

运动训练专业现代学徒制项目实施方案及运行进展情况

运动训练专业现代学徒制实施方案

为深入贯彻落实全国教育工作会议和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）》，推动职业教育内涵发展，提高职业教育人才培养质量和水平，为徐州市经济社会发展培养更多适应性强的高素质技能型人才，特制定江徐州安保中等专业学校现代学徒制人才培养方案。

一、指导思想

深入贯彻落实全国职业教育工作会议精神，坚持服务发展、就业导向，在校企深度合作的基础上，以培养学生的职业精神和职业能力为核心，以建立校企联合招生招工为突破口，以建立稳定的企校“双师”联合传授知识与技能为关键，逐步建立现代学徒制的高技能人才培养机制，不断提高中等专业学校办学水平和运动训练专业高技能人才培养质量。按照学校“学中做、做中学”人才培养总体思路，以学生实习计划及教学大纲为统领，以企业用人需求与岗位资格标准为导向，以学生（学徒）技能培养为核心，以学校、企业的深度参与和教师、师傅的深入教授为支撑，深化中专学校中职生教育模式改革，推进教育机制创新，增强中职教育对徐州地区经济社会发展培养和提供一线技术工人，也提升中职教

育的竞争力。

二、工作目标

经过近几年的努力，运动训练专业基本形成企业与学校共同建立的学生实习管理体系，探索出“理论→实践→再理论→再实践”的学徒制和导师型的人才培养模式。逐步建立运动训练专业学生质量标准化体系和质量监督评价体系。全面提高学生专业对口的企业行业学习实践深造，切实提高学生岗位技能。

三、基本原则

（一）抓住机遇建设试点

学校积极沟通政府及相关部门，结合运动训练专业发展实际情况，科学规划，加强统筹，制定了学校运动训练专业学徒制教学模式试点具体实施办法。一次规划，分步实施，先实践再推行，稳步推进，确保工作取得成效和经验。

（二）强化内涵

以内涵建设为重点，理论学习为基础，根据运动训练专业教学计划与教学大纲要求制定实习计划与实习大纲，实行岗位达标制度和轮训（校内实训和企业实践结合）制度，注重学生岗位技能提升，健全学校实习管理制度机制，全面提高中职学校办学质量和水平。

（三）改革创新

从运动训练专业实际出发，解放思想，大胆创新，建立

实习管理体系，形成“理论→实践→再理论→再实践”的人才培养模式。建立第三方（行业、企业）评价机制，全面提升中专学校的发展活力。

（四）注重实效

结合优质特色中职学校的建设目标实际，运动训练专业管理措施具体可行，建设责任落实到位，管理制度规范健全，技能素养全面提升。

四、重点任务

（一）改革培养模式

以提高学生技能水平为目标，按照“理论→实践→再理论→再实践”的人才培养总体思路，实行 1+0.5+1+0.5 育人模式（第 1 学年在学校完成文化课程及专业基础课程学习任务；第二学年度第一学期在校内集中实训 5-6 周的基础上送到企业

（以 3—5 人为一组分散到各个企业）实践 12-13 周；第二学期及第三学年第一学期在校内进行专业核心及技能课程的学习；第三学年第二学期在企业定岗实习）。以“理论→实践→再理论→再实践”的方式巩固专业知识和动手能力，并让学生体验、模仿、尝试、感悟企业文化；让学生真刀真枪践行企业工作和企业文化。同时，实施企业班组化管理模式，1 个师傅带 3-5 个左右徒弟，组成学习小组，确保学生切实掌握实习岗位所需的技能。

（二）改革教学模式

以适应汽车美容与装潢专业职业岗位需求为导向，改革教学方法，加强实践教学，着力促进知识传授与生产实践的紧密衔接，构建现代学徒制。推行工学结合，实施双导师制，学校专业教师作导师，下实习单位指导学生理论学习；实习单位选派技术人员作师傅，负责实习生岗位技能教授。帮助学生在实习中积累国家职业资格评估所需的证明材料，实现学生全面发展。

（三）创新实习内容

以运动训练专业人才培养对接运动训练行业用人需求、课程对接岗位、教材对接技能为切入点，深化实践内容改革。将所学专业分解成若干个岗位，再将每个岗位分解成若干个技能元素。

