

德州职业技术学院文件

德职院学〔2019〕12号

关于印发《德州职业技术学院 学徒（学生）管理办法（试行）》的通知

各部门，各单位：

《德州职业技术学院学徒（学生）管理办法（试行）》已经学校研究同意，现印发给你们，请结合实际，抓好贯彻落实。

德州职业技术学院

2019年12月5日

德州职业技术学院学徒（学生）管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学徒（学生）身心健康，促进学徒（学生）德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及教育部新颁布的《普通高等学校学生管理规定》和其他有关法律、法规，修订本规定。

第二条 本规定适用于我校学徒制学生。

第三条 学校以立德树人为根本，以培养高素质技能型人才为目标，贯彻国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；坚持依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 学校学徒（学生）应当努力学习马列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业

技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

第五条 本办法所称学徒（学生），是指校企双方依据有关原则和协议招录，按照各专业人才培养方案要求，由校企双方采取工学结合育人模式，培养满足企业需要高素质技术技能人才。

第六条 学徒（学生）管理应当全面落实教育部等五部门关于《职业学校学生实习管理规定》等相关要求，对学徒（学生）进行职业素质、思想道德、法律和身心健康教育，加强学习、工作、生活等养成训练，为培养学徒社会责任感、创新精神、实践能力和自我发展能力奠定基础。各相关系部应当高度重视学徒管理工作，结合试点工作实际，制定具体措施，对学徒实施有序、高效管理。

第二章 学徒（学生）的权利与义务

第七条 学徒（学生）在学校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。

（二）参加社会服务、勤工助学，在学校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动。

（三）申请奖学金、助学贷款及临时困难补助等。

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、职业资格证书。

（五）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校学生申诉处理委员会或者山东省教育厅学生申诉处理委员会提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提

出申诉或者依法提起诉讼。

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第八条 在学徒期间，各相关系部应当维护学徒的合法权益，确保学徒（学生）的人身安全和身心健康。

(一) 学徒（学生）合格结业后应当优先为试点企业服务。

(二) 学徒（学生）在企业轮岗学习期间，应当给予不低于本企业实习生待遇的劳动报酬。

(三) 学徒（学生）人身伤害事故的赔偿，应当依据有关法律法规等规定处理。

(四) 学院成立由学校、企业、双导师、家长和学徒（学生）代表组成的申诉委员会，受理学徒（学生）对处理的申诉，并及时、公正地做出相关处理决定，维护学徒（学生）的合法权益。

第九条 学徒（学生）在学校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规。

(二) 遵守学校管理制度。

(三) 努力学习，完成规定学业。

(四) 按规定缴纳学费、书费、住宿费等有关费用，履行获得助学金及勤工助学岗位津贴的相应义务。

(五) 遵守学徒（学生）行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。

(六) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学徒（学生）管理

第十条 相关系部应当设立学徒（学生）日常管理部门，

建立管理制度，明确管理职责。相关系部负责人是学徒（学生）管理工作的第一责任人。

第十一条 相关系部管理职责：

（一）制定学徒（学生）管理工作的工作计划和规章制度并组织实施。

（二）组织开展学徒（学生）各项教育活动。

（三）负责相关系部试点班班主任、双导师的日常管理，建立健全例会、学习、培训、考核和奖励制度。

（四）负责学徒（学生）在校学习、在岗轮训、生活和安全的管理，妥善处理学徒（学生）偶发事件。

（五）组织学徒（学生）日常考核、奖惩和鉴定工作。

（六）建立和完善学校、企业、家庭和社会教育管理网络。

（七）负责完成学院现代学徒制试点工作领导小组交办的其它管理工作。

第十二条 相关系部建立学徒（学生）班组管理模式。在校期间实施班级管理为主、小组管理为辅；在企业期间实施小组管理为主、班级管理为辅的合作管理模式。鼓励各相关系部创新管理思路，积极探索建立适应现代学徒制条件下的学徒（学生）管理新模式。

