

8.6.2、校企合作机制建设

校企合作管理制度

第一章 总 则

第一条、目的

校企合作是学校办学优良传统和特色的重要体现，是提高学校办学实力的重要途径。为加快校企合作建设，促进教学、科研水平全面提升，带动招生、就业良性循环，适应社会需求和学校发展需要，特制定本制度。

第二条、适用

本管理办法适用于我校与国内的企业在招生、就业、人才培养、实践教学、科研、技术服务、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）。

第三条、机构

学校成立校企合作领导小组，校企合作领导小组办公室设在办公室，其主要职责是：

- （一）协调校内合作单位与企业的合作关系；
- （二）负责重大校企合作项目的运作及管理；
- （三）负责对校内合作单位工作的考核、评价，检查履约实施情况；
- （四）负责校企合作项目的合同管理及统计、总结等工作；
- （五）负责校企合作工作经费的管理；
- （六）负责校企合作中的其它事项。

第二章 合作

第四条、合作范围

（一）合作企业的基本条件

校企合作的企业一般应具有独立的法人资格，具有可持续发展的能力和较好的业绩，具有较高的合作诚信度。

（二）合作项目的基本条件

促进教学、科研水平提升，带动招生、就业良性循环，适应社会需求和学校发展需要。

（三）与符合条件的企业联合办学

学校和企业通过协商以联合办学的方式共同培养对口合格人才

（四）不宜引进的校企合作项目范围

- 1、拟引进的校企合作项目中含有国家或行业协会明令禁止的设备、材料、工艺、技术；
- 2、有关法律、法规禁止的其它情形。

第五条、审批

（一）立项

相关部门需向校企合作领导小组办公室申请，办理立项手续。

（二）审查

由校企合作领导小组办公室对重大校企合作项目初审后，提交校企合作领导小组审查，校企合作领导小组成员按照各自部门职责进行相应审查。

（三）批准

校企合作项目经审查，提交校务会审定通过后，由分管校领导代表学校签署后方有效。

第三章 管理

第六条、日常管理

校内合作单位每个季度末向校企合作领导小组办公室上报校企合作工作总结，及时反映校企合作取得的成绩和存在问题。在校企合作工作中签订的协议应及时交校企合作领导小组办公室备案登记。

第七条、学生管理

在校企合作行为中有学生参与的项目中，学校和企业要通力协作并依据有关法律制定对应学生管理细则，确保学生的人身安全和合法权益。

第八条、年度效益评价和周期评估工作

校企合作项目应坚持年度效益评价和周期性评估工作制度。

（一）校企合作项目的年度效益评价

校内合作单位应对合作项目的利弊考量、人才培养、服务收入、功能利用等情况进行年度效益评价，并按照合同（协议）规定检查合同履行情况，于当年12月30前报校企合作领导小组办公室。

