不和谐的图画。

9. 课程表和值日表统一贴在门后指定位置。

#### （三）养成措施

1. 通过检查达到养成目的，使学生养成 5S 习惯。

2. 纠正阶段给以指正，正式运行阶段，早晨由辅导员检查一次，以后视内务情况酌情增减次数，列出检查项，不合格扣 1 分；连续两次在同一项目上不合格的，扣 3 分，并批评；出现 3 次，取消寝室月度卫生评优资格，扣 5 分，并通报批评。

3. 每月以 10%比例，按得分高低评出窗口寝室，授流动红旗；以 10%比例评出不合格寝室。得流动红旗的寝室成员每人加 5 分，不合格寝室每人扣 5 分。评选结果公示一周。

## 二、联合办学合作班教室管理规范

### （一）践行企业文化，养成 5S 习惯。

#### （二）标准

1. 要求门窗、桌椅、黑板等干净，无乱写乱画；墙壁净，无球印、脚印；地面净，无垃圾、痰迹。教学用具由值日生放在指定位置。

2. 教室卫生由当日值日生负责，上课前由值日生擦拭黑板。值日生按照值日表轮流执行。

3. 不允许在黑板上乱写乱画，不允许随地吐痰或乱扔垃圾，不允许在课桌上乱写乱刻。

#### （三）养成措施

1. 辅导员每天不定时检查教室卫生情况，以后可视情况改为抽查。作为班级评优和个人评奖评优的依据之一。

2. 检查不合格，扣值日生个人平时分，按点检查，每项 1 分。每月月末评比，第一名授予流动红旗，最后一名通报批评。奖惩结果公示一周。

## 第十七部分 顶岗实习管理办法

制订单位：学校教务处

根据国务院《关于大力发展职业教育的决定》和教育部《关于职业院校试行工学结合、半工半读的意见》中“大力推行校企合作、工学结合的培养模式。与企业紧密联系，加强学生的生产实习和社会实践，改革以学校和课堂为中心的传统人才培养模式。中等职业学校在校学生最后一年要到企业等用人单位顶岗实习。建立企业接收职业院校学生实习的制度。实习期间，企业要与学校共同组织好学生的相关专业理论教学和技能实训工作，做好学生实习中的劳动保护、安全等工作，为顶岗实习的学生支付合理报酬”的明确要求，结合我校各专业的教学计划，为切实做好毕业生顶岗实习工作，特制定本办法：

### 一、顶岗实习的意义

职业院校试行工学结合、半工半读，就是要积极推进学生到企业等用人单位顶岗实习，努力形成以企业为中心、学校为主体，企业和学校共同教育、管理和训练学生的教学模式。毕业生顶岗实习作为学校教育教学工作中的一个重要组成部分，学生在校学习中重要的终结性的环节，对学生能否适应社会的需要，成为一名合格的从业人员至关重要。

学生在顶岗实习过程中，通过与企业环境、企业文化及企业生产过程的亲密接触，可提高职业道德修养和知识转化为能力，丰富巩固、检验所

学的专业知识，具备适应企业工作岗位的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风以及综合职业素质；同时通过与社会的接触，能正确认识社会，树立为社会服务的意识，增强对本职工作的光荣感与责任感树立正确的世界观、人生观和价值观，养成终生学习的理念。

## 二、顶岗实习的条件

1. 顶岗实习安排在三年制中职的第六学期。
2. 顶岗实习的时间为 6 个月。
3. 参加顶岗实习的学生必须通过技能鉴定考试，课程成绩与德育成绩合格，并办理完相关手续。

## 三、毕业生顶岗实习的内容

根据各专业方向的业务要求，毕业生顶岗实习内容主要有三方面：

1. 应用近两学年半所学的理论知识与技能进行顶岗实习；
2. 继续完成第三学年理论和实践教学的相关内容；
3. 针对不同企业不同岗位的特点，学习特殊岗位需要的专业知识和技能。

## 四、顶岗实习的形式

1. 按照专业教学标准安排，所有三年级的学生均必须参加顶岗实习；
2. 毕业生顶岗实习由学校安排，具体分为两种形式：一是学校推荐顶岗实习单位；二是学生自行联系顶岗实习单位。学生可自愿选择形式，但不管选择哪一种形式的顶岗实习，学生都必须遵守学校相关的顶岗实习规



定。学生自行联系顶岗实习单位的需由学生本人及家长提出书面申请，填写顶岗实习申请表，由教务处和招生就业科审核批准。

## 五、顶岗实习的时间安排

安排毕业生顶岗实习从当年的2月上旬起至当年6月下旬，共计5个月。全程共分为四个阶段：

### 第一阶段（2月上旬——2月中旬）实习准备阶段

1. 讲授专业实践理论知识、安排技能训练、完成课程的阶段性考试；
2. 开设就业指导课程。由经过培训的职业指导教师及相关专业教师授课，重点帮助学生培养良好的职业道德、了解就业形势和政策，更新就业观念，掌握求职方法，学会维护自身合法权益，提高求职就业能力；
3. 召开动员大会，宣讲顶岗实习的意义、主要内容和管理制度，布置顶岗实习的组织安排，对学生进行思想政治教育；
4. 招生就业科及专业联系顶岗实习单位，组织学生选择顶岗实习单位的面试，落实顶岗实习岗位；
5. 签订顶岗实习保证书。无论是学校推荐还是学生自行联系的顶岗实习单位，学生均须按本办法要求填写顶岗实习登记表，并与签订顶岗实习保证书，由各班具体负责。