第十三条 过程管理：

（一）日常管理。各相关系部根据试点工作实际制定学徒（学生）的各项检查、评比制度，并抓好落实。

（二）学籍管理。各相关系部应当安排专人负责对学徒（学生）的招录、注册、变更及退出等事项管理。

（三）轮训管理。各相关系部应当制定学徒（学生）在岗

轮训期间的管理要求，建立和完善轮训检查、信息反馈、考核制度，并由专人负责。

（四）安全管理。各相关关系部应当重视学徒（学生）的安全工作，实行责任追究制度。按照预防为主的原则，定期对学徒（学生）进行安全教育和管理；妥善处理安全事故，建立安全预警机制，制定安全事故应急处理预案。

（五）信息管理。各相关关系部应当建立班主任和双导师的教育日志、手册制度，做好学徒（学生）材料的信息归档工作，及时报送学校实训大赛科。建立学校、企业、学徒（学生）、家长信息定期通报制度。

（六）档案管理。各相关关系部应当建立学徒（学生）工作档案管理制度。工作档案由专人进行管理，包括各类上报材料、学生档案、班主任和双导师工作档案等。

第四章 学籍管理

第一节 入学与注册

第十四条 根据国家有关招生工作的规定，经本校录取的新生，按学校有关要求在规定日期到校报到。报到时，需持德州职业技术学院录取通知书、高考准考证和身份证，缴纳学费后持交费单据到学生处学生资助管理中心（学籍管理科），办理注册手续。因故不能按时入学报到者，应当向学校请假。两周无故未报到或请假逾期两周者，视为自动放弃入学资格。

第十五条 新生入学后两周内，由学生处对入学新生进行逐个核实注册信息，做到信息正确无误，核实无误后在规定时间内上报教育部备案，待教育部信息反馈无误后，由学生处学

生资助管理中心（学籍管理科）存档备案。学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校取消其入学资格或学籍。情节恶劣的，交有关部门查究。

第十六条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合入学体检要求，经学校复查合格后，随下一年级重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十七条 每学期开学时，学徒（学生）应按学校规定在开学2天内持学生证及缴纳学费凭证等相关手续，以系（部）班级为单位集体到学生科办理注册。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的学徒（学生）不予注册，取消学习资格。不能如期注册者，应提前办理请假手续，暂缓注册。以系（部）班级为单位集体必须在开学后两周内办理完注册手续，未办理请假手续或请假逾期两周者，取消注册资格，视为自动放弃学籍。

第二节 考核与成绩记载

第十八条 学徒（学生）应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。教学计划规定的课程均在考

核之内。

第十九条 考核分为考试和考查两种方式。学徒（学生）必须接受学校的考核。考核与成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，按照《德州职业技术学院考试工作管理暂行规定》执行。学校根据学徒（学生）的考核成绩决定其升级、降级、退学、肄业、结业、毕业等学籍问题。

第二十条 根据课程不同特点及其在人才培养中的作用和地位，采取不同的考核方式。

（一）考试

1. 考试限于教学计划中规定的考试课程，成绩评定实行百分制（或按学分计算）。

2. 考试安排在课程结束后或学期末进行，平时成绩占总成绩的 30%，课程结束时的考试成绩或期末考试成绩占总成绩的 70%。

3. 思想政治理论课，平时考核成绩占总成绩的 50%，课程结束时的考试成绩占总成绩的 50%。

4. 学生体育课的成绩分期末考核成绩、平时成绩（平时成绩为平时考勤和课外锻炼活动的情况综合评定成绩），平时成绩占总成绩的 50%，期末考试成绩占总成绩的 50%。

5. 学生在企业期间，依托蘑菇钉平台和企业设立的“学习工作站”，实施“台站式”管理。”企业师傅按照采用过程性考核方式，项目完成情况占总成绩的 80%，职业素养占总成绩的 20%。

（二）考查

1. 考查限于教学计划中规定的考查课程，成绩评定实行四

级记分制（或按学分计算）。

2. 考查安排在期末考试前一周随堂进行考核。

（三）选修课

选修课程实行通过制，通过成绩为 60 分（或按学分计算），可采取阶段随堂测验或撰写心得、综述等方式评定学生成绩，也可在课程结束后进行考试。

（四）劳动课和军训课考核，可采取民主鉴定和写评语的办法评定（或按学分计算）。

第二十一条 学徒（学生）在学校学习期间，开设公共外语，有的专业开设专业外语。不同专业公共外语开设的学期不同，一般为两个学期，每学期均为考试课；根据专业实际情况，可在公共外语结束后开设专业外语。