（四）加强队伍建设

以教师培养、评聘和考核为核心，强化“双导师制”队伍建设。坚持以教师全员培训、集中专题培训为主要形式，建设运动训练高素质专业化教师队伍。实施学校与运动训练行业管理人员双向挂职锻炼，提高专业教师的实践能力和教学水平。推动专业教师与企业共同开展技术研发，及时完善和更新相关理论知识。建立健全绩效考核制度，评选并奖励优秀实习指导教师和师傅，形成吸引人才、稳定队伍的激励机制。鼓励企业选派有实践经验的行业企业专家、高技能人

才和社会能工巧匠等担任学校的兼职教师。同时，建立实习师傅人才和考评员人才库，保障实习考核工作质量。

（五）完善内部管理

以制度建设为基础，全面加强实习管理工作。学校实行公开招标，选拔有文化、有规模、有技术、有市场、有感情、有层次的企业作为实习单位。建立严格的实习前培训和准入制度，加强对学生的实习劳动安全教育。建立学校、实习单位和学生家长经常性的学生实习信息通报制度。完善实习巡视和跟踪管理制度，分人分片负责，并对实习班主任的实习管理工作进行考核。规范学生实习档案管理，加强监督检查，保证实习工作健康、安全和有序开展。

（六）改革评价模式

以能力为标准，改革以往学校自主考评的评价模式，将学生自我评价、教师评价、师傅评价、企业评价、社会评价相结合，积极构建第三方评价机制，由行业、企业和中介机构对实习生岗位技能进行达标考核。理论考核与操作考核相结合，要求实习生所实习岗位须达到初级运动训练员要求，90%以上须岗位技能达到中级以上水平，实现“人人有技能，个个有特长”的目标。

五、具体实施

（一）成立“现代学徒制专项工作领导小组”成立由学校领导、相关部门负责人及各专业负责人组成的“现代学徒

制专项工作领导小组”，全面指导协调现代学徒制开展的各项工作。教务处负责开展现代学徒制的具体实施工作。

（二）落实学校现代学徒制的具体工作

1. 招工招生

(1) 选择、开发合作企业，依据校企双方实际情况与需求，制定校企联合招工招生方案，并签订《校企联合培养框架协议》。

(2) 做好招生招工宣传和学徒报到相关工作。

(3) 定期去合作企业回访、调研。

2. 教学管理

(1) 制定校企联合的学徒培养方案，包括模块化课程开发、教材编制、学分制教学计划、教学管理和教学评价等内容。

(2) 与企业共同完善现代学徒制实施过程中配套的标准与制度，包括学分制与弹性学制、学徒技能标准、学徒考核标准、企业师傅标准等。

(3) 采取校内学习、送教上门、现场师傅带徒等灵活多样的教学方式实施教学，保证教学质量和教学程序的完整性。

(4) 建设校企“双导师”教师团队。安排骨干教师到企业现场锻炼，并以“指导师傅”的身份现场教学并协助学徒管理；负责企业师傅的聘任，建立各企业优秀实训教师库。

3. 学徒管理

(1)制定《学分制学籍管理办法》，严格遵守国家学籍管理、免学费、助学金的相关管理制度，严把录取、注册和国家资助等关口。

(2)配备班主任，一方面负责学徒校内的日常管理，另一方面协助企业师傅做好企业实训管理工作。

徐州安保中等专业学校

校企合作管理办法

第一章 总则

第一条 指导思想。按照“资源共享、优势互补、责任共担、利益共享”的原则，建设校企合作机制。

第二条 目标和任务。学校通过引进企业的设备、技术、销售、培训业务等，提高学生的实际动手能力，企业在实现自身工作任务的同时，接受对学生的专业实训，使学生得到企业文化的熏陶，尽快实现由学生到职业人角色的转化，更快地融入到社会中去。

第二章 组织机构

第三条 成立校企合作专业指导委员会。由学校校长担任主任，委员由学校教师、企业负责人、行业负责人等人员组成。校企合作专业指导委员会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，协调推进校企双方共同发展。

第四条 成立校企合作专业指导委员会办公室。该机构为常设固定机构，校企合作专业指导委员会办公室负责落实校企合作专业指导委员会的决定和各项管理制度的制定，负责合作项目的管理、协调，建立和强化质量管理的监督制约机制、自我完善机制，保证合作项目科学、规范地运行，更好的满足高素质高技能人才培养的需求。

第五条 成立校企合作项目组。该机构为非固定机构，随项目立项而建，随项目结束而终止。由学校、教学部门或校企合作专业指导委员会办公室指定人员担任。小项目可由一人担任，大项目可由多人

