

目录

1. 关于印发茂名职业技术学院现代学徒制项目管理办法（试行）的通知（茂职院〔2018〕127号）	2
2. 关于印发茂名职业技术学院学生实习管理办法（修订）的通知-茂职院〔2022〕163号	12
3. 茂名职业技术学院产业学院设置管理暂行办法	34
4. 茂名职业技术学院校企合作项目管理办法（修订）和茂名职业技术学院订单培养项目管理办法（修订） 茂职院〔2019〕115号	36

茂名职业技术学院文件

茂职院〔2018〕127号

关于印发《茂名职业技术学院现代学徒制项目 管理办法（试行）》的通知

各系（部）、机关各处室：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院现代学徒制项目管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻实施。

附件：茂名职业技术学院现代学徒制项目管理办法（试行）

茂名职业技术学院

2018年10月24日

附件

茂名职业技术学院现代学徒制项目管理 办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范现代学徒制试点工作，保障现代学徒制项目人才培养质量，保护参加现代学徒制试点的学生（以下简称学徒）、学校及合作企业利益，根据《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）文件精神，结合学校实际特制定本管理办法。

第二条 项目设置原则

（一）坚持试点先行，注重实效。各专业统筹利用行业、企业、学校和科研机构等方面的资源，科学论证，一次规划，分步实施。

（二）坚持合作共赢，职责共担。坚持校企双主体育人、学校教师和企业师傅双导师教学，明确学徒的职业院校学生和企业员工双重身份，形成学校和企业联合招生、联合培养、一体化育人的长效机制。

（三）坚持校企精准对接，精准育人。各试点专业要明确试点工作的目标和重点，系统设计人才培养方案、教学运行管理、

考核与评价、学徒教育管理、招生与招工，以及师资配备、保障措施等工作。

第二章 现代学徒制项目设置条件

第三条 现代学徒制是以学校为主导，企业为主体实施人才培养的方式，因此合作企业必须具备以下条件：

（一）师资基本条件：拥有一支技术能力、资历、年龄结构合理，实践经验丰富和业务素质高的企业中高层管理者和企业技术骨干组成的专业培训团队，能承担企业内部员工岗位晋升培训和新员工培训与考核工作，能根据企业发展要求，配合人力资源部门制定员工培训计划，组织培训与考核。

（二）企业整体规模要求：企业组织机构完整，管理制度健全，员工总数 500 人以上，内部培训自成体系，培训管理规范，场地设施设备条件能满足学员岗位培养要求。

（三）企业培训设施条件：有多媒体教室 1-2 间，技能实训室（场）至少能满足 30 人入职培训。

第四条 企业导师（以下简称师傅）必须具备下列基本条件：

（一）具有大专以上学历、中级以上职业资格证书或职称；

（二）具有企业一线技术岗位工作五年以上经历，能接受学校为期一周的技能职教能力培训；

（三）具有较好的语言表达能力，对职业教育具有较强的认同感和责任心。

第三章 现代学徒制项目设置程序

第五条 各专业根据合作企业需求以及专业建设情况，提交现代学徒制试点项目申报材料，包括：项目详情、项目实施方案和任务书。

（一）项目详情包括以下内容：

1. 专业名称，项目负责人
2. 合作单位名称
3. 校企双方预估经费投入情况

（二）实施方案包括但不限于以下内容：

1. 试点专业基本情况和合作单位基本情况
2. 试点工作基础
3. 试点工作任务
4. 试点工作步骤及进度安排
5. 试点保障措施
6. 试点预期效果

（三）任务书包括但不限于以下内容：

1. 项目建设总目标及具体目标
2. 分年度目标及验收要点

3. 资金预算表

4. 试点专业所在系（部）审核意见、企业审核意见

第六条 教务处汇总各专业申报材料，提交学校教学工作委员会审批，审批通过的项目，由教务处负责报省厅备案（审批），由各项目负责人组织开展工作。

第四章 现代学徒制项目管理

第七条 学校成立现代学徒制试点工作领导小组，由分管教学副院长负责，成员包括但不限于教务处、试点专业所属系（部）负责人，试点专业教研室主任，校企办负责人等。领导小组定期或不定期研究现代学徒制试点工作中出现的问题和困难，形成协调有力、快速高效的工作机制。

第八条 教务处按照《茂名职业技术学院资金项目遴选和项目库管理办法（试行）》和项目任务书，开展项目检查和验收。

第九条 各系（部）为项目实施提供必要的条件，并定期开展自查，将试点专业教研室主任及其团队成员的工作情况纳入部门人员绩效考核。

第十条 各试点专业要联合合作企业共同成立现代学徒制工作小组，负责具体落实与实施所在专业现代学徒制育人工作。工作小组设双组长，由试点专业教研室主任和合作企业负责人担任，全权开展工作，并定期会商和协调解决试点中遇到的各类问题。

第十一条 学徒管理基本要求

（一）各试点专业必须根据本条款规定，结合专业试点特点，制定有针对性的学徒管理制度。

（二）学徒不得同时参加不同企业的现代学徒制试点学习。经双向选择入选现代学徒制班学习后，不得擅自退出，避免影响个人学习进程以及用人单位培养计划。有正当理由需要退出的，可以书面提出退出现代学徒制班的申请，如实说明退出理由，经项目承接系（部）批准交教务处备案后方可退出现代学徒制班，终止现代学徒制班学习，由所在系（部）安排该生到相同专业的其他班级学习。

（三）现代学徒制班学习届满，经考核合格达到合作单位要求的学徒，原则上应到该合作单位就业。有正当理由不到合作单位就业的，经书面申请如实说明理由，按照学校、企业、学徒三方协议处置。

（四）现代学徒制学徒违纪违约处理

学徒未经批准擅自不参加现代学徒制班学习或擅自不参加合作企业实习的，或者在学习、实习期间严重违反现代学徒制班管理规定和协议规定的，需退回企业提供的所有物资，按照学校、企业、学徒三方协议处置，其中若涉及违反学校相关管理规定的，同时按相关管理规定处罚。