（二）校企合作项目的周期性评估制度

合同期限在3年（含3年）以上的合作项目，合作中期应由校内合作单位申请，校企合作领导小组办公室组织周期评估工作，全面审查合同履行情况。

第九条、资产管理

校企合作项目实施期间，校内合作单位应明确合同（协议）所涉及的固定资产的权属，并明列仪器设备清单。属合作企业承诺或书面约定赠予学校的仪器设备，应办理入帐手续。

第十条、奖励及惩罚

（一）学生奖励与惩罚

为鼓励联合办学班级学生勤奋学习，刻苦钻研，勇于创新，设立奖学金。对在校学习阶段违法乱纪、期末考试多门不及格者，学校和企业对该生可以给与淘汰处分。

（二）部门与个人奖惩

1、校企合作领导小组每年召开总结会，对当年的校企合作工作进行总结，对做出突出成绩的部门和个人进行表彰。

2、任何个人不得擅自以学校名义私下与企业进行合作，否则学校将追究相关责任人的责任，由此产生的后果由责任人自行承担。

3、对在校企合作工作中不按章办事，部门或个人，由学校通报批评；对由于工作不负责任，以权谋私，给学校造成损失的部门或个人，学校给予相应处分或进行经济处罚。

第四章 附 则

第十二条、学校与国（境）内的事业、社会团体、政府部门等单位的开展的合作参照本办法执行。

第十三条、本管理制度自发布之日起执行。

校企合作质量评价标准

一、校企合作管理及规章制度保障标准（一级指标，15分）

二级指标	分值	指标内涵及评分标准	检查方法	分值
1-1 管理队伍	5	<p>设立有校企双方管理高层共同参与的校企合作委员会，有明确的职责。</p> <p>校企合作双方在财务、人力、科研、信息资源建设等方面有相互支持。</p> <p>有上级主管部门参与监督指导的行业指导委员会，并有明确、具体的职责。</p> <p style="text-align: center;">有产业校长。</p> <p>设有负责日常工作的沟通、协调和处理的校企合作管理办公室。</p>	查看资料、召开座谈会	
1-2 管理制度	5	<p style="text-align: center;">有规范的校企合作合同。</p> <p>各项规章制度健全、规范，时效性强，汇编成册。</p> <p>有校企共同制定的专业培养方案、教学计划、课程结构设置且安排周密具体。</p> <p>有校企共同制定的双师型教师队伍建设规划。</p> <p>校企合作的过程性资料齐全且保存完善，归档及时，取用方便。</p>	查看各种制度材料	•
1-3 人才培养模式	5	<p>有订单培养专业。有企业冠名班。</p> <p>有企业参与资助的助学金、奖学金政策，并得以实施。</p> <p>有修订的符合专业特征和产业背景的专业调研或人才培养方案修订调研稿。</p>	查看近三年内的相关资料 电话或者面谈学生、家长询问助学金发放情况	

二、校企合作人才培养质量监控标准（一级指标，15分）

二级指标	分值	指标内涵及评分标准	检查方法	分值
2-1 技能大赛合作	5	企业为学校技能大赛提供技术指导、资金等方面的支持，或者学校技能大赛有企业冠名参与。	查看近三年技能大赛相关资料	
2-2 校企文化融合能力	5	企业文化进校园 ，教室环境、实训环境具有浓厚的职业氛围和鲜明的专业特色。	查看相关资料	
2-4 就业能力	5	企业人力资源部人员能够联合学校为学生提供就业指导、就业信息等服务。 每学年校企双方组织毕业生就业供需见面会，企业吸纳学生就业情况。 近三年企业吸纳学生就业人数较多且就业稳定率较高。 有较齐全的就业跟踪资料。	电话询问企业学生就业情况。 查看就业指导及就业供需会资料	

三、“校中厂”实训基地评价标准（一级指标，30分）

二级指标	分值	指标内涵及评分标准	检查方法	分值
3-1 基地建设	10	校内重点专业有校内实训基地。明确在一定时期内基地的发展目标、建设形式、服务范围等方面的定位规划。	实地查看	
3-2 实训情境	10	各专业具备与企业具有相同或相似的生产设备、设备布局和文化氛围。 实训设备的配置要突出先进性和实用性，要做到贴近生产现场、新技术、新工艺； 学校与企业双方用于教学实训设备投资情况。 聘请企业高技能人才和相关专家承担校内 20%以上的实训教学任务，有相关文件和聘书。	深入实训课堂检查实训教学情况	
3-4 运行管理	10	是否有利于建立校企“双赢”的合作机制，是否有利于建立实训基地发展的长效机制，是否有利于建立实践教学的机制； 是否有利于建立调动企业员工及师生积极性的激励机制，是否有利于建立“双师”培养机制。	查看相关资料	

四、“厂中校”实习基地评价标准（一级指标，30分）

二级指标	分值	指标内涵及评分标准	检查方法	分值
4-1 实习基地的建立与合作	15	<p>各专业均建立了必须的、相对稳定的、能满足教学要求的校外实习基地及多种形式的产学研合作机构，且具有一定的弹性和动态性。</p> <p>校企合作制度健全，双方权利、责任与义务比较明确，双方保持良好合作关系，形成互动互利的合作机制。</p> <p>实习基地管理机制健全，基地的使用效率高。</p>	实地查看+查看资料	
			查看相关资料	
4-2 实习内容与评价	15	<p>实习目标明确，有企业参与的实习计划，有具体的实习项目和实训地点；</p> <p>实习项目涵盖学生所学知识点的90%及以上。</p> <p>学校企业共同参与建立校外实习管理制度，并严格执行。</p> <p>实习生班主任定期对学生的实习情况进行检查，企业重视对学生实习过程的考核，并建立相应的考核标准。</p> <p>实习报告内容完整，教师批改细致，有评分，并能及时反馈修正，综合评价良好以上超过90%。</p> <p>40%以上的学生在实训岗位直接就业。</p>	查看实习鉴定表、抽调部分实习生座谈	
			查看相关资料	

五、校企合作职教办学评价标准（一级指标，30分）

二级指标	分值	指标内涵及评分标准	检查方法	分值
5-1 专业和课程体系建设	10	<p>各主干专业建立有紧密合作企业有关专家参加的专业和课程建设指导委员会，职责明确以保证教学工作的适需性、有效性、针对性。</p> <p>每年定期召开专业和课程建设指导委员会会议，有企业专业技术和高技能人才参与专业设置、专业建设、课程建设和专业教学工作。</p> <p>校企双方有共同开发的专业课程。</p> <p>校企双方共同开发或参与出版教材。</p>	<p>(1) 各主干专业的专业和课程建设指导委员会成员名单。(2) 各主干专业的专业和课程建设指导委员会工作职责文本。(3) 近三年专业和课程建设指导委员会工作计划与总结。(4) 近三年专业和课程建设指导委员会会议记录、纪要及会议材料。</p>	
			查看相关资料	