担任。选派其中一人担任项目组长。项目组长任课任务不能太重，学期任课超过平均 12 节/周以上者不适宜担任项目组长。

第三章 校企合作项目的内容

第六条 合作开展师资培养。企业为学校进行教师培训。每年安排部分教师到企业挂职、锻炼，或者企业派人到学校给教师开展培训，提高教师的专业技能水平；另一方面，学校为企业兼职教师培训，提高企业兼职教师的教学水平。

第七条 合作开展专业建设。各专业应建立专业建设指导委员会，学校不定期邀请企业代表到校参与专业建设研讨会、讲座，每学年邀请企业专家为学生实习实训进行指导和考评。

第八条 合作开展生产性实训基地建设。学校和企业由一方或双方共同投资，建成生产性实训基地，一方面作为企业生产经营的场所，另一方面又是学校相关专业学生和教师进行专业的训练场所，达到企业经营、教师提升、学生实习三方面都收益的目标。

第九条 合作开展企业技术服务。发展校企合作开发项目，走校企结合技术服务之路。学校和企业利用各自的优势，共同合作，为其他企业或者社会团体提供技术服务。

第十条 合作开展培训。学校和企业共同合作开展社会培训，加大学生与企业的参与力度，不定期为企业生产一线技术骨干人员和社会人员进行培训。

第四章 建立校企合作项目的原则与程序

第十一条 引企入校的原则。

1. 所引进的企业必须与专业对口，有利于专业或专业群的发展。愿意并且能够承担学校的教学、实训、技术服务、培训等工作。以下特征的企业不可引入学校：

(1) 产生废水、废气、废渣、噪音等污染，影响正常的教学、生活的企业。

(2) 大型的生产企业，人员多、能耗大、物流量大的企业。

(3) 产品不适合在学校生产和销售的企业。

(4) 生产、经营与各种运作与专业教学没有关系的企业。

(5) 对在校师生安全存在隐患的企业。

2. 引进的项目允许学生免费使用资源。对引进的企业可适当收取场地使用费，同时需要收取运行过程中与教学无关的电费与水费、网络、电话、清洁等费用。若网络及电话不占用学校资源，可不收取该部分费用。

3. 企业具有规范的营业执照。遵守国家法律、法规，遵守学校的有关安全、管理制度。

4. 企业就技术服务领域内的项目要求学校帮助解决的，谈判时需双方确认技术服务成功后企业需支付的费用。

5. 凡引进培训性的校企合作项目，需明确注明一年内计划培训多少人。若不能在签订协议时明确的，应在协议中规定，每年应向校企合作专业指导委员会办公室提供培训计划，包括开设何种培训班与总人数。

第十二条 成立校企合作项目的程序

1. 谈判

(1) 以校企合作专业指导委员会办公室为主展开与企业的谈判。涉及生产、培训、技术服务项目收益比例的标准，需上报学校领导，由学校领导班子或者分管领导审批。

(2) 其他不涉及场地、收益、技术服务收益的项目，在不损害学校利益的前提下，可由教学部、部门等作为主体与对方谈判。

(3) 重要项目由分管或主管校领导亲自参与谈判。

2. 签订协议

(1) 协议需明确校企双方合作目的、意义、内容、权利义务、合作期限等。

(2) 所签协议的蓝本由校企合作专业指导委员会办公室提供，签署之前由校办审阅之后，交由学校聘用律师审核，经校领导审批后，与合作方共同签署。

(3) 校企双方可先签订意向书，待条件成熟时再签订协议。

3. 立项

(1) 由指定项目负责人填报立项表，交主管校领导审批。

(2) 由项目负责人指定其团队成员。一般项目组成员不宜超过 5 人。若项目负责人认为有必要增加或减少相关人员，经报主管校领导审批。

(3) 鼓励教职工积极参与校企合作项目。非专任教师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审批。

4. 实施

(1) 合作项目所需场地由项目负责人向学校提出申请，由校企合作专业指导委员会办公室统筹安排。

(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校企合作专业指导委员会办公室提出申请，由校企合作专业指导委员会办公室联系后勤、保卫科审核与统筹安排。

(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校企合作专业指导委员会办公室提出申请，由校企合作专业指导委员会办公室联系教学部和网络中心统筹安排。

(4) 引进企业落户学校前，保卫科需核实常驻进校人员名单，由项目部门向校办申请制作并发放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在校内食宿的，由校企合作专业指导委员会办公室协调总务科统一办理。