第五章 项目主要工作任务及验收要点

第十二条 实施现代学徒制试点的专业，重点开展以下工作：

（一）探索校企协同育人机制

1. 试点专业与企业签订实施现代学徒制合作协议，明确校企双方职责、分工，推进校企紧密合作、协同育人。

2. 完善校企联合招生、分段育人、多方参与评价的双主体育人机制；探索人才培养成本分担机制。

3. 统筹利用好校内实训场所、公共实训中心和企业实习岗位等教学资源，形成企业与学校联合开展现代学徒制的长效机制。

（二）推进招生招工一体化

1. 完善招生录取和企业用工一体化的招生招工制度，校企共同研制、实施招生招工方案。

2. 按照双向选择原则，现代学徒制试点项目学徒、学校和企业签订三方协议，确定各方权益及学徒在岗培养的具体岗位、教学内容、权益保障等。

3. 学校鼓励试点专业采用现代学徒制形式与合作企业联合开展企业员工学历提升、在岗培训和转岗培训。

（三）改革人才培养模式

1. 校企共同设计人才培养方案，共同制定专业教学标准、课程标准、岗位标准、企业师傅标准、质量监控标准及相应的实施方案。

2. 校企共同建设基于工作内容的专业课程和基于典型工作过程的专业课程体系，开发基于岗位工作内容、融入国家职业资格标准的专业教学内容和教材。

3. 实施企业班组化管理模式，根据不同专业的特点，1个师傅可带3-5名学徒，组成学习小组，确保学徒熟练掌握每个轮训岗位所需的技能。

（四）建设校企互聘共用的师资队伍

1. 完善双导师制，建立健全双导师的选拔、培养、考核、激励制度，形成校企互聘共用的师资管理机制。

2. 合作企业要选拔优秀技术技能人才担任师傅，明确师傅的责任和待遇，师傅承担的教学任务应纳入考核，并可享受相应的带徒津贴。

3. 试点专业要将学校指导教师的企业实践和技术服务纳入教师岗位目标管理考核。

4. 建立灵活的人才流动机制，校企双方共同制定双向挂职锻炼、横向联合技术研发的激励制度和考核奖惩制度。

（五）完善体现现代学徒制特点的管理制度

1. 建立健全与现代学徒制相适应的教学管理制度，学徒在整个培养期间实行弹性学制或学分制。

各试点专业在人才培养方案中编制学分制教学计划，并作为指导和管理学徒培养工作的主要依据，学徒的所有学习内容均由可量化为学分的模块化课程体系和岗位技能训练项目组成，学徒修满本专业规定的总学分方可毕业。

2. 各试点专业必须制定学徒管理办法。根据教学需要，科学安排学徒岗位、分配工作任务，保证学徒合理报酬；落实学徒的责任保险、工伤保险，确保人身安全。

3. 各试点专业必须建立学校、企业和学徒家长经常性的学徒实习信息通报制度。

（六）建立多方参与的考核评价机制

1. 创新考核评价制度。各试点专业要制定以育人为目标的实习实训考核评价标准，将学徒自我评价、教师评价、师傅评价、企业评价、社会评价相结合。

2. 积极构建第三方评价机制，由行业、企业和中介机构对学徒轮训岗位群进行技能达标考核。

3. 建立定期检查、反馈等形式的教学质量监控机制。

第十三条 现代学徒制试点校级验收要点

（一）校企协同育人机制：试点专业与企业签订的现代学徒制试点合作协议；校企双方人才培养实施细则。

(二) 招生招工一体化：现代学徒制试点专业招生招工工作方案，学徒与企业签订劳动合同。

(三) 人才培养制度和标准：试点专业学徒人才培养方案；教学计划；课程标准；岗位标准；质量监控标准；校内实践教学计划；企业轮训岗位群实习计划等。

(四) 校企互聘共用的师资队伍：企业师傅选拔标准，校企双方导师库。

(五) 体现现代学徒制特点的管理制度：学徒管理制度；为学徒购买的相关保险；学校、企业、学徒三方协议；信息通报制度。

(六) 多方参与的考核评价机制：每个轮训岗位的实习考核标准；企业技能达标考核办法；实习实训考核评价标准等。

(七) 绩效和经验总结：可推广的经验材料

第六章 附则

第十四条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起执行。

公开方式：主动公开

茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕163号

关于印发茂名职业技术学院学生实习管理办法（修订）的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究决定，现将《茂名职业技术学院学生实习管理办法（修订）》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：茂名职业技术学院学生实习管理办法（修订）



附件

茂名职业技术学院学生实习管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位合法权益，提高技术技能人才培养质量，推进现代职业教育高质量发展，更好地服务产业转型升级，根据《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）的文件要求及相关法律法规、规章制度和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的学生实习，是指学校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业等单位进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习和岗位实习。

认识实习指学生由学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

岗位实习指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

对于建在校内或园区的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的，可作为学生实习单位，按本办法进行管理。

第三条 学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节。组织开展学生实习应当坚持立德树人、德技并修，遵

循学生成长规律和职业能力形成规律，理论与实践相结合，提升学生技能水平，锤炼学生意志品质，服务学生全面发展；应当纳入人才培养方案，科学组织，依法依规实施，切实保护学生合法权益，促进学生高质量就业创业。

第二章 实习组织

第四条 学生实习工作实行校系两级管理机制。学校教务处作为职能部门负责学校实习的统筹、协调、指导、监督等管理，学生处协同做好岗位实习服务工作。各系（部）应将学生岗位实习情况按要求报学校实习管理部门备案，学校应将学生岗位实习情况按要求报主管部门备案。

各系（部）应当充分运用现代信息技术和实习管理平台，与实习单位共同实施实习全过程管理。

第五条 各系（部）应当选择符合以下条件的企（事）业单位作为实习单位：

（一）合法经营，无违法失信记录；

（二）管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；

（三）实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际；

（四）与学校签订合作协议的企（事）业单位优先。

第六条 各系（部）在确定新增实习单位前，应当实地考察评估并形成书面报告报送学校习管理部门，考察内容应包括但不限于：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性

质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等。实习单位名单由教务处负责提交学校党委会议研究确定后对外公布。

第七条 各系（部）应当加强对实习学生的指导，应当会同实习单位共同组织实施学生实习。实习开始前，各系（部）根据人才培养方案，与实习单位共同制定实习方案和计划，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障措施等。并开展实习动员和安全教育等活动，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准和实习安全注意事项。安全教育应包括但不限于：生产安全、人身安全、交通安全、公共安全、意识形态、防诈骗等方面内容。

各系（部）应当选派经验丰富、综合素质良好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员，与企（事）业兼职教师全程指导、共同管理学生实习。要加强实习前培训，使学生、实习指导教师和专门人员熟悉各实习阶段的任务和要求。

实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近，原则上不得跨专业大类安排实习。

第八条 各系（部）安排岗位实习，应当取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，可自行选择符合条件的岗位实习单位。

认识实习由各系（部）统一安排，按照一般校外活动有

关规定进行管理，学生不得自行选择。

第九条 学生自行选择符合条件的岗位实习单位，应由学生本人及其法定监护人（或家长）申请，专业教研室主任审核，系（部）同意。自行选择岗位实习单位的学生其实习要求、实习指导教师和企（事）业兼职教师安排等与学校统一安排安排的岗位实习要求一致。

第十条 各系（部）统一安排的岗位实习，应与实习单位合理确定岗位实习学生占在岗人数的比例，要求岗位实习学生的人数一般不超过实习单位在岗职工总数的 10%，在具体岗位实习的学生人数一般不高于同类岗位在岗职工总人数的 20%。

学校任何单位或部门不得干预各系（部）正常安排和实施实习方案，不得强制各系（部）安排学生到指定单位实习，严禁以营利为目的违规组织实习。

第十一条 学生在实习单位的岗位实习时间一般为 6 个月，具体实习时间由各系（部）根据人才培养方案安排，基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务，不得仅安排学生从事简单重复劳动。鼓励各系（部）和实习单位结合学徒制培养、中高职贯通培养等，合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