5-2 师资队伍建设	10	<p>建立教师到企事业单位顶岗实践进修制度，并有相应的考核机制。</p> <p>建有相对稳定的来自企业等有实践经验的高技能人才等兼职教师库和相应的管理制度。</p> <p>聘请企业等有实践经验的高技能人才和技术、经营、管理人才任兼职教师的比例达20-30%。</p> <p>每年定期邀请合作企业技术、经营、管理人员为学生作成才讲座。</p>	<p>(1) 近三年学校安排教师到企事业单位实践锻炼的计划和名单。</p> <p>(2) 近三年教师到企事业单位实践锻炼记录卡或其它考核资料。</p> <p>(3) 近三年兼职教师情况汇总表，其中应包括兼职教师学历、职务、专业技术职称、国家职业资格等级、技能证书等级和兼课情况。</p> <p>(4) 兼职教师聘任资料。</p> <p>(5) 企业技术、经营、管理人员为学生作成才讲座的有关资料。</p> <p>(6) 兼职教师管理制度。</p>	
6-1 科研合作	10	<p>校企双方共同建立双边科研基地、科研团队和科研管理制度。</p> <p>有科研合作五年规划。</p> <p>教师在企业帮助下或自主开发具有一定科技水平的产品，开展产业化销售经营服务，或者教师在教育教学管理及教学方法等领域的研究成果在教学实训中得到应用和推广。</p>	<p>学校技术研发（或承担）项目和成果、相关的证明材料或专利证书等。</p>	

学生顶岗实习成绩考核细则

第一条

顶岗实习是完成教学计划、实现人才培养目标的重要教学环节。为规范学生校外顶岗实习的教学和管理，特制定本办法。

第二条

对学生校外顶岗实习成绩的考核，采用学校评价和企业评价相结合，并以企业评价为主、学校评价为辅的方法。

第三条

对学生校外顶岗实习成绩的考核，采用过程评价与结果评价相结合的方法。其中，过程评价主要包括劳动纪律、实习态度、工作能力等，结果评价主要包括实习报告、职业资格考证、工作绩效等。

第四条

学生必须完成实习规定的任务，将实习周记、实习报告、顶岗实习学校考核表、实习单位鉴定表、实习现场考核表以及有关佐证材料交指导教师，方可参加实习成绩评定。实习单位鉴定表也可视情况由学校派专人到实习单位统一收取或由实习单位统一寄送至校。

第五条

学校实习指导教师根据学生的实习态度与表现、提交的实习周记和实习报告、职业资格考证等情况，填写“顶岗实习学校考核表”（见附表1），并评定学校考核成绩。具体考核指标和考核标准如下：

（1）实习态度和表现(20分)

考核标准：服从实习安排(5分)；遵守实习纪律(5分)；按实习计划和实习任务书的要求完成实习任务(5分)；与辅导员或实习指导教师经常进行主动联系和沟通(5分)。实习指导教师根据上述要求酌情评分。

（2）实习周记(20分)

考核标准：实习周记认真、质量高；收获、心得体会具体翔实；能运用所学理论对某些问题加以深入分析或对某些问题有独到见解或提出合理化建议。每周要认真填写实习周记(见附表4)，每缺1次扣2分，直至此项分数扣完为止；填写周记过于简单，不完全符合填写要求的，酌情扣1~10分。

（3）实习报告(40分)

考核标准：实习报告能认真归纳实习单位的经营与管理情况；对实习内容进行完整、系统地总结；能综合运用所学知识理论与对实习中发现问题加以总结、分析；能认真总结在实习中的收获；能提出一些合理性的意见和建议。

实习报告的评价分为四档：

A档：在规定时间内按要求完成实习报告，报告内容正确、全面、系统。

B档：在规定时间内按要求完成实习报告，报告内容基本正确且较全面、系统。

C档：未在规定时间内按要求完成实习报告，或在规定时间内未按要求完成实习报告，报告内容不正确，不够系统、全面。

D档：未完成实习报告，或实习报告内容基本错误。

- A档可评 36~40 分
- B档可评 28~35 分
- C档可评 24~27 分
- D档可评 0~23 分

实习指导教师根据上述要求酌情评分。

（4）职业资格考证(20分)