(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，需通过校企合作专业指导委员会办公室协调相关部门同意后方可施工。

(7) 项目负责人需制定合作企业进驻学校需知、指南，告知进驻企业需遵守之校规与相关指南，并要求企业负责人在进驻人员中宣讲。

5. 校企合作项目组职责

(1) 项目负责人须签订责任书。明确职责与任务，按时按量完成任务。要负责企业与学校之间的协调工作，及时、妥善处理项目合作中出现的各种问题。

(2)接受学校对项目开展情况的检查。项目负责人要全面负责项目管理,应保存好项目全部资料,包括项目申请、立项、开展到结束、总结全过程的重要资料。

(3)校企合作项目到期或完成后,项目负责人须备完全部资料(包括影像资料),交到校企合作专业指导委员会办公室,并由校企合作办公室负责组织项目检查验收工作。项目负责人应做好总结并将材料报校企合作专业指导委员会办公室。

6. 校企合作项目的终止

以下两种情况项目终止:一是按协议规定,合作期满而结束;一是双方由于特殊原因而终止合作。项目终止应遵守如下规则处理:

(1)由项目负责人通知有关部门,校企合作办、保卫、财务、总务科等协同,催促合作方交清相关费用,若由于特殊原因合作方无法交清费用者,需由项目负责人提出书面申请,经学校领导批准后可免除相关费用。

(2)若项目是进驻学校的,保卫科需全部收回发给合作方人员、车辆的出入证。

(3)项目结束时,不能擅自拆除设备。凡是需要拆除、带走的有关设备与装修材料,需由项目负责人向校企合作办公室报告并同意后方可拆除。拆除时,项目负责人应在现场监督,保证人身、财产安全。

第五章校企合作项目的监督评价

第十三条 校企合作项目的监督

1. 项目负责人要对项目进行跟踪,并及时要向校企合作办公室进

行汇报。项目协议签订一个月后仍未能实施，校企合作办公室与相关教学部或部门要采取措施助其落实。

2. 各教学部主任是校企业合作的责任人，负责本教学部校企合作项目的落实、监督。如有项目违反相关规定，对学校和专业造成不利影响的，应及时制止，若仍无改善，应向校企合作办公室反映，由学校介入。

第十四条 校企合作项目的绩效评价 每年由校企合作专业指导委员会办公室牵头对所有项目进行绩效评价，如发现校企合作项目的目标落实不力、工作不到位、管理不善的，由校企合作专业指导委员会办公室核查并上报学校校企合作专业指导委员会，经研究，可采取警告、责令整改、暂停或取消该项目等措施。各教学部主任是校企合作项目的第一责任人，负有管理和监督的责任。对项目评价分以下等次：

1. 不合格未能提交任何项目实施的文件也没有任何佐证材料的，视为不合格。

2. 项目已启动但尚未完成任务，且能提供相关佐证材料的视为基本合格。

3. 项目已完成且能提供相关佐证材料的视为良好。

4. 项目完成很好且能提供相关佐证材料的视为优秀。

第十五条 校企合作的总结

1. 项目的负责人每年 12 月初向校企合作专业指导委员会办公室提交年度总结。校企合作专业指导委员会办公室每年 12 月底向校企

合作专业指导委员会提交校企合作工作年度报告。

2. 引进的企业所生产的产品，尤其是校企双方共同合作研发的产品，尽可能为学校留下产品样本，项目负责人要对此进行追踪，并进行编号，建立电脑档案，留下相关的文字与实物档案、影像资料。

徐州安保中等专业学校

2018.9.1

徐州安保中等专业学校

现代学徒制企业师傅评聘标准

一、企业师傅选拔标准

1. 能较好遵守职业道德规范，品行端正。
2. 工作技能优秀，善于表达沟通、责任心强、思想作风过硬，为人和气，肯于助人为乐，敢于严格要求，善于传、帮、带，胸怀宽广，真心带徒，切实把自己的一技之长传给徒弟。
3. 具备高级以上技能等级或三年以上相应岗位工作经历。
4. 两年内没有公司违纪记录。
5. 技术过硬，较熟练的业务技能及现场应急处理能力。
6. 严格的教学作风，对徒弟要严格要求、严格训练。
7. 有过成功带新员工经验者、评选为优秀员工者优先。