各系（部）不得随意调整人才培养方案中的实习计划，若确因教学需要进行变更，需按照教学计划变更审批流程报批。

第三章 实习管理

第十二条 学校实习管理实行校系两级管理机制。

一、教务处为学生实习管理部门，负责学校学生实习统筹、协调、指导、监督等，负责组织各系（部）编制实习教学标准、实习教学计划，协调安排实习教学任务；负责制定实习工作管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度；负责相关专业和实习岗位有特殊要求的备案工作；利用实习管理平台提升管理效能，指导各系（部）有序开展好岗位实习教学管理工作。

二、督导室负责实习教学质量监控，对各系（部）实习指导教师的实习教学工作进行检查、评价。

三、校企合作办公室负责校外实习基地的协调管理服务工作；制定《学生岗位实习手册》；组织为实习学生购买实习保险；探索与完善学生实习管理相关管理制度与运行机制；将学生岗位实习情况按要求报省教育厅备案。

四、学生处协同做好岗位实习服务工作。负责统筹、指导、督促系（部）学生管理人员、辅导员按工作职责履行学生实习期间管理工作，及时掌握学生实习在岗动态、做好学生实习期间的思想教育引导、档案材料等工作。

五、学校防控办、教务处、学生处、系（部）等相关部门协同做好在遇有自然灾害、事故灾难、公共安全等突发事件或重大风险时，按照属地管理要求，分不同风险等级、实习阶段做好分类管控工作。

六、各系（部）负责本系（部）学生实习全程管理工作；

实习任务的组织、实施、管理与考核；定期开展学生实习检查，内容为实习纪律、实习管理、实习安全及突发事件应急处置等情况；做好实习期间的教育教学工作。

负责根据人才培养方案及专业培养目标组织编制实习教学标准、实习教学指导书、实习教学计划，做好校外实习前的各项准备工作并报教务处审批和备案。

（一）各系（部）应当与实习单位构建好学生实习信息沟通渠道；负责与实习单位共同制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度。

（二）各系（部）联系落实实习场所，安排岗位实习指导教师与企（事）业兼职教师同时负责学生实习期间各项工作任务，定期检查并向学校或实习单位报告学生实习情况，及时处理实习中出现的问题，并做好岗位实习过程各项工作记录。

（三）学生参加实习前，各系（部）会同教务处统一为学生购买实习保险，组织学生进行培训，让学生明确实习任务和考核标准，开展实习纪律教育、安全教育，组织学生签订实习安全协议书，保障学生实习期间的人身安全和健康。

（四）检查实习实施情况和质量，组织本系（部）总结、交流实习管理经验。

（五）定期统计学生实习情况并上报学校岗位实习管理部门备案。对实习过程中形成的教学材料及时整理、归档。

七、实习指导教师负责实习教学任务实施工作。

（一）熟悉学生实习的总体安排，掌握实习单位基本情况，并做好与实习单位沟通、协调工作。

（二）制定实习计划，包括：实习地点、实习时间、人员安排、实习任务、成绩考核方式等。

（三）编写实习指导书，包括：实习项目名称，实习目的和任务，实习应掌握的知识点和技能点，实习安排及注意事项，实习结束后应交的资料，实习成绩评定标准等。

（四）实习前认真组织学生学习实习指导书，讲明时间安排和步骤，介绍实习单位情况和实习注意事项，宣布实习纪律，落实实习任务，明确学生应提交的实习报告、实习日志等的撰写要求、考核要求和提交时间。开展安全教育，强调交通安全、人身安全、生产安全、公共安全、意识形态安全，防止意外伤害事故、诈骗事故的发生，一旦发生意外，要立即向系（部）和学校报告。

（五）实习期间要加强对学生的专业指导、跟踪联系和实习管理工作，检查实习进度和质量，加强与企（事）业兼职教师的交流。对于岗位实习，严格做到每周至少与学生联系 1 次，在实习管理平台及时批改学生日志，全面掌握实习学生的工作、学习、生活、思想等情况，并与企（事）业兼职教师共同确定每月实习任务与目标，并将指导情况及时记录在《指导教师联系学生记录表》中。每月向系（部）汇报实习指导与管理工作情况。

（六）对于地理位置较为集中或学生人数较多的聚集型实习单位，每个月至少到企（事）业现场指导学生 1 次，并

与企（事）业兼职教师沟通交流；对实习学生人数少的分散型实习企（事）业，可采用现代网络通信技术等手段进行指导。

（七）及时向实习学生传达学校有关会议精神、工作要求及相关通知，负责落实实习学生的信息汇总、统计工作，指导学生办理好各项相关实习手续，按时完成实习成绩评定，建立学生岗位实习档案。

（八）实习结束后要认真进行总结，全面分析与评价实习质量，并对今后的实习工作和教学改革提出意见和建议。

第十三条 岗位实习准备阶段

一、各系（部）负责编制《学生岗位实习教学标准》，明确岗位实习的性质、任务、基本要求及考核标准和考核办法并报教务处备案。各系（部）负责落实校内及校外实习指导教师，并明确指导教师的工作职责。

二、各系（部）组织教师落实岗位实习单位并编制《岗位实习实施计划》和《学生岗位实习指导书》，详细说明实习要求、管理规范 and 完成实习教学标准规定内容的办法，于实习前发给学生。

三、各系（部）组织召开岗位实习动员大会，明确岗位实习的内容和任务，宣布岗位实习纪律，开展实习安全教育，提出具体的实习要求，分发岗位实习资料，并组织学生签订《岗位实习安全协议书》和取得学生及其法定监护人（或家长）签字的《知情同意书》。

四、各系（部）统一安排岗位实习单位的，可由各系（部）

代表学校与实习单位签订《岗位实习合作协议》；实习学生各签订《知情同意书》，《知情同意书》应取得学生其法定监护人（或家长）签名；实习单位需购买实习保险，并报学校实习管理部门备案。

各系（部）应将统一安排岗位实习的学生送至岗位实习单位并配合实习单位妥善安排好学生。

五、学生自主联系岗位实习单位的，需填写《学生自主联系岗位实习单位申请表》和《知情同意书》。《学生自主联系岗位实习单位申请表》需加盖实习单位公章，《知情同意书》需经学生法定监护人(或家长)签字同意，并于岗位实习开始前一周交到所在各系（部）审核。

各系（部）应当组织实习指导教师核实自主联系实习单位的学生安全抵达实习单位。

六、学生到岗两天内必须报告实习指导教师，一周内将实习的作息时间安排告知实习指导教师，以便实习指导教师抽查指导；并通过电话、网络等多种方式，每周至少保持 1 次与实习指导教师的工作联系。

第十四条 岗位实习实施阶段

一、学生应该根据实习管理平台的要求，认真细致填写好相应的信息。

二、按照岗位实习计划、工作任务和岗位特点，学生要安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，刻苦锻炼，培养独立工作能力，提高自己的业务技能。