考核标准：通过顶岗实习，提升专业技能，获得与专业相关的劳动和社会保障部门认可的职业资格证书。满足上述要求即可获得 20 分。

第六条

企业实习指导教师根据学生的劳动纪律、实习态度、工作能力、工作绩效等填写“实习单位鉴定表”（见附表2），并评定企业考核成绩。具体考核指标和考核标准如下（供实习单位参考）：

（1）劳动纪律(15分)

考核标准：严格遵守实习单位的各项规章制度，无迟到、早退、旷工现象，病事假很少。全勤得满分，迟到、早退 1 次扣 2 分，旷工 1 次扣 5 分，直至该项分数扣完为止。无特殊情况，实习期间请假超过 10 天该项得零分。

（2）实习态度(15分)

考核标准：服从实习指导老师和所在部门负责人的领导与指挥，能吃苦耐劳，对工作安排没有抱怨(5分)；实习过程中积极主动、认真负责(5分)；积极参加实习单位的业务培训，成绩优秀(5分)。实习指导教师根据上述要求酌情评分。

（3）工作能力(30分)

考核标准：仪容仪表得体大方，服务礼仪规范(10分)；对所在岗位知识技能接受较快(3分)；勤学好问，向有经验的员工学习(2分)；能很好地将所学知识、技能应用在岗位上(5分)；在实

习指导教师的允许下能够独立完成任务，有主见或创新精神(5分);同学、同事关系相处融洽(5分)。实习指导教师根据上述要求酌情评分。

(4) 工作绩效(40分)

考核标准：能够按时、优质、高效地完成所分配的工作(20分);服务主动、热情、耐心、周到，无顾客投诉(10分);临时性的工作能够有条不紊地完成(5分);在力所能及的情况下主动承担额外的工作(5分)。实习指导教师根据上述要求酌情评分。

第七条

由学校与实习企业商定实习中期考核时间，由学校派出专业教师，赴学生所在实习企业，与企业工作人员一起，对学生进行实习现场考核，主要考核学生现场服务和操作能力，具体考核办法由实习单位确定。根据实习现场考核结果，当场填写“实习现场考核表”(见附表3)，并评定现场考核成绩。

第八条

实习周记、实习报告等必须按照学院统一要求和规定格式完成。实习单位鉴定表必须加盖实习单位的公章。实习有关佐证材料必须真实、可信。

第九条

实习学生如满足以下条件可获得加分：与实习单位签订就业协议;对参与技术研究或问题解决有一定贡献(需提供证明材料);受企业或学院通报表扬等等。满足上述任何一条即可获得加分(10~15分)。

第十条

学校实习指导教师根据顶岗实习学校考核表、实习单位鉴定表、实习现场考核表，按照“学校考核成绩×20%+企业考核成绩×50%+现场考核成绩×30%+加分”计算评定学生最终实习成绩。

第十一条

最终实习成绩分为优秀(100~90)、良好(89~80)、中等(79~70)、及格(69~60)和不及格(59~0)五个等级。实习成绩及格及以上者，学院为其颁发由企业和学校共同认定的《工作经历证书》(《社会实践证书》)或其它类似证明文件。顶岗实习最终成绩为不及格者，必须重修，重修成绩仍不及格者不予正常毕业。重修一般由学生自己联系实习单位，并报系部批准备案，系、部负责安排人员检查考核，重修不得低于原实习要求和标准。

第十二条

对发生以下几种情况者，实习成绩以不及格处理：

- (1) 未经学校批准，不参加实习者；

- (2)不服从系、部实习安排，中途擅自离开实习岗位者；
- (3)未经实习单位及系、部领导同意擅自终止实习者；
- (4)因个人问题被实习单位退回(不可抗力因素除外)，未完成实习任务者；
- (5)学生在实习期间请假累计达实习规定时间三分之一及以上者；旷工累计达两周及以上者；
- (6)实习期间不遵守纪律，违反实习单位和学院纪律，造成恶劣影响者。