二、企业师傅工作职责

1. 认真做好对实习生的日常考勤和管理，加强职业道德、劳动纪律和企业文化等教育，培养学生文明、守纪的良好习惯。
2. 负责指导实习生熟悉实习工作环境和防护设施，提高学生的自我保护能力，采取有效措施防止学生在实习中受到伤害和发生安全事故。
3. 认真做好对实习生技能训练的指导和各技术环节的示范，使学生尽快掌握实际操作技能，严格要求学生，并经常进行提问、讲解与指导。
4. 认真听取学校和实习指导教师的意见，采取措施及时解决实习

指导中存在的问题，不断提高实习质量。

5. 督促学生及时填写实习生手册，对学生的实习小结填写评语并签名。

6. 实行学生实习信息通报制度，定期向学校、学生家长通报交流学生实习情况。

7. 配合学校和第三方评价机构，对实习学生进行岗位评价考核。

8. 认真完成企业领导交办的其他各项工作任务。

徐州安保中等专业学校

企业兼职教师管理办法

企业兼职教师是我校教师队伍的重要组成部分。建设一支思想素质好、业务水平高、教学能力强、相对稳定的兼职教师队伍，对于实现中职教育资源共享，充分利用社会力量办学，保证其教育质量具有十分重要的意义。为了进一步搞好专业建设，打造我校的精品专业，根据我校的实际情况，制订如下兼职教师管理制度。

一、聘任条件

1. 拥护党的领导，要以高度的事业心和责任感从事教学工作；兼职教师必须坚持党的四项基本原则，努力贯彻党的教育方针，具有高度的事业心与责任感，树立热爱和献身教育事业的敬业精神。对教学工作要精益求精，一丝不苟。对学生要满腔热情，诲人不倦。以学生为中心，尊重学生，具备良好师德；有敬业精神和奉献意识，自觉服从学校管理。

2. 具有扎实的专业理论基础，丰富的实践经验或较强的教学能力，能独立承担某一门专业课教学和实践教学任务。

3. 身体健康，精力充沛，胜任教学工作。

4. 兼职教师必须技师以上的职称或具备专业对口的专业技术人员；专业技术人员原则上为具备中级以上技术职务。

二、聘任要求

1. 兼职教师总人数不得超过各专业专职教师人数的 1/3。

2. 开课前必须撰写出所任课程内容二分之一的教案。教学过程中

要理论联系实际，避免照本宣科。

3. 应按教学计划要求，搞好实践教学工作，指导学生完成实践教学环节，提高学生的动手能力，增强学生运用知识解决问题的能力。

4. 开课之前，专业部将兼职教师基本情况调查表连同相关材料包括学历证明、学位证书、职称证书等报教务处，由教务处确认后与外聘教师签订聘用协议。

5. 兼职教师由教务处负责管理。

6. 兼职教师受聘学校担任教学任务后，要遵守学校的规章制度。教学环节应与本校专职教师同等要求，要完成正常授课以外，要批改作业、出卷和批卷、成绩登录等。所授课程的教学文件应完整，包括：教学进度表、教案、记分册等，授课任务结束后应将上述文件交至各个部门。

7. 要认真填写教学日历，及时批改作业，按要求作好学生成绩考核。

8. 应按教学计划要求，搞好实践教学工作，指导学生完成实践教学环节，提高学生的动手能力，增强学生运用知识解决问题的能力。

9. 受聘教师要认真遵守学院的教学制度，严格执教，教书育人。不得以公事为由，随意串课、代课或停课。

10. 服从学校教学管理，保证规定的课时，保证教学质量，参加教学研讨会。遵守学校的规章制度。

11. 如有特殊情况不能上课，事先应与教务处取得联系，由教务处作出统一安排，如有违反者则按教学事故处理。

三、聘用程序

1. 兼职教师由教务处根据专业教学计划及学期教学任务、教师专业技术结构及教学工作量情况，向社会公布聘用兼职教师条件，组织报名。

2. 应聘者填写《应聘教师登记表》，并提供相关的学历、职称证明及获奖证书。

3. 教务处负责组织应聘者试讲，组成评议小组进行评议。

4. 评议合格者取得应聘教师任职资格。教务处于每学期结束前四周向专业部汇总下一学期兼职教师名单，由专业部审批。专业部主任根据各教务处的教学情况对兼职教师资格及其聘请的必要性进行审查，审查后，被聘兼职教师填写《外聘兼职教师登记表》，并将相关教师资料存入兼职、外聘教师备用库。