三、学生填写《茂名职业技术学院学生岗位实习安排表》，在岗位实习开始一个月内寄回所属系（部），系（部）填写《岗位实习情况一览表》报学校实习管理部门备案。

四、学生按要求认真填写《学生岗位实习手册》，岗位实习结束后将《学生岗位实习手册》上交所在系（部）存档。

五、学校实习指导教师与岗位实习学生通过日常检查、电话、QQ、微信及网络视频会议等方式保持联系，每周至少联系1次；通过实地考察等方式对岗位实习学生进行指导，需填写《学院指导教师岗位实习联系学生记录表》，并及时更新《岗位实习情况一览表》报学校实习管理部门备案。

六、学校和各系（部）定期对岗位实习情况进行检查，并填写《岗位实习检查表》。

七、学校实习指导教师、企（事）业兼职教师按考核要求评定出学生岗位实习成绩，及时录入学校学生成绩管理系统，并提交《学生岗位实习汇总表》上报教务处载入学生学籍档案。

第十五条 学生参加岗位实习前，学校、实习单位、学生必须签订以教育部实习协议示范文本为基础的实习三方协议，并依法严格履行协议中有关条款。在示范文本的基础上，经学校、实习单位和学生三方协商后可签订补充协议。协议文本由当事方各执一份。

未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。自行联系实习单位的学生照此执行。

第十六条 三方实习协议应当明确各方的责任、权利和义

务，协议约定的内容不得违反相关法律法规，实习协议应当包括但不限于以下内容：

- （一）各方基本信息；
- （二）实习的时间、地点、内容、要求与条件保障；
- （三）实习期间的食宿、工作时间和休息休假安排；
- （四）实习报酬及支付方式；
- （五）实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件；
- （六）责任保险与伤亡事故处理办法；
- （七）实习考核方式；
- （八）各方违约责任；
- （九）实习纪律；
- （十）实习终止条件；
- （十一）三方认为应当明确约定的其他事项。

第十七条 学校、实习单位要依法保障实习学生的基本权利，并不得有下列情形：

- （一）安排一年级在校学生进行岗位实习；
- （二）安排未满 16 周岁的学生进行岗位实习；
- （三）安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；
- （四）安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；
- （五）安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；

(六)通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。

(七)安排学生从事Ⅲ级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习。

第十八条 除相关专业和实习岗位有特殊要求,并事先报省教育厅备案的实习安排外,实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定,并不得有以下情形:

(一)安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆,以及其他具有较高安全风险的实习;

(二)安排学生在休息日、法定节假日实习;

(三)安排学生加班和夜班。

第十九条 实习单位在接收学生岗位实习时,应参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素,给予适当的岗位实习报酬。在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具备实践岗位独立工作能力 的学生,原则上应不低于本单位相同岗位工资标准的 80%或最低档工资标准,并按照实习协议约定,以货币形式及时、足额、直接支付给学生。原则上支付周期不得超过 1 个月,不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

第二十条 实习期间遇有自然灾害、事故灾难、公共安全等突发事件或重大风险时,按照属地管理要求,实习单位分不同风险等级做好分类管控工作,学校与实习单位密切配合,及时响应、处置化解风险。

第二十一条 学校和实习单位不得向学生收取实习押金、

培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

第二十二条 实习学生应自觉遵守国家法律法规，遵守学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，提高自我保护意识，完成规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告。

有事必须同时向企（事）业兼职教师和实习指导教师请假，不得擅自离岗，不做损人利己、有损实习单位形象和学校声誉的事情，不参与一切违法犯罪活动。

第二十三条 在学生实习全过程中，实习指导教师和实习单位兼职指导教师应当相互配合，负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作，原则上应当每日检查并向学校和实习单位报告学生实习情况。在学生实习全过程中，加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康、职业精神、职业技能等方面的教育。

第二十四条 学校建立学生实习信息通报制度，各系（部）及时处理学生岗位实习期间出现的问题，遇到火灾、爆炸、食物中毒、溺水事故、交通事故、自然灾害事故、实习学生突发急病、打架、盗窃、聚众打砸抢、实习学生走失、失踪等重大问题应当立即向实习管理部门和学校分管领导报告，不得迟报、瞒报、漏报。

第二十五条 各系（部）组织安排学生到外地实习，应当

安排学生统一住宿。具备条件的实习单位应当为实习学生提供统一住宿。应当和实习单位建立实习学生住宿制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生法定监护人（或家长）签字同意，由系（部）报学校岗位实习主管部门备案后方可办理。

各系（部）安排组织学生跨省实习的，须事先经学校岗位实习主管部门同意，按程序报省教育厅备案方可实施。

第二十六条 需安排学生赴国（境）外实习的，可通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，派人实地考察，经学校审批同意，按程序报省级主管部门备案，并选派指导教师全程参与，做好实习期间的管理和相关服务工作，方可安排实习。

第四章 实习考核

第二十七条 考核原则

认识实习由实习指导教师负责考核；岗位实习由实习指导教师和企（事）业兼职教师共同考核。

各系（部）要与实习单位，完善过程性考核与结果性考核有机结合的实习考核制度，根据实习目标、学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，制定学生实习成绩考核方案，共同实施考核。不得简单套用实习单位考勤制度，不得对学生简单套用员工标准进行考核。

学生实习考核纳入学业评价，考核成绩作为毕业的重要依据。学生实习考勤未达到实习要求的，其实习成绩不予合

格。实习考核不合格者，不予毕业。

第二十八条 岗位实习成绩评定办法

一、企（事）业兼职教师对学生岗位实习期间的表现（包括职业素养、学习态度、工作态度等方面）进行评价，考核成绩占比为 35%。

二、学校实习指导教师根据学生岗位实习表现、实习日志、实习报告完成情况等对学生进行成绩评定，考核成绩占比为 50%；

三、学校实习指导教师根据学生在实习管理平台的填报质量、签到、健康填报等对学生进行成绩评定，考核成绩占比为 15%。

四、无故不参加岗位实习的学生，按照学校学生考勤纪律管理办法、学生纪律处分管理办法和学籍管理实施细则等管理制度进行处理。

五、考核等次分优秀（ ≥ 85 分）、良好（ $70 \text{ 分} \leq x < 85$ 分）、合格（ $60 \text{ 分} \leq x < 70$ 分）和不合格（ < 60 分）四个等级，学生实习考核不合格者需重修合格后方可毕业。

第二十九条 各系（部）、学生处与实习单位对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及实习协议的学生，需进行耐心细致的思想教育，对学生违规行为依照校规校纪和有关实习管理规定进行处理。学生违规情节严重的，经双方研究后，给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的学生，依法承担相应责任。

第三十条 各系（部）要及时处理实习中出现的具体问题，

如出现重大事件应当立即上报校系领导，并按岗位实习应急预案处理。

第三十一条 各系（部）应重视实习教学资料的制定和档案资料立卷归档工作。实习材料包括纸质材料和电子文档，包括但不限于以下内容：

- （一）实习三方协议；
- （二）实习方案；
- （三）学生实习报告；
- （四）学生实习考核结果；
- （五）学生实习日志；
- （六）学生实习检查记录；
- （七）学生实习总结；
- （八）有关佐证材料（如照片、音视频等）。