第十三条

凡实行“2+1”或“2+0.5”人才培养模式的专业，学生顶岗实习成绩的评定均适用本考核办法。

第十四条 本办法自颁布之日起执行，解释权归教务处。

实习成绩考核办法

- (1) 实习考核由平时考核、实习单位考核和实习报告三部分构成。
- (2) 平时考核至少有两种考核形式，其中：考勤为必选形式，其余考核形式由学院根据实习内容和要求而定。
- (3) 实习单位考核由实习单位指导教师组织，其考核成绩由实习单位指导教师填写到《学生实习考核表》的“实习单位指导教师意见及建议实习成绩”栏中。
- (4) 实习报告由学生本人将其撰写到《学生实习考核表》的“学生实习报告”栏中(若因实习报告较长，可单独撰写并与《学生实习考核表》一并上交)，实习报告成绩由实习指导教师评定并填写到《学生实习考核表》的“实习报告评阅意见及成绩”栏中。
- (5) 毕业实习总评成绩由平时成绩、实习单位成绩和实习报告成绩三部分构成，平时成绩、实习单位成绩和实习报告成绩分别占总评成绩的比例原则上为 30%、40%和 30%，平时成绩中各考核形式的比例由各单位根据实际确定。毕业实习总评成绩由学院计算并将其填写到《学生实习考核表》的“实习领导小组评议意见及综合评定成绩”栏中。有下列行为之一者，实习总评成绩应评定为不及格：
 - A. 实习时间达不到规定时间 2/3 或没有完成实习任务者。
 - B. 实习期间不服从安排，违反实习纪律者。
 - C. 工作马虎，玩忽职守，造成重大责任事故者。
 - D. 其它造成或足以造成不良后果者。

(6) 为确保成绩评定的严肃性、规范性,请参照《实习单位考核评分标准》和《实习报告评分标准》评定实习单位成绩和实习报告成绩(因专业特殊性需另行制定评分标准者,由学院另行制定并报教务处备案)。请各学院根据实际制定《平时考核评分标准》,并按评分标准评分。

(7) 五级评分制与百分制成绩转换标准:

- A. 五级评分制的成绩转换成百分制,对应标准为:优秀-95分,良好-85分,中等-75分,及格-65分,不及格-55分。
- B. 百分制的成绩转换成五级评分制,对应标准为:90-100分为优秀、80-89分为良好、70-79分为及格、60-69分为及格、59分及以下为不及格。

(8) 请各学院要求学生规范填写《学生实习考核表》,具体要求如下:

- A. 《学生实习考核表》中填写的“实习时间”、“实习单位”和“实习内容”必须与《实习计划申请表》和《实习单位、指导教师及学生一览表》等相关材料中的信息一致,否则,视为擅自变更“实习时间”、实习单位和实习内容,成绩按“不合格”记载。若因特殊原因需变更“实习时间”、实习单位和实习内容者,需学生提交书面申请,学院审核后报教务处备案。
- B. 《学生实习考核表》必须由学生本人填写,严禁他人代写,否则,视为考试违规。

《环境艺术设计专业顶岗实习》课程标准

课程编码:

课程性质: 专业必修课

计划学时: 540

适用专业: 环境艺术设计

一、前言

1、课程定位

本课程是环境艺术设计专业学生职业能力必修课程。职业教育的归宿是毕业生很快能够适应工作岗位。顶岗实习是学生完成全部学习任务所必需的最后一个主要的综合教学环节,是理论学习和实践锻炼相结合的重要方式,是在学完环境艺术设计专业必修和选修课程后,进行过校内外实习和课程设计的基础上进行的、对学生掌握从事本专业工作所必需的基础理论、基本知识和基本技能的全面检验,也是对学生提高政治思想水平与业务素质、综合运用所

学知识解决生产实际问题的一次全面培养和训练，是学生职业能力形成的关键教学环节，是学生走向工作岗位的前奏。

2、设计思路

选择环境艺术设计专业实际面向的典型工作岗位的生产一线作为顶岗实习任务，学生经过由在专任教师和企业师傅共同指导下顶岗工作，到独立工作的过程。让学生掌握环境艺术设计岗位专业技能、熟悉职业环境，领略职业文化，最终使学生具备环境艺术设计相关岗位的能力。

二、课程目标

1、总体目标

通过顶岗实习，进一步巩固和深化所学的知识与技能，弥补校内教学的不足，以提高毕业生的质量，达到本专业的培养目标。最终达到强化专业技能，熟悉职业环境，领略职业文化，为学生就业打下坚实基础，实现零距离就业的目标。

2、具体目标（能力目标、知识目标、素质目标）

（1）能力目标：

- A. 掌握室内环境设计方法。
- B. 掌握室外环境设计方法。
- C. 掌握广告设计方法。
- D. 掌握与客户谈判营销能力。
- E. 掌握与专业相近的其它工作能力。

（2）知识目标：

- A. 掌握室内环境设计应用知识。
- B. 掌握室内外景观规划设计知识。
- C. 掌握室内环境施工与管理知识。
- D. 掌握装饰材料的营销知识。
- E. 掌握与专业相近的其它知识。

