



校内实训基地管理制度

指导教师岗位职责

1、认真履行教师的职责，遵守教师职业道德规范，树立为教学服务的思想，坚持把培养高素质、高技能、创新型的人才作为工作目标。

2、认真做好实训教学的各项准备工作，了解学生所在专业和所实训的内容和要求。对实训设备和器材要仔细登记，认真管理，如有损坏，应查明原因，详细纪录，并妥善处理。

3、自觉遵守学校制订的各项规章制度，做到不迟到、早退，不窜岗、离岗。

4、提前制定学期实训教学计划，认真执行教学计划、教学大纲和有关的安全生产工作管理制度，按时完成生产实训教学任务，保证生产实训教学质量。

5、实训前必须对学生进行实训安全教育。

6、认真做好学生技能实训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。

7、积极巡回，耐心指导，及时解答学生提出的问题。实训期间不设课间休息，指导教师无论何种原因，不得中途离开实训过程。

8、及时规范的填写《教学日志》，机器设备有故障必须如实详细记录在《设备使用登记本》上，以便管理员维修。



9、认真听取其他实训指导教师、超市领班师傅、学生们的意见，对教学中存在的问题及时向系主管领导汇报，并研究解决问题的方案，采取措施及时解决，不断提高教学质量。

10、积极参加教研活动和学校的各项活动，努力学习基础理论和专业知识，拓宽知识面，不断提高自身素质，提高技术和教学水平，以适应不断深化的教学实训的需要。

11、以身作则，为人师表，协助主管领导搞好教学指导人员、辅助人员的考勤、考核工作。

12、负责学生的实训成绩的考核，并做到公平公正、准确及时。

13、实训期间不得带任何外来人员进入实训基地，更不得将实训基地的物品带出或转借他人，如有特殊情况，应及时请示主管部门或主管领导批准。

14、如遇异常、紧急情况，应迅速向主管部门报告有关情况，妥善处理现场，使损失降低到最小。

15、根据学校发展情况，应经常性地对专业设置、实训基地建设等方面提出合理化的建议，并能够认真的完成学校领导交办的其他各项工作。

16、各实训指导教师应认真学习本细则的安全操作规程。

学生实训行为规范

1、实训、实训是培养方案中规定的重要组成部分，均属必修课，每个学生都应认真参加，获得及格以上（含及格）成绩方准毕业。因故不



能参加实训，应随下一届学生补加实训环节，补做实训所需费用自理。

2、每个学生必须参加实训前的操作规程及安全方面的各项教育活动，要认真学习实训指导书和本细则内容，了解实训计划和具体安排，明确实训的目的和要求。

3、每个学生应将实训内容认真积累资料并写出《实训报告》。《实训报告》是实训成绩考核评分的重要依据之一，凡未按规定完成实训报告或实训报告撰写不规范者，应补做完成或重做，否则不准参加实训成绩的考核。

4、要刻苦学习专业知识和技能，尊重指导教师的劳动成果，主动接受指导教师、专业技术人员的指导，虚心求教，做到三勤（口勤、手勤、腿勤）随时总结自己，提高实训成绩和实训效果，努力掌握专业操作技术。

5、严格遵守学校的各项规章制度和实训环节的有关规定，服从系里的安排。

（1）严格遵守实训的各项规章制度，严格执行学校规定的实训作息时间，不准迟到、早退，除特殊情况外不准请假中途外出。

（2）实训中认真听讲，善于思考，谨慎操作，完成规定的实训作业和课后作业(实训报告)。

（3）自觉爱护实训设施、设备，注意节约消耗品，如果违章操作，损坏实训设备，根据情节及后果要照价赔偿。

（4）实训时不准聊天、看小说，绝不允许打闹和窜岗，由此而发生事



故的要追究责任。

(5) 不准把校外人员或其它非实训人员带入实训场地，不准让外来人员动用实训设施，设备。

学生考勤制度

1、学生实训必须遵守实训基地上下班考勤制度，遵守实训纪律，不得迟到、早退或无故不参加实训。

2、学生实训期间不准会客、不准请事假，如有特殊情况，必须经实训指导教师批准。

3、学生请病假，必须持医生证明。

4、学生请假批准手续和规定：一天内必须经指导教师批准；一天以上必须经辅导员批准。请假必须由本人填写请假条，批准人签字或盖章，否则按旷课论处。

5、实训期间如遇有全校性会议或体育比赛等要参加，必须持相关证明并由系主任批准。

6、实训指导教师负责学生的考勤，做好考勤记录，作为考核实训成绩依据之一。