第三十二条 每年6月份教务处将组织各系（部）教学副主任对各系（部）岗位实习材料进行检查和评比。

岗位实习材料应包括：岗位实习三方协议、岗位实习实施计划、学生自主联系岗位实习单位申请表、知情同意书、岗位实习安全协议书、学生签署的安全责任书、学生岗位实习信息表、学校实习指导教师联系学生记录表、岗位实习检查记录、学生岗位实习手册、岗位实习总结等。

第三十三条 实习结束后，各系（部）应组织有关企（事）业代表、实习指导教师等及时进行实习工作总结评价。岗位实习总结内容包括学生岗位实习基本情况、岗位实习计划执行情况、岗位实习效果、岗位实习指导方法、存在问题、改

进措施、撰写典型案例等。并对岗位实习先进个人进行表彰。

各系（部）先进个人评选办法由各系（部）根据本部门实际情况制订。

第三十四条 岗位实习基地的建设采取院系共建，以系（部）为主。各系（部）应主动与接收我院实习学生的企（事）业保持经常性联系，开展协作，并与实习企（事）业签订中长期合作协议，逐步建立和巩固长期、稳定的校外实习基地。实习协议经学校同意并授权可由各系（部）负责人签订；如果涉及两个或以上系（部）的，由教务处校企合作办公室牵头办理。

各系（部）与企（事）业签订实习协议后，需在一个星期内递交学校实习管理部门备案存档。

第五章 安全职责

第三十五条 学校和实习单位确立“安全第一、预防为主”的原则，严格执行国家及地方安全生产、职业卫生、人格权保护等有关规定。

第三十六条 实习单位应当健全本单位生产安全责任制，执行相关安全生产标准，健全安全生产规章制度和操作规程，制定生产安全事故应急救援预案，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品，各系（部）和实习单位要相互配合，共同加强对实习学生的安全生产教育培训和管理，对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训并进行考核，提高学生的安全防范意识，保障学生实习期间的人身安

全和和财产安全。

未经教育培训和未通过考核的学生不得参加实习。

第三十七条 实习学生应遵守国家法律法规、校纪校规和实习单位安全管理规定，认真完成实习方案规定的实习任务，提高自我保护意识。

第三十八条 各系（部）为安全管理第一责任人，实习指导教师、辅导员是安全管理的直接责任人；各系（部）应结合自身专业的工作特点，制订相应的实习安全管理制度，明确在不同企（事）业、岗位实习时的安全要求。

第六章 保障措施

第三十九条 学校为实习学生投保实习保险；实习保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应承担的责任以及相关法律费用等。

第四十条 学生在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学校、学生依法承担相应责任；学校和实习单位应当及时采取救治措施，并妥善做好善后工作和心理抚慰。

第四十一条 实习单位因接收学生实习所实际发生的与取得收入有关的合理的支出，可依法向财政管理部门申请在计算应纳税所得额时扣除。

第四十二条 学校对参与学生实习指导和管理工作中表

现优秀的教师，在职称评聘和职务晋升、评优表彰等方面予以倾斜。参照学校相关管理规定执行。

第七章 监督与处理

第四十三条 按照教育部等八部门《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2022〕4号）文件精神，主动接受教育、治安、安全、职业卫生、劳动保障、市场监管等部门的监督指导；通过电话热线、互联网、信访等途径，畅通政策咨询与情况反馈渠道，建立相应工作台账，分类整改落实，不断提高学生实习教育教学管理水平。

第四十四条 对违反本办法组织学生实习的各系（部），由学校责令改正。拒不改正的，对直接责任人依照有关规定给予处分。因工作失误造成重大事故的，应依法依规对相关责任人追究责任。

第四十五条 学生岗位实习期未满，不得擅自离开或调换实习单位，未经所在系（部）及实习单位同意擅离岗位者，实习考核按不合格处理。若由于岗位实习单位单方面原因而无法继续进行实习的，必须上报学校实习指导教师和所在系（部），由实习指导教师与实习单位联系证实后，方可办理相关的离岗手续，并调换到新的实习单位，不允许先离岗后报告。

学生因擅自离岗或违反企（事）业的规章制度而受到处罚的，系（部）将参照学校学生管理的有关规定给予纪律处分；若被企（事）业开除的，则岗位实习成绩为零分；给实

习单位造成财产损失的，应当依法承担相应责任。

第四十六条 对违反本办法中相关条款和违反实习协议的实习单位，各系（部）可根据情况调整实习安排，并根据实习协议要求实习单位承担相关责任。

第八章 附则

第四十七条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起执行。

第四十八条 各系（部）依据本办法，结合实际制定实施细则或相应的管理制度。

第四十九条 原《茂名职业技术学院学生实习管理暂行办法》（茂职院发〔2017〕31号）同时废止。

附件 1-1：茂名职业技术学院学生岗位实习三方协议

公开方式：主动公开

茂名职业技术学院办公室

2022年11月28日印发

茂名职业技术学院产业学院设置管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为贯彻《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）精神，加大产教融合工作的力度，开展混合所有制办学体制机制改革，深入推进人才培养模式的改革与创新，增强学校服务地方经济和行业产业的发展能力，规范与指导学校产业学院建设，特制定本办法。

第二条 产业学院办学宗旨

产业学院依托学校现有优势专业（专业群），以服务广东相关产业集群发展为宗旨，与产业集群所在地方政府、行业协会或龙头企业等合作，兴办集人才培养、技术研发、社会服务及培训为一体的实体性职业教育平台。

第二章 组织机构

第三条 产业学院为非独立法人机构，采用理事会领导下的院长负责制，其人员组成和分工按产业学院章程执行。

第四条 产业学院的合作单位必须是经相关部门注册具备法人资格的组织，同时具备下列条件：具有人才或技术需求，为毕业生提供就业岗位数不低于合作专业毕业生人数的30%；能够提供不低于招生人数的顶岗实习岗位数；能够承接学校的技术研发成果的转移与孵化；能够投资或捐赠产业学院建设。

第三章 产业学院合作方式

第五条 产业学院采用二（多）元投资主体结构，学校以教育教学服务、师资、教学标准、办学场地、实验实训设备等形式投资；合作方以资金、校外办学场地、实验实训设备等形式投资或捐赠，投资或捐赠的总额不限。合作方的收益包括获得毕业生、技术服务、技术研发成果、社会服务和培训的获利资金，不包括学生缴纳的学费、住宿费。同等条件下，学校优先购买合作方提供的教育教学服务。

第六条 产业学院的收益根据合作各方签订的合同（协议）进行分配。

第七条 产业学院的投入和收益均不得用于合作各方的债务偿还。

第四章 产业学院设置条件

第八条 产业学院的依托专业（专业群）须为校级以上（含校级）重点专业或品牌专业，须具有较高管理能力、品德高尚、熟悉产业发展状况的专业带头人。

第九条 产业学院的专业设置须符合产业发展的需求，合作方负责产业发展人才需求调研，学校负责根据教育部相关专业设置规定，申报专业或开设专业方向。合作各方共同制订人才培养方案，共同确定专业的教育教学内容，共同编写专业教材数量不低于核心课程门数。