（3）素质目标：

- A. 诚信、敬业的工作作风和科学、严谨的工作态度。
- B. 安全、质量、效益及环保意识。
- C. 沟通及团队协作能力。

三、课程内容与要求

序号	学习项目	课程内容	学习要求	活动设计	参考学时
1	室内环境设计岗位	计算机辅助设计 III	掌握 3D-MAX。	计划制定 实际操作 效果评定	18 周
		人体工程学	掌握人体工程学的基本理论。		
		室内设计	掌握室内设计技术。		
		室内装饰材料应用	掌握室内装饰材料应用技术。		
2	室外环境规划设计岗位	广场规划设计	掌握广场规划设计方法，能够绘制地形图及土地利用现状图并撰写说明书。	计划制定 实际操作 效果评定	注：学生可根据自己兴趣或就业意向选择其中 2 个以上岗位作为实习任务。
		居住小区规划设计	掌握绘制居住小区规划设计意向图、设计图及计算机效果图的方法。		
3	广告设计岗位	计算机辅助设计 II	掌握 PS。	计划制定 实际操作 效果评定	
		广告设计	能够与客户有效沟通；根据设计要求出广告设计方案。		
4	与专业相近的其它工作岗位			计划制定 实际操作 效果评定	

注：“课程内容及要求”中，要分别体现技能内容及要求、知识内容及要求

四、实施建议

1、教材选用和编写建议

建议选用高职高专规划教材或工学结合特点鲜明的国家优秀教材。或必须依据本课程标准编写教材。

2、教学建议

(1) 实习组织机构：学校成立由学校分管领导、教务科、专业学科、教研组共同组建顶岗实习管理机构，各实习企业安排专门人员进行技术指导与管理，学生中根据各实习点实习人数情况指定实习组长。

(2) 各自的职责（详见顶岗实习规定及顶岗实习协议）：

- A. 学校：学校相关部门，根据各实习企业的情况共同制定实习方案、实习计划，做好实习动员，对实习学生人员进行安排，送学生到各实习点并与企业负责人接头安排好实习有关事宜，实习过程中进行不定期的检查，督促学生搞好实习，处理实习过程中所反映的有关问题，协助实习企业做好学生的思想工作，使学生顺利完成实习。实习结束后，依据评分标准评定顶岗实习成绩。
- B. 实习企业：实习企业应安排技术好、责任心强的师傅，专人负责实习指导与管理。对学生要按照企业员工的要求来进行管理，安排日常工作，实习期间的工作、生活、纪律、安全等进行全面管理。做好学习实习情况登记考核工作，特别应加强学生的纪律、安全管理，及时通报实习情况，与学校共同搞好实习工作。
- C. 学生干部：根据企业的工作安排，协助企业管理人员搞好学生实习管理，做好学生实习考勤工作，及时向实习企业和学校反映学生思想动态、实习情况。
- D. 学生：学生可根据自己兴趣或就业意向，选择环境艺术设计专业三种（植物、设计、施工管理）典型工作岗位其一或两种以上作为实习任务。
- 第一，学生在实习期间，要遵纪守法，执行学校顶岗实习相关规定，认真完成顶岗实习任务。对违纪者，将视情节轻重，给予纪律处分、停止实习，甚至延期毕业等处理。
 - 第二，学生应虚心学习，讲礼貌、讲文明、讲奉献，不怕苦、不怕累、不怕脏，特别是必须注意主动学习，刻苦钻研，多做笔记。在实习过程中，学生应写好实习日志、认真详实记录每天获得的实际生产知识、资料和技术。
 - 第三，学生必须服从实习所在单位和学校的双重管理，服从老师和技师安排，遵守学校和实习单位的有关规章制度。

- 第四，学生应按进度全面完成顶岗实习任务，进行相关调查研究，撰写符合质量规定的实习报告，所有工作应独立完成，不得抄袭或由他人代做。
 - 第五，为了能及时、全面了解学生实习情况，要求学生到达实习单位的第一周内，必须将实习单位的通讯地址、网址、QQ 号，以及联系方式书面或电话告知校内指导教师（班主任）。校内指导教师（班主任）要做好学生实习去向的详细记录。
 - 第六，凡由学校批准顶岗的学生，未经学校和实习单位同意，不得自行调换实习单位，更不得随意离开实习单位进行其他与专业学习无关的活动，否则不予安排实习报告的审核。
- 第七，学生在实习过程中，每天要做好工作日志，应分阶段撰写实习周记、月志和小结并定期交指导教师审核。实习结束后完成实习报告。

(3) 实习报告的基本内容和要求

- A. 实习报告的基本内容： 实习报告应包含：实习单位的总体情况、本人实习的工作岗位和任务、使用的典型设备和工具等；实习场地（工间）的主要（典型）产品及其生产工艺流程、产品图及简要说明，可以以某一典型园林项目为例，分析其市场、工作原理、工作过程，或编制一种典型花卉苗木的生产程序；场地的生产管理组织形式和管理机制；心得和体会（总结）、参考资料等。实习报告应内容完整、字迹清晰、文理通畅。
- B. 实习报告撰写要求：
- 第一、实习报告必须针对本实习单位和岗位，报告内容应是实际工作现场的所见所闻，真实可靠。
 - 第二，报告内容重点突出，文字表达简明流畅，图表齐整、规范化。
 - 第三，实习报告字数在 2000 以上。
 - 第四，独立按时完成，不抄袭他人实习报告，不涉及实习单位明确的规定属于技术机密的内容。