### 第二阶段（2月下旬——5月下旬）顶岗实习和总结阶段

1. 学生在企业单位顶岗实习；
2. 指导教师定期或不定期检查现场记录，考核学生实践；

3. 学生撰写实习报告和实习小结，提交单位实习鉴定；

### 第三阶段（6月上旬）顶岗实习总结交流阶段

顶岗实习结束后，返校总结交流实习成果与经验，参加优秀顶岗实习学生评选，参加不及格课程清考。

### 第四阶段（6月下旬）毕业考核阶段

毕业工作总结考核，清理毕业前有关手续和办理离校手续工作。

## 六、顶岗实习的组织安排

毕业生顶岗实习的组织安排由教务处、招生就业科和政教科和专业共同配合完成，，加强对顶岗实习进程的指导和管理，负责全校顶岗实习过程各环节的组织与协调工作。具体职责如下：

教务处全面统筹并组织相关部门切实做好毕业生在用人单位顶岗实习期间的业务指导与跟踪管理工作，负责制订毕业生顶岗实习管理和成绩评定的相关规定，审核全校的顶岗实习计划安排，收集、统计顶岗实习相关资料；按照教学标准、课程标准开展顶岗实习教学和成绩考核工作的检查；组织全校顶岗实习工作的经验交流。

招生就业处负责全面统筹和收集、联系接洽用人单位、发布就业信息、组织应聘报名和双选活动、负责对顶岗实习学生的跟踪管理和跟踪调查和服务，开展追踪调查和实施对各专业的考核工作，并协助用人单位安排学生顶岗实习。

政教处负责协助顶岗实习学生的管理工作，制定优秀顶岗实习学生的评比标准，对优秀顶岗实习学生进行表彰，对违纪学生及时进行处理。

## 七、毕业生顶岗实习的管理

顶岗实习实行“分级负责，岗位管理”的机制，各岗位的职责如下：

### （一）专业部的主要职责

- （1）制订顶岗实习任务、计划；
- （2）检查顶岗实习计划的落实，解决实习过程中存在的问题；
- （3）沟通处理好学生与实习单位的关系，研究处理实习学生的有关问题；
- （4）选聘指导教师，推荐带队教师；
- （5）推荐或选送优秀指导教师、优秀实习生或优秀实习报告人选名单和材料。
- （6）落实实习岗位，安排学生顶岗实习等前期准备工作，审批自行联系单位顶岗实习手续；
- （7）完善实践教学管理的规章制度和有关工作总结报告等管理文件；
- （8）切实做好协调、接待和服务工作，完善顶岗实习手续，汇总顶岗实习学生的实习资料；
- （9）坚持原则，照章办事。实事求是地介绍实习点或用人单位情况，及时安排学生面试；
- （10）严格执行实践教学规章制度，对违纪学生必须依据情节，按程序逐级上报，严肃查处；

### （二）指导教师的主要职责



(1) 贯彻落实专业布置的各项任务；

(2) 对所带的实习生进行跟踪指导，严格考核，指导学生认真完成各项实习任务，作好学生实习鉴定，督促学生完成实习任务，写出实习工作总结；

(3) 提出修改意见，对实习工作总结写出评语并提出建议成绩；

### (三) 毕业班班主任的主要职责

(1) 按照顶岗实习计划，配合招生就业科组织安排学生顶岗实习，汇总班级学生顶岗实习资料卡信息，汇总填写顶岗实习登记表；

(2) 加强与实习单位的联系，定期向教务处、招生就业科通报学生实习情况；

(3) 加强顶岗实习学生的思想政治教育和遵纪守法教育，使学生保持良好的心态和工作态度，在社会实践中磨练意志，树立正确的荣辱观、苦乐观、人生观、价值观和世界观，及时向教务处、招生就业科反映和沟通学生实习情况；

(4) 作好班主任工作手册，及时向上级沟通和汇报工作，认真总结经验，特别要总结典型经验，表扬好人好事；

(5) 对违反纪律的顶岗实习学生，辅导员和班主任除做好学生的思想工作外，还应收集相关违纪事实，及时向专业反映，上报政教科，按有关违纪处理办法进行处理；

(7) 做好学生顶岗实习期间的学生联系工作，及时掌握顶岗实习学生状况；

(8) 收集顶岗实习学生的实习资料；

(9) 做好学生顶岗实习鉴定，评选顶岗实习学生的评优工作；

#### **(四) 班委和实习小组的主要职责**

(1) 负责实习期间学生的自我管理、自我教育工作；

(2) 组织和督促学生自我完成各项实习任务；

(3) 严格对实习学生进行考勤登记；

(4) 发扬团队精神，关心爱护学生，及时向辅导员、指导老师或企业指导老师、班主任汇报学生思想和实习情况以及存在的问题；

(5) 处理好实习单位人与事的关系，维护学校、专业声誉和企业形象；

(6) 抓好学风、班风和工作作风的建设，定期过好班、组民主生活会。

#### **(五) 顶岗实习学生的主要职责**

毕业班学生“顶岗实习”，表明学生具有双重身份。既是一名学生又是企业顶岗的一名员工。因此实习生也具有双重的任务和职责：

(1) 在顶岗实习教学前，学生应认真阅读顶岗就业实习管理规定；

(2) 学生必须按规定要求办理顶岗实习手续，并签订顶岗实习保证书；

(3) 凡参与顶岗实习的学生必须填写顶岗实习资料卡，保持与学校联系畅通；

(4) 凡参与顶岗实习的学生必须写出顶岗实习方案，以保证每个学生能有明确、适当的实习项目；

(5) 在顶岗实习的实践中认真做好岗位的本职工作，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，努力完成专业技能的学习任务；

(6) 在实习期间，强化职业道德意识，爱岗敬业，遵纪守法，做一个诚实守信的实习生和文明礼貌的员工；

(7) 服从实习单位和学校的领导，听从分配，自觉遵守企业和学校的规章制度，做到按时作息，不迟到，不误工，不做损人利己、有损企业形象和学校声誉的事情；

(8) 按照顶岗实习计划和各岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，在规定时间内完成实习任务，并写出实习总结或提交实习作品；

