

东莞市经济贸易学校

校企专班项目经理的聘任及管理办法（试行）

根据职业教育相关文件规定，学生修完全部校内课程后，针对在第五学期非高考学生的教育教学工作，学校依据《职业学校学生实习管理规定》（教职成[2016]3号）文件的指导意见，加强校企专班实践教学工作的规范化管理，提高技能人才培养质量，同时又兼顾校内教学管理及班级管理的要求，实行多方协调、规范管理，现对校企专班项目经理的聘任及管理工作做如下规定：

一、项目经理的聘任原则

1. 选聘范围：根据工作的合理性，由各系选定专班项目经理，选择范围：系主任、副主任、科组长、班主任、专业教师。

2. 发放聘书：选定项目经理后，原则上在学生专班实践教学期间不作变更，学校将发放聘书。

3. 聘任期限：一个学期。

二、项目经理的工作量核定

根据学校高考工作制度，学生在第四学期末进行高考与就业的分流，不高考的部分学生将安排进入专业对口的校企专班进行实践教学，第五学期正式实施。各系各专业项目经理全面负责校企专班的管理工作和学生的指导工作。具体工作量核算如下：

1. 每个专业对应 1 个或多个企业分别成立专班，每个企业

专班聘任 1 个项目经理。超过标准班人数（54 人）的企业专班可安排多个指导老师配合专班经理人进行管理。

2. 担任专班项目经理的基础课时量为 2 节。指导学生的工
作按每 5 人算 1 节核算。

3. 各系部可根据项目经理是否满工作量的情况可适当安
排校内的任课。

三、项目经理的岗位职责

1. 每周走访企业至少 1 次，每学期不少于 15 次，其余时
间线上跟踪，每天晚上对学生进行微信或钉钉打卡管理。

2. 每两周集中学生开一次座谈会，汇总学生反馈的问题，
做好谈心沟通，做好学习鼓励等。

3. 每次走访企业，需要完成《实践教学跟踪记录表》的填
写，在企业微信完成申报流程，并抄送给系部及行政职能部门。

4. 项目经理在管理过程中，针对学生自身问题或专班经理
独自无法处理解决的问题要向主管部门汇报，先协同原班主任
跟进处理，并及时上报学校相应的行政职能部门及领导小组跟
进解决。

四、学生管理部门配合管理工作

1. 学生处向班主任传达的关于学生管理方面的文件要求
及相关精神也要指导班主任及时传达给在企业的学生，特别是
疫情防控方面的管理规定。

2. 原班主任要按照学生处的管理要求，保持与原班学生的

联系沟通，及时收集整理相关填报资料，配合专班项目经理及时跟进处理学生出现的问题。

3. 每两周至少 1 次到企业专班与学生开展思想工作。

五、节假日管理要求

1. 落实相关制度。学生在校企专班实践教学期间，要按照教育部《职业学校学生实习管理规定》文件要求，不得以跟岗实习之名行顶岗实习之实，不得突破《规定》第十条和第十六条相关规定，要根据国家法定假日规定时间给学生放假。（第十条、十六条如下图）

第十条 学生在实习单位的实习时间根据专业人才培养方案确定，顶岗实习一般为 6 个月。支持鼓励职业学校和实习单位合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

第十六条 除相关专业和实习岗位有特殊要求，并报上级主管部门备案的实习安排外，学生跟岗和顶岗实习期间，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）安排学生在法定节假日实习；
- （三）安排学生加班和夜班。

2. 突破《规定》的备案要求。如因相关专业和实习岗位有特殊要求，跟岗实习或顶岗实习需突破《规定》第十条和第十

六条相关规定，要开展科学充分的论证（论证专家人数需为单数且不得少于5人，校内专家不得超过50%，申请备案的本专业教师不得作为论证专家），并报学校审核，同时上报教育主管部门备案，待同意备案后，相关专业方可组织开展跟岗实习和顶岗实习。

3. 寒暑假要求。校企专班原则上不跨度寒暑假，学校统一正常放寒、暑假，不安排学生做寒暑假工。部分学生有寒、暑假在企业实践工作的，要根据学校假期规定执行管理。学校将合理安排好跟班指导老师，落实好寒、暑假学生跟踪管理工作。跟班指导老师要每星期至少走访企业一次，需要完成《实践教学跟踪记录表》的填写，在企业微信完成申报流程，并抄送给系部及行政职能部门。其余时间线上跟踪，每天晚上对学生进行微信或钉钉打卡管理。

本办法从2022年9月1日起执行，未尽事宜，按《职业学校学生实习管理规定》、《学生顶岗实习管理办法》等文件参照执行。

东莞市经济贸易学校校企合作

工作领导小组

2022年9月1日

附件：

校企专班学生请假审批表

申请人		所在部门		申请时间	
申请类别	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 其它				
请假时间	年 月 日——年 月 日			天数：	
具体事由					
原班主任审批					签字： 年 月 日
企业主管审批					签字： 年 月 日
专班项目经理审批					签字： 年 月 日

注：请假程序：

学生本人提出申请——家长致原电班主任说请假——报企业主管审批——专班项目经理审批。