校企合作
引入企业文化验收标准
(企业文化部分)

_____室

序号	分类项目	项目内容	项目要求	额定分数	验收细则	考核情况		
						完成情况	增减分数	实际得分
1	专业岗位	1-1 岗位（专业）名称	规范的岗位（专业）名称，与学生专业一致，借鉴企业相关岗位设置标准	5	岗位名称牌放置合理、文字规范、规格统一			
		1-2 岗位职责	岗位职责内容结合实际，与学生专业岗位相同，与企业标准接轨	20	岗位职责张贴上墙，表达清晰、内容充实			
		1-3 工作组织架构	适合专业工作（学习）的组织架构，借鉴企业团队管理模式	5	工作组织架构采用文字、图表均可			
2	生产（工作）管理	2-1 工作（作业）区域划分	分隔好作业区域、通道等	5	区域分隔科学、合理			
			作业区域分区标识规范、显示清晰	5	用文字或标志显示均可，颜色符合国标			
		2-2 生产（实训）计划	参照企业标准，按照学期教学计划制定生产（实训）实施计划	5	有每门课程的生产（实训）实施计划，装订成册，便于查阅			
		2-3 生产（工作）流程图	生产（工作）流程图内容与教学项目相同，项目内容与企业实际项目接近或直接采用企业实际项目	15	主要专业岗位的生产（工作）流程图张贴上墙。			

3	质量管理	3-1 工作质量（实训质量）和产品质量管理机制建设	参照企业标准，制定符合本岗位群的质量管理制度 建立符合本岗位群的质量管理机构	15	质量管理制度张贴上墙； 质量管理机构设置情况张贴上墙； 质量管理术语符合标准			
		3-2 质量管理小组的设定	以班级为单位，定出 QC 小组成员名单 班级 QC 小组活动记录	5	QC 小组名单登记 QC 小组活动记录本			
4	设备管理	4-1 实训设备管理机制建设	制定实训设备管理制度 制定实训设备管理账册 实训设备责任管理	25	设备管理制度张贴上墙； 实训设备管理账册完整； 设备管理有效，管理责任人的 职责明确，奖罚分明			
		4-2 实训设备标识	每一台（套）实训设备均有登记标识	10	设置装订（粘贴）实训设备标识牌，标识显示清晰			
5	安全生产	5-1 安全生产机构设置	符合本岗位群的安全生产机构设置图表	5	机构设置的文字图表张贴上墙			
		5-2 安全生产的规程和登记资料	本岗位群的安全生产制度 本岗位群的安全生产登记资料	10	安全生产制度规程张贴上墙， 安全生产登记资料装订成册			
		5-3 安全设施及警示标识	安全警示标识内容符合专业岗位 安全警示标识符号符合标准	10	安全警示标识悬挂或放置或 张贴			
6	激励措施	6-1 企业（专业）文化	企业（专业）文化表达语专业性强，意义	5	企业（专业）文化表达语张贴			

		表达语	深远		上墙，形式自定			
		6-2 学习园地建设	设置学习园地栏， 学习园地栏内有专业先进学生名单、照片；参加各级技能竞赛获奖学生名单、照片；部分优秀毕业生照片等	15	每一个实训室至少有一块学习园地栏（宣传栏），要求内容充实，面积不小于2平方米。			

注：此标准作为专业实训室建设完工时，对实训室企业文化专项的考核、验收的依据。如考核低于总分数的80%，则此项考核不合格。

专业教师参加企业实践的管理办法

根据《国务院关于大力发展职业教育的决定》（教高[2006]16号）文件精神，为适应新时期高职人才培养工作的需要，通过安排教师带队到企业顶岗实践，积累实际工作经历，提高实践教学能力，从而增加专业教师中具有企业工作经历的教师比例，提高学院教师团队的整体素质，提高“双师素质”教师的数量和质量。结合学院实际，制定本管理办法。

一、参加对象

- 1、学院在职专业教师，特别是没有企业一线专业实践经验的专业教师。
- 2、承担专业实践教学任务的实训指导教师。
- 3、学生辅导员。

二、实践形式

教师参加专业实践的形式应结合专业特点，形式包括：

- 1、到企业生产服务一线顶岗；通过校企合作及工学结合等进驻企事业单位从事产品研发、技术改造，为企业或社区提供技术服务；全职参与校内生产性实训基地建设。
- 2、带领本专业学生进驻与专业设置相关的企业参加顶岗实习；在校企合作企业及校内生产性实训基地指导学生实训。