5. 著名技术专家或特殊人才可直接选聘为兼职教师。

四、教学管理

1. 兼职教师由教务处统一管理。教务处在每学期初召开一次兼职教师会议，明确新学期教学工作任务。教务处负责对兼职教师的业务考核，日常教学工作与教学质量的监控，并作为是否续聘的依据。

2. 教学环节的管理。兼职教师必须熟悉教学计划和教学大纲，并按其要求认真制订教学活动进程安排，填写教学进度表，一式三份，一份送学校教务处，一份送专业部，一份自留。

3. 教学实施的管理。严格按照教学大纲和教学计划认真备课，认真上课（包括习题课、复习课、辅导答疑、实验实训课等），应严格

按照教学计划和教学大纲完成指定的教学任务。兼职教师在教学过程中，应广泛收集有关的现场资料，了解生产、建设、管理、服务实际中本专业的现状和发展趋势，积极进行教学内容的更新补充，反映最新经济动态和广泛采用了的新技术、新工艺、新方法。

4. 实践教学的管理。按照学校专业课程设置和实践教学课程的设计要求，兼职教师应安排与编写实践课内容、实践课时间与实践课实施方式等实践教学环节的教学大纲，并组织其实施。兼职教师要从中职教育的特点出发，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。兼职教师应对学生的社会实践进行指导，负责对社会实践报告的批阅与评定，同时，写出对学生社会实践活动组织效果的评价与总结。

5. 教学质量的管理。教务处主任和专业组长要经常听取学生对兼职教师的教学质量意见评价，有关对兼职教师来至不同渠道的教学效果信息情况及时报教务处并反馈给教师本人，对不负责和教学效果差的教师，提出批评并予警告。

6. 教学认定的管理。兼职教师必须接受教务处主任、专业组长和专职教师的听课与评定，接受学校教务处与教学督导的检查。坚决做到用事实、数据说话，奖惩分明地认定教学效果。

五、教研活动管理

1. 兼职教师要定期或不定期的参加本系或教务处规定的教学研讨活动，在有责任将企业和同类学校先进的教学与管理经验引入各专业的条件下，共同探讨教学改革内容和教学改革方法，统一规划与制

定我校各专业的教学要求。

2. 兼职教师有责任指导本专业年轻教师的教学效果提高的任务，有责任指导本专业教师的教研与科研任务开展与实施，对有显著成绩者，给予一定的物质与精神奖励。

3. 严格执行教学计划规定的教学时数，不得任意变动，如因特殊情况必须增减时，需事先提出书面申请与论证报告，经学校相关处室研究同意，并报教务处审批核准后，方可实施，否则，因此构成的教学事故后果自负，对此不存在任何教学改革的理由。

六、日常管理

1. 外聘兼职教师由教务处负责管理。由各部安排教学任务，提出教学要求，并参与对外 聘兼职教师的考核。

2. 根据专业学制确定聘期，一般分为一学期、一年和二年。

3. 外聘兼职教师要经常听取专业部长、班主任反馈的学生意见。

4. 未经批准不得向学生出售书籍、音像制品、服装等，严禁在校内从事任何商业活动。

5. 不遵守学校规章制度，教学态度和教学效果差，学生满意率低于 90%的，经警告仍达不到要求者，学校有权提前解聘。

6. 兼职教师的代课金按月、按实际考勤发放。考勤由专业部负责，专业部于次月 5 号前将当月考勤情况报教务处，由教务处核实后发放。

7. 如兼职教师未按协议履行职责，或未按要求完成教学文件，或教学过程中出现事故，经专业部确认教学质量不符合要求者，可酌情扣 10%-20%的代课金。

七、兼职教师的义务与职责

1. 定期（每月不得少于两次）布置作业，并认真批改。认真做好作业讲评，帮助学生分析作业做错的原因，并安排适当的案例分析讨论课。

2. 认真答复学生通过各种形式提出的有关教与学问题，对相对集中的问题要进行集中答疑。

3. 按时上课和下课，做好学生考勤，认真填写课堂情况反馈表，对突出的、影响较大的问题应及时向系、部办公室汇报，并与辅导员沟通联系。

4. 兼职教师负有按照教学要求提供考试试卷，批改试卷，学生成绩录入的责任。

5. 在完成本学期的教学任务，并履行其义务后，教务处与教务处检查合格，方可到财务处领取本学期任课酬金，此时才算本学期兼职教师聘用合同的解约。

徐州安保中等专业学校

2018.9

运动训练专业现代学徒制项目运行情况