第五章 产业学院管理

第十条 产业学院的师资队伍建设采用“共建共有”模式，学校和合作方有关人员编制共用，双主体考核，双主体付酬。原则上合作方提供兼职教师人数比例不低于 1:1。

第十一条 产业学院的党、团及学生工作，由产业学院依托的专业统筹，不再独立设置相关机构。相关工作的投入，纳入办学成本核算。

第十二条 产业学院的成立按照《茂名职业技术学院校企合作项目管理暂行办法》的相关规定执行，校企双方必须签订合作办学合同加以约束，合同条款中必须明确双方投入与收益的比例分成。重大投入与支出须获得合作各方的所有权人同意。

第六章 附则

第十三条 本办法由教务处负责解释，从颁布之日起实行。

茂名职业技术学院文件

茂职院〔2019〕115号

关于印发《茂名职业技术学院校企合作项目管理办法（修订）》、《茂名职业技术学院订单培养项目管理办法（修订）》两项制度的通知

各系（部）、各机关处室：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院校企合作项目管理办法（修订）》、《茂名职业技术学院订单培养项目管理办法》（修订）印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 茂名职业技术学院校企合作项目管理办法（修订）
2. 茂名职业技术学院订单培养项目管理办法（修订）

茂名职业技术学院
2019年12月6日

附件 1

茂名职业技术学院校企合作项目管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为鼓励学校各单位(部门)积极开展与政府部门、企事业单位、各行业的交流合作,拓展教育资源,规范学校各单位(部门)对外合作行为,维护学校切身利益,特制定本管理办法。

第二条 按照“资源共享、优势互补、责任同担、利益共享”的原则,搭建校企合作平台,与企业形成资源共享、人员互动、双向介入、互利共赢的校企合作运行机制。以“合作办学、合作育人、合作就业、合作发展”为目标,带动学校专业建设和课程改革,提高学校办学能力和教育与培训质量。

第三条 本管理办法适用于学校与国内企事业单位、社会团体、政府部门在招生、就业、人才培养、实践教学、队伍建设、培训、文化建设等环节或领域开展的合作(以下简称校企合作)。

第四条 校企合作任务

1.合作培养师资:各系(部)每年安排专任教师到企业挂职锻炼,提高教师的实践水平。项目经人事处认定,列入学校双师培养计划。

2.合作建设专业：各专业建立专业指导委员会，企业人员参加专业建设、举办讲座，开展毕业设计、毕业论文、实习、实训指导等。合作探索教学改革，积极开展“订单式”等工学结合模式培养人才。

3.合作进行校园环境、实验实训基地建设：学校吸引企业参与学校建设，企业提供资金、设备、技术、人员等，用于学校环境改善、共建实验实训基地等。

4.合作开展科研、技术服务：共同申报科技项目，开展技术攻关、技术服务。

5.合作培训：合作开展各类技术、管理培训，培养社会急需的人才。

第五条 校企合作项目分类

1.引进企业：在校内设立生产性实训基地，或在校内设立集培训、生产、研发与技术服务为一体的工程中心、实训基地等。

2.产业学院：以学校优势专业（专业群）为依托，有实体产业经济组织参与共建、以现代学徒制为主要教学运行模式的二级学院，为非独立法人机构。

3.人才培养：对在校生进行订单培养，或面向社会开展专项培训，或合作开展现代学徒制人才培养方式。

4.校外实训基地：接纳在校生参加顶岗实习，或接纳专任教师企业锻炼。

5.企业赞助和捐赠：企业赞助技能、体育、文化等比赛项目；提供包括奖助学金、图书、设备、软件以及其它总值一万元人民币以上的捐赠。

第六条 校企合作申报科技项目，开展技术攻关、技术服务等内容，纳入学校产学研合作项目，根据产学研合作项目相关管理办法执行，由学校科研管理部门归口管理。

第二章 组织机构

第七条 校企合作委员会

根据《茂名职业技术学院校企合作委员会章程（试行）》，学校校企合作委员会为学校常设机构，负责制定校企合作战略，筹集合作资金，发挥联合优势，加强校企联系，协调校企双方的互动，共同推进校企双方发展。

第八条 校企合作办公室

学校教务处校企合作办公室（以下简称校企办）是校企合作委员会的办事机构，负责落实校企合作委员会的决定和各项管理制度的制定，负责学校校企合作项目的管理、统筹协调。

第九条 校企合作项目组

该机构为非常设机构，随项目立项而建，随项目结束而终止，项目组成员根据项目内容确定，项目负责人由各系（部）或教务处校企合作办公室指定人员担任，任课周学时超过 14 学时的教师不宜担任负责人。

项目组要明确负责人、成员的职责和任务，及时、妥善处理项目合作中出现的各种问题。保存好项目全部资料，存档从项目申请、立项、开展到结束全过程的重要资料。

第三章 合作条件及要求

第十条 合作基本条件

开展校企合作的企业必须是持有执业资格、注册资金 100 万元人民币以上的法人单位或合法机构、经过注册的社会团体等，遵守国家法律、法规，遵守学校的有关安全、管理制度，与学校人才培养和专业建设目标对接，具有较高合作诚信度，同意本校学生免费使用所引进的资源。校企合作项目应符合学校发展目标、办学定位和人才培养需要，与各实训室、工作室、车间和场地的设施设备与发展的方向基本配套，可持续发展能力强，能积极搭建产学研紧密结合、互利共赢的合作平台。

第十一条 合作优先条件

满足下列条件之一的企业，可优先建立校企合作关系。

1.能提供产学研紧密结合的教学、生产、科研平台，愿意与学校合办校中厂、厂中校、二级学院等，合作开展现代学徒制招生的企业；

2.拥有行业内较为先进的设备和技术条件，并能与学校实现资源共享的高新技术企业；

3.能促进学生专业技能提高，并提供 20 个以上顶岗实习岗位的企业；

4.能提供 2 名以上技能大师到学校兼职授课，且能合作开发专业教材或实训教材的企业；

5.年提供 20 名以上订单人才培养需求或接收 10 名以上毕业生就业的企业。

第十二条 引进企业项目的合作要求

1.引进企业的运行费用由企业自行承担，所引进企业的一切债务与学校无关，学校根据双方签订的项目合同（协议）收取管理、水电等费用，没有涉及学校参与的生产，学校不参与生产所得利润的分配。

2.引进企业一般不能在校园内向政府注册成立新的机构。若特殊情况需注册，需向校企合作办公室提出申请，双方协商通过后方可注册。

3.受校园环境限制，引进企业规模要适中，凡有下列特征之一的企业不可引进设立校中厂：

(1) 产生大量废水、废气、废渣、异味、噪音等严重污染，对在校师生安全存在隐患、影响正常的教学、生活的企业；

(2) 人员多、能耗大、物流量大的生产企业；

(3) 生产、经营及运作与专业没有关系的企业；

(4) 其它不适宜引进的企业。

第十三条 产业学院项目的合作要求

1.产业学院所依托的专业必须是学校优势专业（专业群），曾获得校级重点专业或品牌专业立项。

2.产业学院的合作单位必须是经相关部门注册具备法人资格的组织，有人才或技术需求，为毕业生提供就业岗位数不低于合作专业毕业生人数的 30%；能够提供不低于产业学院招生人数的顶岗实习岗位数；能够承接学校的技术研发成果的转移与孵化；能够投资或捐赠产业学院建设。