(9) 尊重领导，团结同事，热情礼貌对待服务对象，调整好心态，搞好人际关系；

(10) 要有高度的安全防范意识，在校外学习、生活期间的一切活动的安全，由学生本人负责，在企业顶岗实习期间，学生如果因自身的原因，违反安全操作规程、违反作业而发生工伤事故，所造成的后果由学生本人承担，学校、专业不承担任何责任；

(11) 顶岗实习期间主动与指导教师联系，听从指导教师指导，完成各项学习任务；

(12) 由学校推荐顶岗实习单位的学生在顶岗实习期间，因个人的原因需提前终止实习的，须出具书面申请经用人单位和招生就业科审批同意后方可离开用人单位，招生就业科视其情况决定是否再次提供推荐机会；若未经批准擅自离开用人单位的，由教务处、政教科视情节按相关规定给予相应处分，学校不再提供推荐机会；

(13) 在就业实习期内，无论因哪种情形中止实习离开用人单位的学生，都必须及时与班主任保持联系并办理相应手续，凡不与班主任保持联系者，一是学校将视情节按规定给予相应处分；二是所引发的一切事端和后果全部由毕业生自己独立承担，学校概不负责；三是学校不再提供推荐机会；

(14) 学生在顶岗实习期间由于听信谣言、自身立场不坚定而误入传销组织，参与非法传销活动的，由教务处、政教科视情节按相关规定给予相应处分，学校不再提供推荐机会；对于自己身陷传销组织，还利用同学、熟人、老乡的关系欺骗其他同学加入传销组织的，学校将对其给予开除学籍的处理。

(15) 顶岗实习结束，认真写出顶岗实习报告，说明顶岗实习顶岗情况及质量，并上交加盖实习单位（部门）公章的实习鉴定表。

#### **(六) 顶岗实习单位的主要职责**



学校推荐学生顶岗实习之前应与实习单位协商签订顶岗实习协议，实习协议内容应包括双方权利、义务、顶岗实习期间的津贴待遇及工作时间、劳动安全卫生条件等，并符合劳动法律、法规规定。其中：

(1) 实习学生的年龄必须符合劳动法关于劳动者年龄规定；

(2) 不得安排实习学生从事矿山井下、有毒有害、国家规定的第四级体力劳动强度的劳动和其他禁忌从事的劳动；

(3) 实习期间的工作时间，按《劳动法》及国家有关规定执行。如因工作需要临时加班，须经学生本人同意，并通知学校和其监护人；

(4) 实习单位应对实习生进行实习前的技术、安全培训，按规定落实各项劳动保护措施。

## 八、毕业生顶岗实习的考核

根据顶岗实习管理的规定，自行联系顶岗实习单位的同学应上交申请等相关材料，所有同学必须通过以下条件审查，有下列情况之一的，取消其考核资格：

(1) 顶岗实习单位或实习岗位未获学校小组认可的；

(2) 顶岗实习期间发生重大错误，被企业劝退的；

(3) 实际实习天数不足规定天数的 80% 的；

(4) 没有上交顶岗实习相关材料的；

(5) 顶岗实习期间未与班主任保持联系的。



顶岗实习成绩考核的评分标准为实习表现 20%（包括考勤、遵纪守法、注意安全生产、服从领导、团结同事、工作认真负责等），实习过程 20%、实习方案 10%、实习鉴定 10%，签订就业协议 40%，其中前两项由实习单位给出初评分数，后三项由实习指导教师评分，最后评出专业实习成绩，计入学业档案。

第五学期顶岗实习成绩可按 40%折算记入课程成绩（课程阶段性考核成绩占 60%）。

## 九、其他

1. 非毕业班学生的顶岗实习可参照本办法相关规定执行。
2. 本办法由教务处负责解释。

## 第十八部分 顶岗实习辅导员工作职责

牵头单位：学校教务处

参与单位：吉利集团、遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

遂宁市船山区本杰明启智幼儿园、明星康年大酒店

校企合作、工学结合、顶岗实习是中等职业学校人才培养的重要模式，也是落实课程方案、教学计划和实现人才培养目标的重要途径。为扎实做好顶岗实习工作，圆满完成顶岗实习任务，特制定本职责。

一、高度重视顶岗实习工作，理解顶岗实习的意义，熟悉顶岗实习的过程、方法和安排，明确顶岗实习期间辅导员的岗位责任。

二、了解企业、车间、工作岗位的有关规定，及时做好各管理层级的沟通。

三、组织开展实习前的动员、宣讲和教育工作，按要求参加相关会议及培训活动。

四、负责顶岗实习期间学生的思想教育、职业道德教育、人际关系沟通教育、心理健康教育 and 心理问题学生的个体跟踪辅导等工作。

五、协助企业对学生进行安全生产教育和岗位纪律教育，督促实习生遵守法律法规，遵守学校和管理制度的管理制度，做好学生稳定实习岗位的工作。

六、关心实习生的工作、生活，维护实习生的正当权益，及时提醒实习生在顶岗实习工作中的注意事项，协助企业解决好实习生在顶岗实习过程中的实际困难。

七、按照顶岗实习的管管规定和要求，准时达到企业辅导员的工作岗位，认真做好实习生的跟踪管理工作，填写《顶岗实习日志》。

八、服装顶岗实习学生的综合测评工作，代表学校评定学生的实习操作成绩，根据学校的规定，推荐评选优秀顶岗实习学生，协助学校做好违纪学生的处理工作。

九、如遇突发事件，应采取适当措施予以解决和处理，并及时向学校和有关部门反映。

十、严格履行请假和报告制度。

十一、辅导工作结束后，应及时进行总结，填写《实习辅导工作情况报告》，按要求向校企合作领导小组提交书面汇报材料。

## 第十九部分 顶岗实习指导老师工作职责

牵头单位：吉利集团

参与单位：遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

遂宁市船山区本杰明启智幼儿园、明星康年大酒店

“顶岗实习”是学生通过顶岗的方式来实现工学结合人才培养模式改革和人才培养方案的要求，加强学生吃苦耐劳精神和意志的培养，了解企业管理的方式和内涵，在顶岗实习过程中全面提高思想素质和基本技能，增强对职业的责任感，体验企业文化。使学生的职业素质和职业能力更好地适应企业的工作岗位要求，为保证顶岗实习工作有序、高效进行，特制定顶岗实习指导老师工作职责。