三、实践要求

1、学院要把专业教师参加专业实践教学及校企合作工作，作为提高教师专业实践教学能力的重要工作环节加以落实，充分发挥专业实习基地以及校企合作校外专业指导委员会成员单位的作用，取得实践单位的支持，互惠互利，创造经济效益和社会效益。

2、专业教师的实践活动要围绕专业建设、校企合作及专业实训基地建设的需要，处理好教学工作与实践工作的关系，通过实践，提高自身专业实践教学能力和技术应用能力，达到国家职业资格二级及以上专业技能水平。

3、校企合作等实践单位要与专业对口，有一定的规模，在生产设备、技术、工艺流程或管理上具备较高的水平，能够为教师实践提供适合其专业发展的工作岗位或实践项目。

4、专业教师参加专业实践应根据学院教学情况在每学期内安排，也可利用寒暑假和节假日时间。在5年内，专业教师参加专业实践的时间累计达到80周以上（其中参加专业实践形式为“形式一”的实践时间累计不能少于40周）；学院管理人员、公共课、基础课教师、双肩挑教师参加专业实践的时间应不少于20周。

四、组织实施

专业教师参加专业实践由学院承担具体实施工作，由教务处和人力资源部进行统筹。

1、学院根据专业需要指派专业教师（或教师本人申请）参加企业实践。专业教师参加企业实践前需填写《专业教师企业实践申请表》报所在学院；学院每学期结束前1个月，做好下一个学期教师参加企业实践的工作计划及具体安排，并填写《专业教师专业实践计划审批表》报教务处和人力资源部审核备案。

2、人力资源部会同教务处、实训中心对实践计划进行审核，对于不适合的实践内容，要求重新修订。

3、学院审批后，反馈给学院，并于学期结束前10天在全院范围内公布，由学院组织有关教师填写《成都艺术职业学院专业教师企业实践手册》，落实下学期实践计划。

4、专业教师参加实践活动期间，要注意收集新工艺样品、先进的设备图纸、流水记录等生产一线材料；并按立项方式规定实践活动的目标、任务、内容与考核方式，同时按要求做好实践手册中‘活动记录表’的填写。

5、实践结束后，参加企业实践的教师要在《成都艺术职业学院专业教师企业实践手册》中“考核鉴定表”栏目里如实填写实践期间的工作情况，实践单位相关负责人填写实践单位鉴定意见。参加企业实践的教师要在实践结束后1个工作周内把《企业实践手册》连同收集的成果、证明材料等报所在学院，由学院汇总考核，并把考核结果报学院教务处和人力资源部审查备案。

6、实践结束后，参加实践的教师应回所在部门向全体教师做实践情况专题汇报和实践效果评议。

7、学院要从2014年1月起建立专业教师参加企业实践工作档案。档案内容包括学院实施文件、实践计划、实践成果、实践报告、企业评价等原始材料。

五、保障措施

1、考核管理为确保专业教师参加企业实践富有成效，学院、教务处、实训中心及人力资源部要加强业务指导和跟踪问效，对实施过程控制和任务考核进行全方位的协调和落实，确保实施过程的顺利和有效。

（1）学院要提高过程管理意识和服务意识。专业教师参加企业实践期间，学院要派专人不定期到实践单位进行跟踪访问，教务处和人力资源部要不定期到实践单位了解实践情况。对于无故离开实践岗位的按照学院《考勤管理制度》和《教学事故认定与处理办法》中相关条款执行。

（2）对于技术改造、产品研发、校内生产性实训基地建设等有明确项目任务的专业实践形式，要签订合作或服务协议，明确具体内容和完成时间，并作为考核的依据。实践时间到期，没有完成协议规定的内容，其专业实践考核不能确定为“合格”等级。

(3) 在实践过程中及结束后，没有按要求及时填报《企业实践手册》的实践教师，其专业实践考核不能确定为“合格”等级。

(4) 实践结束后，参加实践的教师没有在所在部门向全体教师做实践情况现场专题汇报的，其专业实践考核将不能确定为“合格”等级。

(5) 专任教师参加企业实践工作是学院教师团队建设的重要内容，既是教师年度考核的一项重要指标，也是学院考核的一项重要指标。

(6) 企业实践作为高职院校专任教师参加继续教育的一项重要内容，在教师专业技术资格评聘以及认定中作为接受继续教育的有效证明，是“双师素质”教师认定及考核的重要依据和必要条件。

2、待遇

(1) 专业教师按计划参加企业实践期间，每周按 16 学时计算。

(2) 寒（暑）假及节假日期间，教师参加企业实践的，按加班计发加班工资。

(3) 实践单位不在本地的，报销标准参照学院有关规定执行。