第十四条 人才培养项目的合作要求

1.校企双方合作开展社会培训，双方必须签订合作合同（协议），以双赢为原则，确定双方的责、权、利。

2.校企双方开展在校生订单培养，或开展现代学徒制试点招生，合作企业必须是国内知名企业或行业知名企业，是重合同守信用单位，可以提供不少于20人的就业岗位，同时可以为订单班或现代学徒制班学生提供每人每学年1000元及以上的培训费用。培训费用可以下列任一形式支付：（1）奖助学金；（2）仪器设备捐赠；（3）共建校内实训室，企业投入不少于该实训室建设总投资的40%。

第十五条 校外实训基地项目的合作要求

签订校外实训基地合同（协议）的项目，合作企业每年可以提供不少于20人的实习岗位，或每年可以提供不少于2名专任教师企业锻炼的岗位。

第十六条 企业赞助和捐赠项目的合作要求

企业赞助和捐赠的资金、设备等，100%用于合同（协议）所规定的范围内，各单位（部门）不得挪作他用。

第四章 设置校企合作项目的工作程序

第十七条 洽谈协商

以系（部）为主，从系（部）层面自主展开与企业的洽谈协商，或以教务处校企合作办公室为主，从全校层面展开与企业的洽谈协商。涉及占用场地的事项、培训收益分配、服务项目收费

标准等问题要征求总务处、财务处等职能部门的意见，并征得学校主管领导的同意。

第十八条 立项

由系（部）负责人指定项目负责人及其团队成员。一般项目组成员不宜超过5人，项目负责人要填报校企合作项目立项表（见附件）。行政人员担任项目负责人或项目组成员需经分管校领导的批准。

第十九条 审定

校企合作立项项目由学校教学工作委员进行审核，涉及资金、资产等的重大合作项目须提交院长办公会审议、党委会审定。

第二十条 签订合同（协议）

校企双方需明确合作目的、意义、内容、权利义务、合作期限等方面内容。所签合同（协议）的蓝本由教务处校企合作办公室提供，由系（部）指派项目负责人或系（部）领导审阅内容无异议，提交教务处校企合作办公室审阅。签订合同（协议）必须按照学校合同管理的相关规定和程序执行。

第二十一条 实施

1.合作项目所需校内场地属于本专业实训基地范围内的，由各系（部）自行解决，属于本专业实训基地范围外的，或本专业实

训基地不足以安排的，由项目负责人向总务处提出申请，由总务处统筹安排。

2.合作项目中的校内场地所需的水电、装修等安装由项目负责人向总务处申请，由总务处统筹安排。

3.合作项目中的校内场地所需的电话、上网等安装由项目负责人向总务处和教信中心申请，由总务处和教信中心统筹安排。

4.引进企业落户学校前，保卫部门需核实常驻进校人员名单，发给有关证件作为出入校门之用，有关常用交通工具亦发给相关的出入证，并指定交通工具的停放地点。

5.引进企业若有员工需要食宿在校内的，由教务处校企合作办公室协调、总务处统一办理。所需费用由引进企业支付。

6.引进企业需要在学校所提供的场地进行装修或改变原有结构的，需通过总务处审批。

7.引进企业若要在校内做广告或开展媒体新闻发布会等宣传事宜，需向学校党委办申请，经同意后方可运作。

8.引进企业人员若需借阅学校图书资料，经教务处校企合作办公室同意后向学校图书馆提出申请，经同意后方可办理借阅证。

第二十二条 项目结束

1.项目结束有两种：一种是根据合同（协议）所定下的合作时间自然期满而结束，另一种是由于合作双方由于特殊原因而中段结束。

2.不论项目是自然结束或突然结束，都按如下规则处理：

（1）由项目负责人通知教务处校企合作办公室、总务处、财务处等有关部门，交清相关费用，若由于特殊原因合作方无法交清费用者，需由项目负责人根据合作方申请提出报告，经教务处校企合作办公室审查，按照相关管理流程上报学校，获得批准后可免除相关费用。

（2）若结束项目是企业进驻学校的项目，学校保卫部门需收回全部发给合作对方人员的出入证及交通工具出入证。

（3）项目结束时，不能擅自拆除所装修的设备。凡是需要拆除、带走的有关设备与装修材料，需由项目负责人向总务处报告，经总务处报学校审批同意后方可拆除。拆除时，项目负责人应在现场并跟踪到底，发现有异常时应及时向总务处报告并及时采取措施制止。若未能尽职造成学校损失者，项目负责人需负全部责任。

3.项目终止后一个月内，项目负责人应对校企合作项目进行总结，分析项目对专业建设、实验实训条件建设、师资队伍建设、技术服务、社会培训、国际合作、学生技能大赛、人才素质培养、校园环境建设等方面的贡献或影响，交所在系（部）存档。

第五章 校企合作项目管理

第二十三条 项目日常管理

1.学校校企合作项目由教务处校企合作办公室统筹协调，实施归口管理。各系（部）按照学校规定要向教务处校企合作办公室上报校企合作工作数据和总结，及时反映校企合作取得的成绩和存在问题。各系（部）与企业签订的合同（协议）应及时交教务处校企合作办公室备案登记。教务处校企合作办公室不定期对各系（部）履行合同（协议）情况进行检查。

2.校企合作项目合同（协议）应具有以下基本内容：合作项目名称和合作范围；合作目的或合作目标；合作方式和合作具体内容；合作双方的权利和义务；合作企业投入方式和投入装备、技术的明细清单；合作项目占有学校资源（房屋、设备、动力、人力等）的明细清单；基本设施配套和运行成本承担方和承担责任；合作项目开放服务收入的分配方案和财务管理；合同终止条件、违约责任及合同期限。

3.各系（部）校企合作项目纳入各系（部）岗位目标考核，并与教师的个人岗位目标考核和年度考核挂钩。

4.未经学校审批，个人擅自以学校名义私下与企业进行合作，学校将予以行政处分、经济处罚，情节严重者交学校纪委处理。

5.项目实施过程中，未按合同（协议）履行职责，或未经学校同意合作内容发生重大变化，造成的后果由项目责任人承担。

6.引进企业项目在执行中期评估不合格,学校有权责令项目负责人会同相关企业整改,并暂停项目经费的投入。在责令整改一个月内仍达不到要求的项目将予以取缔。

第二十四条 收益及资产管理

1.引进企业利用学校场地进行生产或培训,学校没有参与任何环节的,所得利润学校不参与分配,学校按照租借场地的相关管理规定收取管理费或租金;若学校有教师参与,或使用学校的设备以及相关资源的,学校应收取所得之部分利润,具体收取额由项目组、教务处校企合作办公室等共同与企业协商并写入合同(协议)中。