### 第一条 驻厂管理教师的工作职责

(1) 负责学生的人身、财物、现场安全、往返交通等安全管理工作。

(2) 负责学生实习教学指导（专业指导、日志填写、合理化建议、顶岗实习奖惩、实习总结等）工作。

(3) 协助学生办理好各项相关实习手续，如入职、食宿、假勤、辞工、往返交通等。

(4) 负责对学生在实习期间考勤、工作情况的考核和督促。根据实习单位的意见、学生每周工作汇报、实习阶段的综合表现以及学生的实习总结，评定学生实习阶段的得分。

(5) 每周向顶岗实习主管领导做工作汇报，及时解决实习过程中出现的问题，遇到重大问题要及时汇报。

(6) 每半个月提供一次现场顶岗实习电子资料，方便专业顶岗实习专刊的发布，让在校教师及时了解顶岗实习的整体情况。

第二条 专业成建制外出顶岗实习，原则上选派 1 名专职辅导员和 1 名专任教师作为驻厂管理教师。其中专任教师实行轮换制，时间为一个月，最长不超过两个月。

第三条 各教研组负责人或专业负责人原则上应作为专业指导教师进行至少一次巡回指导，及时了解企业需求及学生状态。

第四条 驻厂管理教师的业绩由实习单位进行考核，专业结合实习单位的意见及学生的满意度进行综合评定，评定成绩作为年度业绩考核的重要组成部分。对于考核不合格者二年内原则上不再担任驻厂管理教师。

第五条 未尽事宜，由学校校企合作领导小组进一步完善补充。

第六条 本办法自公布之日起实施。

第七条 本办法由校企合作领导小组负责解释。

## 第二十个部分 顶岗实习学生奖惩管理办法

牵头单位：吉利集团

参与单位：遂宁市鑫海汽车销售服务有限公司

遂宁市船山区本杰明启智幼儿园、明星康年大酒店

为确保学校学生顶岗实习工作的顺利进行，表彰奖励在顶岗实习期间表现优秀的学生，教育不服从管理、责任心不强、玩忽职守，给学校、企业造成不良影响的学生，特制定本办法。

第一条 本办法适用于学校各专业顶岗实习学生。

第二条 实习学生有下列行为之一，经批评教育不改的，除企业方给予的处分和处罚外，视情节轻重，分别给予通报批评、警告、严重警告、记过、留校察看、勒令退学等处分：

1. 根据顶岗实习考勤记载，经常迟到、早退、旷工、消极怠工，没完成生产任务的，视情节给予警告直至留校察看处分。

2. 没有正当理由，拒不参加学校统一安排的顶岗实习者，给予勒令退学处分。

3. 不服从工作安排和调动、指挥，或无理取闹，影响生产秩序、生活秩序的，不听劝告者，视情节给予警告及其以上的处分。

4. 工作不负责任，人为损坏设备、工具，浪费原材料、能源，造成经济损失严重的，视情节给予严重警告及以上处分。

5. 玩忽职守，违章操作或违章指挥，造成事故或经济损失的，视情节给予记过及其以上的处分。

6. 盗窃、敲诈勒索，赌博、斗殴，尚未达到刑事处罚的，视情节给予记过及以上处分。

7. 挑拨是非、破坏团结，损害学校声誉或老师威信，影响恶劣的，给予严重警告及以上处分。

8. 散布谣言，损害实习单位声誉的，视情节给予严重警告及其以上的处分。

9. 实习学生有上述行为，情节严重，触犯国家有关法律法规的，提交司法部门处理。

第三条 对下列表现优秀的学生，给予精神、物质奖励，在后续的推优、评先、入党、升学、就业中予以优先推荐。

1. 服从工作安排，积极配合专业做好顶岗实习的组织、协调工作，积极解决学

生顶岗实习期间发生的各类问题，有较高威信和群众基础者。

2. 忠于职守、积极负责，遵纪守法，执行实习单位规章制度，团结互助，事迹突出者。

3. 积极向实习单位提出合理化建议，被实习单位采纳、表彰者。

4. 实习期间无缺勤记录，本职工作完成优秀者。

5. 维护学校及实习单位利益，为学校或实习单位争得荣誉者。

6. 自律严格、勤俭节约，事迹突出者。

第四条 本办法自公布之日起执行。

第五条 本办法由学校校企合作领导小组负责解释。



## 第二十一部分 校企合作育人考核办法

根据学校发展和教学需要，充分利用和共享社会优秀人才资源，提高办学效益，进一步规范学校校企合作育人工作，保证教育教学质量，维持正常的教学秩序，切实做好学校专职教师企业实践和兼职教师的聘用和管理工作，特制定本管理办法。

### 一、专职教师企业实践岗位考核

（一）教师到企业实践期间的目标任务由所在学校提出，并作为对实践教师考核的主要依据。

（二）教师到企业实践期间，教师日常工作由所在企业进行日常管理，学校教学职能部门动态考察监督。

（三）教师在企业实践期间，应严格要求自己，自觉遵守企业的相关制度和规程。在企业里认真学习新的专业技术，参与企业的技术开发，了解行业发展情况。

（四）教师在企业实践活动结束之后，需由企业相关主管部门出具书面评价考核意见；教师到企业实践期间的表现及效果纳入教学工作考核内容。企业实践的教师应如实记载实习内容并完成一篇字数不少于 3000 字的实践报告，实践结束一周内上交本人所在专业部、作为教师企业实践考核依据。