第二十二条 职业技能鉴定考试由学校统一组织，职业技能鉴定考核分专业理论知识考试与操作技能考试，具体考核时间和考核办法由德州市职业技能鉴定中心确定。

第二十三条 凡分几个学期讲授的课程，每学期均按一门课程计算。毕业实习、毕业论文、毕业设计、单列实验各按一门课程计算。

第二十四条 学徒（学生）学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格（或完成应修学分），准予升级。考核有不及格课程（或未修满学年应修学分），可补考（修）一次，补考（修）成绩分别标记“补考（修）及格”或“补考（修）不及格”，补考（修）工作由学校统一组织，各系部组织实施。

第二十五条 学徒（学生）思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主

评议等形式进行，实行五级记分制。

第二十六条 体育课为必修课。学徒（学生）因身体原因不能参加体育课者，由本人申请，学校指定的医疗部门出具证明，经基础部审核，教务处批准，并办理有关手续后，可免于跟班上课，但应参加学校和体育教师指定的、适宜的体育活动，经考核给予相应的成绩。

第二十七条 学徒（学生）无故缺课累计超过某门课程学时数三分之一者，不得参加本门课程考核，本门课程按零分计（或不计学分），按不及格课程处理。

第二十八条 学徒（学生）在规定的每科实训、实习中请假达一周以上者，不准参加该科的实训、实习考试。毕业后安排补修毕业实习和考试，考试成绩按正常记分，成绩合格后，再发给毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第二十九条 学徒（学生）如对考核所得分数有异议要求复查试卷时，可在下学期开学一周内，向所在系（部）提出复查试卷申请，经系（部）审核、教务处批准，由系（部）有关人员会同评卷教师组织核查，复查结果上报考务成绩管理科，并通知学徒（学生）本人。

第三十条 学徒（学生）不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第三十一条 学徒（学生）在考试期间因病、特殊事故不能参加考核者，必须由本人于考试前提出书面申请，征得系（部）同意后报教务处批准；学徒（学生）因公不能参加考核，需有关部门提出申请报告，由教务处审核批准。获得批准未参加考

核的学徒（学生），可在下一学期开学初给予一次考核机会，并以实际成绩计入学籍。

第三十二条 学徒（学生）严重违反考核纪律或者作弊者，该课程考核成绩记为无效，在其学籍及档案有关栏目标明“考试违纪或考试作弊”。学校视其违纪或者作弊情节轻重，按《违反考纪学生处理规定》给予批评教育和相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分者，经教育表现较好，经学徒（学生）本人申请，在毕业前对该课程可以给予一次补考机会。

第三十三条 学徒（学生）考试时必须携带学生证，以证明学徒（学生）身份，参加全国统一考试和职业技能鉴定考试时，必须携带准考证，特殊情况可由系（部）开具证明，教务处审批，否则取消其考试资格。

第三节 学徒（学生）考核与奖惩

第三十四条 学徒（学生）考核应当坚持过程性与终结性、学校与企业相结合的原则，实现评价主体多元、评价方式多样。

第三十五条 学院现代学徒制试点项目管理部门负责组织学院学徒（学生）的毕业考核综合评价工作。

第三十六条 各相关系部负责学徒（学生）的日常考核评价工作。各相关系部应当根据人才培养方案要求建立学徒（学生）日常考核评价标准，制订学徒（学生）评价手册，完善日常考核评价机制。按学期对学徒（学生）的综合职业素养进行考核，考核结果存入学徒（学生）个人档案并报送学院教务处实训大赛科。

第三十七条 各相关系部建立学徒（学生）考核评比制度，

对获得优秀的学徒（学生）进行表彰，优先推荐参加省、学院先进学生、优秀毕业生评选表彰活动，相关奖励记入学生档案。

第三十八条 各相关系部建立现代学徒制试点项目班班级考核评比制度，对优秀班集体优先推荐参加学院先进班集体评选，并将考核结果纳入班主任、双导师绩效考核。

第三十九条 对违纪违规学徒（学生），根据教育部、省、学院有关规定执行，并由各相关系部加强帮助和教育。

本办法自颁布之日起施行，由学生处负责解释。