2.学校通过合作项目获得的收益,按照学校创收管理办法分配。

3.合作企业提供给学校的奖教奖助学金,全部用于奖励教师与学生,学校不收取任何费用。

4.引进的生产性合作企业,其水电费、电话费、网络通讯费等由企业自行承担。

5.企业向学校捐赠的设备、图书与软件,项目组应于设备或软件引进后一个月内将其上报至资产管理部门,按照资产管理的相关规定办妥手续。所赠软件需取得授权证书。

第六章 附则

第二十五条 本办法由教务处负责解释，从颁布之日起实行，《茂名职业技术学院校企合作项目管理暂行办法》（茂职院〔2017〕120号）同时废止。

附表：茂名职业技术学院校企合作项目立项审批表

附表

茂名职业技术学院校企合作项目立项审批表

项目名称			
项目负责人		联系方式	
合作单位名称			
项目起止时间	年 月 日至 年 月 日		
项目主要内容			
项目经费			
名称	预计到账时间	金额（万元）	用途
项目组成员			
姓名	所属单位名称		分工
所在系（部）审核意见		校企合作管理部门审核意见	
负责人（签字）： 年 月 日		负责人（签字）： 年 月 日	
分管部门校领导意见（行政人员担任项目组负责人或项目组成员需经分管校领导的批准。）			
分管校领导签名 年 月 日			

备注：1.此表在项目合同（协议）签订后填写。

2.此表一式两份，部门存档一份，教务处校企合作办公室存档一份。

附件 2

茂名职业技术学院订单培养项目管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为增强人才培养的针对性,提高人才培养质量,学校鼓励各系(部)各专业拓展教育资源,进一步扩大订单培养数量。为规范各专业订单培养工作,特制定本管理办法。

第二章 订单培养项目设置条件

第二条 校企双方开展在校生订单培养,合作企业必须是国内知名企业或行业知名企业,是重合同守信用单位,可以提供不少于 20 人的就业岗位,同时可以为订单班学生提供每人每学年 1000 元及以上的培训费用,培训费用可以下列任一形式支付:(1)奖助学金;(2)仪器设备捐赠;(3)共建校内实训室,企业投入不少于该实训室建设总投资的 40%。

第三章 订单培养项目设置程序

第三条 各系(部)根据合作企业需求以及专业建设情况,向校企合作管理部门提出订单培养项目申请。申请材料包括合作企业基本情况、订单培养需要学生人数、专业名称、订单培养教学计划等。

第四条 校企合作管理部门按照第二条规定,对提出订单培养的合作企业进行资格审查,资格审查通过后,由各系(部)自主展开与企业的洽谈,并按《茂名职业技术学院校企合作项目管理办法》落实项目设置工作程序。经学校教学工作委员会审核无异议,提交院长办公会审议、党委会审定后实施项目。

第五条 订单培养学生涉及多个系(部)的,由校企合作管理部门直接对该企业进行资格审查,并根据企业需要,牵头组织相关系(部)人员与企业进行洽谈,并按学校相关规定落实项目设置工作。

第四章 订单培养项目管理

第六条 由各系(部)组织学生报名,提交报名学生资料供用人单位参考。由校企合作管理部门牵头组织各系(部)做好订单培养项目的宣传发动工作,协助合作企业落实订单培养学生双向选择考核工作。

第七条 报名参加订单培养的学生必须符合下列条件:

- 1.充分了解合作单位情况,自愿申请加入;
- 2.在校期间学业成绩达到企业要求;
- 3.思想品德端正,好学上进,在校期间无严重违纪情况;
- 4.身体健康,满足企业体检标准。

第八条 订单培养项目涉及到的相关专业教研室要组织骨干教师与合作企业召开研讨会，研究制订订单班人才培养计划，根据企业要求的人才培养目标，确定课程体系，设置课程内容。

第九条 由教务处负责审核订单班人才培养计划，为企业提供订单培养校内教学条件。

第十条 订单培养项目所在系（部）主任为项目管理第一责任人，由系（部）主任选派订单班班主任，班主任作为该项目负责人。

第十一条 订单培养项目涉及到多个系（部）的，由校企合作管理部门指定项目涉及学生人数较多的系（部）牵头管理，由该系（部）选派订单班班主任，班主任作为该项目负责人。

第十二条 订单班班主任津贴按照学校奖励性绩效工资分配方案的相关规定执行。由订单班班主任报送订单班学生名单及其原来所在班级信息表，经校企合作管理部门审定后，报送学生处，由学生处负责审定该班主任的津贴。

第十三条 订单培养项目负责人负责组织订单培养学生签订相关协议，协助企业组织实施订单培养计划，跟踪管理订单班，发现问题及时反馈，做好订单班学生安全管理、纪律管理工作。为已通过订单培养考核的学生办理上岗手续，做好已上岗学生的意见反馈工作。做好项目实施记录，撰写订单培养项目总结。

第十四条 订单培养学生管理

1.学生不得同时参加两个订单班的学习。入选订单班学习后，不得擅自退出，影响个人学习进程以及用人单位培养计划。有正当理由申请退出的，需以书面形式提出退出订单班的申请，如实说明退出理由，经项目承接系（部）批准交教务处备案后方可退出订单班终止订单学习，返回原班级学习。

2.订单培养学习届满，经考核合格达到合作单位要求的学生，到该合作单位实习、就业。有正当理由不到合作单位实习就业的，经书面申请如实说明理由并经项目承接系（部）批准后可不到该合作单位实习就业，该生可以自行联系顶岗实习单位，并按照学校相关要求，完成顶岗实习任务。

3.订单班学生权利：有权了解项目所在合作企业的情况及具体要求；参加订单班理论和实践教学活动；享受合作单位提供的奖助学金、生活福利等。

4.订单班学生义务：遵守学校和合作企业的管理规定和协议要求，认真学习，完成订单培养的学习任务并诚实接受学校和合作单位的考核；订单培养结束后，学生通过企业的考核，服从分配，按时上岗，与合作单位签订相关的劳动合同并服务到约定期。

第十五条 订单培养学生违纪违约处理

1.在订单培养期间，未经批准擅自不参加订单学习或擅自不参加合作企业实习的，需退回企业提供的所有物资，按照学校学生考勤相关管理规定处理。

2.在订单培养期间严重违反订单班管理规定和协议规定的,可勒令其退出订单班,退回已享受合作企业提供的所有物资,并根据订单培养协议承担相应责任,同时按学校学生纪律管理规定进行处理。

3.因违纪违约被企业从订单班辞退的,由企业出具相关辞退证明,并按学校学生管理规定进行处理。

4.学生上岗后未履行相关协议,除退回已享受合作企业提供的物资外,还需根据协议承担相应责任。

第五章 附则

第十六条 本办法由教务处负责解释,自印发之日起执行,《茂名职业技术学院订单培养项目暂行管理办法》(茂职院〔2017〕128号)同时废止。

公开方式: 主动公开

茂名职业技术学院办公室

2019年12月6日印发