(五) 学校成立督查考核小组，由专业部、教科室、教务处等部门组成，教务处为牵头部门。学校督查考核小组每月至少下企业考核一次，对下企业教师进行检查，并及时作好相关书面检查记录，交教科室备案。

## 二、兼职教师的岗位考核

(一) 兼职教师教学质量的考核评价由各专业部、教科室、教务处负责。定期对兼职教师进行学生评教、教师评学等工作，其结果作为是否续聘的依据。

(二) 学期期末或课程结束时，兼职教师应按要求进行业务总结，并填写《遂宁市职业技术学校兼职教师聘期考核表》。由专业部签署意见，教务处审核后存入教学档案，作为聘期满考核的依据之一。

(三) 聘期结束由专业部组织对兼职教师进行考核，经教务处审核后，报送学校组织人事处备案。考核成绩作为续聘、解聘的依据。

(四) 经考核合格，申请续聘的受聘人员，由聘用专业部于期满前一个月提出书面报告，报教务处备案；经考核不合格或因本人的原因未能按计划完成工作任务，将不再聘用。

## 三、专职教师企业实践奖惩制度

(一) 教师到企业实践经考核合格者，由学校统一发放其实践期间的岗位津贴。

(二) 教师申报职称与企业实践经历挂钩，考核不合格的，学校不予申报教师系列职称评审。

（三）教师在实践期间的企业收入归个人所有，教师在企业实践期间取得的专利、科研成果，经学校鉴定后，参照学校奖励管理办法执行。

（四）企业实践教师在督查考核小组督查过程中，若一次无故缺岗，扣除相应津贴，综合评价等级不能评优；两次缺岗，扣除一个月校内津贴综合评价等级只能在合格及以下；三次缺岗，扣除全部校内津贴，考核作不合格处理。

（五）教师企业实践经考核不合格者，取消其相关待遇和政策优惠，且当年年度考核不能确定为“优秀”等次。

（六）教务处负责汇总考核意见，形成书面考核结果，分别在教务处、人事科存档、备案，作为计算教师工作量和兑现相关待遇的依据。

#### 四、兼职教师奖惩制度

##### （一）教研教学

兼职教师任教期间，如有幸参与学校技能培训或其他比赛，并取得优异成绩，按照取得等级划分可进行相应奖励。

##### （二）考勤

1. 因迟到、早退造成教学事故的，教学部进行下列处罚：

上课前 5 分钟进入教室，出现上课迟到早退扣除：15 元。

迟到 15 分钟计旷课一次，停发本次课课时费；本班次累计旷课 2 次以上（含 2 次）停发本班所有课时费，学校有权终止工作协议。

2. 因个人原因调课和更改上课时间，请提前最少一天和所在专业部联系，备案并通知学生。因当天调课或更改上课时间造成的教学事故按旷课处罚，未造成教学事故的扣除 30 元。私自调课任课老师扣除 30 元，代课老师扣除 20 元；私自更改上课时间一次扣除：30 元；私自调整教室一次扣除：30 元。

3. 为避免出现教学事故，与教学相关的电子邮件与手机短信请老师们在 24 小时内回复。如因邮件检查、回复或手机短信回复不及时，由老师自己承担教学事故的相应处罚。

4. 因各种原因需要中途终止工作协议的兼职教师，应提前一周向专业部提出，以便专业部重新安排代课老师，违反此条款扣除任课班级所有课时费。

5. 受聘兼职教师应抓好学生的课堂纪律，发现问题，及时解决，并向教学主管反映。

6. 在聘期内，凡有下列情形之一者，可以解聘。

- (1) 在学生中散布反党反社会主义言论或有损害学校形象的言行。
- (2) 有违法犯罪行为。
- (3) 打骂、体罚学生。
- (4) 无故缺课达 2 节以上。
- (5) 教学效果差，无法控制正常的教学秩序，教学难以进行。
- (6) 严重违背教师职业道德规范。



遂宁市职业技术学校

2020年9月12日

## 第二十二部分 企业员工岗位培训、学历深造方案

为深入贯彻《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知》、《四川省人民政府办公厅关于深化产教融合的实施意见》的精神，落实我省职业教育改革实施方案及职业技能提升行动实施方案要求，充分发挥职业学校开展企业职工职业技能培训的优势，提高企业职工的文化知识和技术技能水平，更好服务企业转型升级；并结合我校实际，以优化合作内容、创新合作途径与方式为重点，促进校企深度合作，逐步实现校企协同育人、资源共享，提高办学质量和社会影响力，特制定本方案。

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，贯彻新发展理念，充分发挥职业教育资源优势，坚持政府推动、需求导向，深化产教融合、校企合作，调动企业职工参训积极性，推动我校面向企业职工开展高质量的职业培训和学历提升，更好服务经济转型升级、企业技术技能积累以及企业职工职业生涯发展。

### 二、基本原则

坚持适应需求，服务就业。紧贴区域、行业企业和个人发展的实际需求，保障培训的针对性和实用性。

坚持扩大规模，提升质量。敞开校门，面向社会广泛开展培训，推动学历教育与培训相互融合、相互促进。

坚持统筹资源，协同推进。加强部门之间统筹协调、产教之间融合联

动，形成共同推进职业培训工作合力。

坚持完善机制，激发动力。健全培训激励和保障制度，创造更加规范和更有吸引力的培训环境。

### 三、目标任务

面向行业企业广泛开展职工职业培训，培训理念更加先进，培训体系更加健全，培训课程资源更加丰富，培训类型与形式更加多样，培训能力和服务就业创业能力显著增强，多方协同培训机制和培训绩效考评机制基本建立，学历层次教育更加丰富和完善，使我校成为开展行业企业职工职业培训的重要阵地，学历教育与培训并举并重的职业教育办学格局基本形成。

### 四、主要举措

#### **(一) 健全职业培训组织实施体系**

建立完善职业学校职工培训制度，将企业职工技能培训作为我校培训工作的重点，以我校及相关公共实训基地、产教融合实训基地、校企合作实训基地为主要载体，以就业技能培训、岗前技能培训、岗位技能提升培训、创业创新培训为主要内容，以岗前培训、学徒培训、在岗培训、脱产培训、业务研修、岗位练兵、技术比武、技能竞赛为主要形式，构建资源充足、布局合理、结构优化、载体多元、方式科学的职工培训组织实施体系，力争与我校合作的各类企业职工都有机会享受我校优质的培训服务。

#### **(二) 提高培训教学水平，满足企业需要**



1. 学校增强市场意识、开拓意识和服务意识，充分把握企业职工培训规律。深入行业企业调查研究，系统分析经济转型、产业升级、技术进步对岗位能力提出的新要求，以及企业职工多样化的学习需求。

2. 为保证校企合作培训顺利进行，学校可积极邀请合作企业参与学校教学管理，使教学计划、课程设置、教学内容、教材建设更加适应企业人力资源发展的要求。

3. 在教学计划和内容方面，理论与实践相结合。理论知识精讲，实践知识必须要和企业生产经营活动息息相关。培训内容突出员工岗位工作实际需要，制定适合成人和在职特点的教学内容。要充分调动企业高级工程师、高级技师、管理人员以及优秀员工共同参与的积极性，特别要充分发挥优秀技术工人的先锋模范作用，把他们的工作经验分享到课堂教学中，促使培训效果事半功倍。

4. 课程培训方式主要有外部培训、内部培训、网络培训。采取岗前培训、在岗培训、脱产培训、特殊岗位复审培训、岗位演练、鉴定考试等多种灵活多样的形式，提升企业员工职业技能水平。

5. 培训教材的选用和编写上，选用适应企业生产实际需求的教材，邀请学校专业教师和企业高级技师“结对”共同参与编写工学结合的特色项目课程。

6. 学校可以根据一些生产性企业的实际需求，采用“教师送教上门+远程网络教学”方式为员工提供学历提升培训。这不仅可以对企业中层管



理人员和技术人员进行知识更新、学历提升，又能解决企业一线生产骨干在培训过程中存在的工学矛盾。

7. 从授课师资、教学内容和学习方式等方面实施教学改革实践，采用校企“三联合”教学模式，即联合选定师资，联合制定课程授课计划，联合讨论授课内容，以解决培训教学方式相对简单、教学内容针对性不强等问题，为企业学员提升学历，同时真正提升专业能力和综合素质，深化校企协同育人，促进校企深度融合。

### **（三）共建企业职工培训、学历深造平台**

构建企业员工职业技能培训服务网络，形成校企深度合作、资源全面共享和开放的员工技术培训平台。为企业建立员工职业技能培训服务中心，定期收集和整理不同行业、不同企业员工的培训需求信息，企业需求信息反馈给学校，学校根据企业需求，利用人才资源和职业技能鉴定培训资质，与企业联合开发企业员工培训项目，提供优质的培训资源。运用我校成教处资源，企业职工可就读西华师大、福建师范大学、西南财经大学的专科及本科学历教育，提升其文化水平和专业技能水平。

### **（四）推进培训资源建设和培训模式改革**

学校要会同行业企业紧密结合先进制造业、现代服务业等发展需求共同开发分级分类的培训课程资源包。适应新技术新产业发展需求，开发云计算、工业互联网、安全管理等新的培训项目。要从单纯的职业技能培训向职业技能、职业素质、求职能力、创业能力等综合性培训转变，将职业

道德、职业规范、工匠精神、质量意识、安全环保和健康卫生、就业指导等内容贯穿培训全过程。要探索“互联网+培训”模式，通过智慧课堂、线上线下相结合等，开展灵活生动、实时性培训。

## 第二十三部分 现代学徒制双导师队伍建设指导意见（试行）

为加强现代学徒制双导师队伍建设，根据《遂宁市职业技术学校现代学徒制工作实施方案》和《遂宁市职业技术学校校企合作制度汇编》有关要求，制定本意见。

### 一、指导思想

以培养具有专业技能与工匠精神的高素质人才为核心，以校企分工合作、双主体协同育人、职责共担、共同发展的长效机制为着力点，建立互聘共用、双向挂职锻炼、横向联合技术研发和专业建设的双导师机制，打造一支高素质现代学徒制双导师队伍。

### 二、双导师职责

双导师是指参与现代学徒制日常教育教学及管理工作的职业院校专任教师和企业中高级技术人员。双导师制度是实现现代学徒制人才培养目标的重要举措。

#### （一）企业导师

1. 协同学校导师按照人才培养方案要求，完成学徒（学生）课程设计、课程体系构建、课程开发和教材建设等工作，依据岗位课程标准实施教学；负责学徒（学生）的岗位技能课程教学和拓展课程教学工作。

2. 负责学徒（学生）职业道德、职业行为等养成教育，向学徒（学生）传授岗位实战经验，传承企业文化。

3. 按照要求完成对学徒（学生）在企业学徒期间的岗位课程考试、技术技能考核和成绩评定工作，及时反馈学徒（学生）课程完成效果、工作状况和相关调查数据。

4. 开展课程与教学研究、技术研发、产品攻坚、教学经验梳理及成果总结工作。

5. 负责收集和整理学徒（学生）岗位培养期间的教学及日常管理过程性材料，协同学校导师填写人才培养工作状态数据，报现代学徒制信息管理平台。

## （二）学校导师

1. 负责实施学徒（学生）文化课程和专业课程的教学和管理工作；在日常教学管理中开展职业道德、职业习惯、文明礼仪等核心素养的教育。督促和管理学徒（学生）遵守校企规章制度。

2. 开发现代学徒制教学课程，实施“课证融通、证岗衔接”的人才培养模式，开发适合岗位职业理论和技术标准的课程。

3. 负责学徒（学生）的日常考核与成绩评定，定期进行阶段性岗位考核，做好综合素质评价工作。

4. 协同企业导师开展科研、技术研发、产品攻坚工作，帮助企业解决生产中的实际问题。开展现代学徒制的相关课题研究，梳理经验、总结成果。

5. 负责收集和整理学徒（学生）岗位培养期间的教学及日常管理过程性材料，包括工作评价手册等，及时听取收集学徒（学生）的意见和建议，加强双向交流。

### 三、双导师遴选与聘任

#### （一）遴选条件

##### 1. 企业导师遴选条件

（1）从事本行业工龄 5 年以上且年龄 25 周岁以上的企业正式员工，原则上具有大专及以上学历或中级及以上职业资格等级；

（2）具有良好的职业道德和协作意识，工作积极，具有奉献精神，能服从学校和企业的管理，遵守企业和学校的各项教学规章制度；

（3）在行业中有一定的影响力，有较丰富的岗位教学与管理经验，为本企业中高级技术人员。

##### 2. 学校导师遴选条件

（1）学校的现任教师，工作经历满 3 年，年龄 25-50 周岁之间，身心健康，具有大学本科及以上学历或中级及以上专业技术职务，具有相应的职业资格证书。

（2）具有良好的职业道德和协作意识，遵守学校和企业的各项规章制度，积极参与现代学徒制工作，责任心强。

(3) 具有企业实践经历，业务基础扎实，熟悉所任教课程涉及的岗位对知识、技能和基本素质的要求。教学水平高且具有一定的课题研究、课程开发与实施能力。

## (二) 聘任程序

项目单位是双导师聘任主体。

1. 校企双方根据人才培养方案，统筹制定双导师聘任计划，根据聘任条件确定双导师人选。

2. 对经审核通过的双导师，由校企双方与双导师签定聘任协议，校企双方为新聘任导师颁发聘任证书，聘期三年。期满后对其导师资格进行重新审定。

## 四、双导师管理

### (一) 管理主体

项目单位是双导师管理主体，实行校企互聘共用。

### (二) 日常管理

1. 双导师督查。校企双方负责监督、检查、考核双导师履行工作职责情况。

2. 双导师资格终止与取消。凡不履行导师职责，或其它原因不宜继续担任导师职务的，经审核后，终止或取消其导师资格。

3. 双导师资格中止。由于客观因素影响，导师不能继续履行职责的，由导师向试点项目单位提出申请，经调查核实后，中止其导师资格。客观因素消除后，经校企双方同意可恢复导师资格。

4. 双导师资源库建设。建立“双导师”人才库，将有一定行业影响力、技术全面、实践经验丰富的企业技术骨干人员及学校优秀专任教师的信息建档，收集入库并动态更新。

## 五、双导师培养

### （一）培养目标及原则

1. 培养目标。培养具有先进职业教育理念，教学科研攻关能力、课程开发与技术实践能力突出，并能适应现代学徒制人才培养教育教学和教育创新基本需求的、稳定的高素质双导师队伍。

2. 培养原则。校企双方是双导师的培养主体，双导师培养坚持校企“共同培养、互聘共用、双向流动”的原则。

### （二）培养措施

1. 校企共同制定双导师队伍建设整体规划和培养方案，定期组织国内外、省、市专题培训，提升双导师职业素养。

2. 学校聘用企业技术骨干作为现代学徒制企业导师，企业聘用学校骨干教师作为技术顾问；学校对聘用的企业技术骨干进行职业教育教学能力培养，企业对学校骨干教师的岗位技能进行培养。学校导师到企业实践每两年原则上不少于6个月。

3. 校企双方成立双导师工作室，制定双导师工作计划，开展现代学徒制日常教学教研工作。

## 六、考核与评价

（一）校企按照过程性评价与终结性考核相结合的原则联合对双导师实行双主体考核。

（二）考核内容包括导师教学业务水平、课程设计与传授能力、学徒（学生）日常管理与职责履行情况、导师工作成效等，考核结果记入双导师业务档案。考核细则由各试点项目单位具体制定并执行。

（三）试点项目单位安排相应经费用于双导师课酬、奖励等。

（四）将学校导师在企业的实践和服务纳入教师绩效考核并作为晋升专业技术职务的重要依据；将企业导师承担的教学任务和带徒经历纳入企业员工业绩考评并作为晋升技术职务等级评定的重要依据。

（五）对考核不合格的导师，取消其现代学徒制导师资格。



## 第二十四部分 校企一体化招生招工制度（试行）

### 第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国务院《关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）、《教育部关于开展现代学徒制试点工作的意见》（教职成〔2014〕9号）等文件精神，为规范现代学徒制招生与招工一体化工作，保证招生招工质量，特制定本制度。

第二条 按照“招生即招工、入校即入厂、毕业即就业、校企联合培养”的要求，与合作企业共同研制招生与招工方案，改革考核方式、内容和录取办法，实施校企一体化招生招工，为学校构建现代学徒制培养体系，全面提升技术技能人才的培养能力和水平奠定良好的基础。

第三条 招生招工一体化合作的企业应具有独立的法人资格，具有可持续发展能力和较好业绩，具有较高的合作诚信度，在同行业中有较高的知名度。

不宜开展招生招工一体化合作范围包括：涉及国家或行业协会明令禁止的设备、材料、工艺、技术和有关法律、法规禁止的其它情形。

第四条 招生与招工一体化面向具有初中毕业生和具有同等学历的合作企业员工。

### 第二章 招生招工与录取

第五条 招生招工一体化依托学校单独招生开展实施。

第六条 校企双方统筹协调，联合制订招生与招工一体化方案，包

括招生宣传、招考标准、录取条件、招考方式等 具体招录细则，形成现代学徒制自主招生与招工一体化机制。

第七条 校企双方共同完成招录工作，招收符合四川省招生政策和企业标准的学徒（学生），组建以合作企业冠名的学徒制班，学徒（学生）同时获得在校学生和企业准员工两种身份。

第八条 在录取审核通过后，学院负责组织企业、学校、学徒（学生）签订三方协议（样本详见附件）。其中学徒（学生）年满 16 周岁但不满 18 周岁的，由家长代签协议。

### 第三章 备案与变更

第九条 学徒（学生）在学校教学管理部门进行备案， 由学院统一管理。

第十条 备案内容。

- （一）学徒（学生）的学籍档案信息；
- （二）学徒（学生）的岗位培养工种、岗位职责和培养目标；
- （三）学徒（学生）的岗位培养起止时间及工作安排；
- （四）双导师信息等。

第十一条 变更。

（一）因学徒（学生）身体健康不能继续胜任轮岗工种， 由学徒（学生）向教学主管部门提出申请，审核通过后由学校另行安排。

（二）因企业生产任务有变动而不能继续提供轮岗工种， 由学校和

企业协商安排；

（三）因学徒（学生）主观原因退出现代学徒制实验班，学徒（学生）向教学主管部门提出申请，经合作企业同意后终止学徒身份。

#### 第四章 保障措施

第十二条 学校与合作企业，依据校企双方实际情况与需求，制定校企联合招生招工一体化方案，并签订《现代学徒制校企生三方协议》。

第十三条 招生与招工过程中学院负责向学徒（学生）及家长明确告知试点专业、学制、培养目标等信息。

第十四条 在招生与招工一体化方案中，企业应当明确学徒（学生）双身份、津贴和保险等。

第十五条 校企双方共同制定人才培养方案，根据企业生产需要，科学合理的制定学徒（学生）工学交替的实施方案。

第十六条 学徒（学生）经考核合格取得学徒（学生）毕业证书。合作企业积极参与组织学徒（学生）参加各级各类岗位技能考核。

第十七条 对在现代学徒制试点招录考试中出现的报名信息虚假、考试违纪、录取违规的学徒（学生）和工作人员，按照相关规定处理。

#### 第五章 附则

第十八条 本办法由学校招生就业处负责解释和修订。

2020年6月

## 第二十五部分 校企合作“专款专用”财政制度（试行）

为加强校企合作经费使用和管理、提高经费的使用效率，根据《关于进一步加强校企合作，提高教学质量的实施意见》和学校财务管理有关规定，现制定校企合作经费使用管理制度。

### 一、校企合作经费的划拨标准及方式

校企合作经费是各专业开展校企合作活动的专项经费，具体划拨标准按照学校《实施意见》执行。

每年 1 月校企合作办公室根据上年招生专业及班级、上年完成校企合作目标情况计算划拨经费，经学校审批后财务处划拨到各专业校企合作经费帐户。每年初各专业提交校企合作工作计划及经费预算方案，经校企合作领导小组核定后交财务处备案。

### 二、校企合作经费的使用范围

校企合作经费是指各专业在校企合作洽谈过程发生的，与校企合作项目建设直接相关的费用：

1. 项目调研支出，含差旅费、会务费、调研费、专家论证费等。
2. 资料汇集支出，含信息查询费、图书购置费、资料打印装订费、资料费、办公材料费等。
3. 校企往来支出，含校企合作项目洽谈的接待费、工作需要馈赠合作单位纪念品费用等。
4. 其他费用，经校企合作领导小组批准使用、符合学校财务规定的

其他校企合作项目建设相关的费用。

以上支出均应按项目实施时域分年度进行预算。

### 三、校企合作经费的管理

1. 经费必须专款专用，学校和企业的任何部门或个人不得以任何理由和方式截留、挤占或挪作它用。经费的使用必须合理、合法、规范，学校与各专业应对经费的支出审核严格把关，尤其对招待费和劳务费要从严控制。

2. 校企合作经费不得用于支付各类福利，不得以奖励等方式发放，餐费支出不得超出活动经费总额的 30%，交通费（含燃油费）支出不得超过活动经费总额的 20%。

3. 校企合作经费由校企合作领导小组掌握使用。经费的报销以各专业实际列支项目的正规发票单据为依据。

4. 各专业应建立台账，专人负责，掌握经费的使用及结余情况。当年校企合作经费要求安排当年使用，不得超支报销，余额可结转下年使用。

#### 5. 经费报销程序：

- (1) 报销人填写费用报销单，并附相关票据。
- (2) 校企合作领导小组对报销费用进行审核签字。
- (3) 校企合作领导小组办公室主任审查签字。
- (4) 相关院领导审批签字。

#### 四、对校企合作经费的检查

1. 学校校企合作领导小组办公室每年末根据校企合作考核办法对各专业校企合作的开展情况进行检查。

2. 学校财务处每年末负责对各专业校企合作经费开支情况进行检查，包括经费的使用范围是否超出学校规定的范围，以及是否有违纪现象等。

3. 经检查未能完成校企合作目标的或有违反经费使用规定的，学校校企合作领导小组办公室或财务处可建议学校暂停其经费使用。

#### 五、本办法由学校校企合作领导小组办公室负责解释

#### 六、本办法自 2020 年 9 月起实施