



东莞理工学校

DongGuan Science & Technology School

中等职业教育“双精准”示范专业建设 汽车运用与维修专业

6.5.1 “订单式”人才培养项目

汽车专业“岗位订单班”管理制度

东莞理工学校汽车运用与维修专业项目建设小组

目 录

一、东莞理工学校“订单班”管理办法	1
第一章 组织架构.....	1
第二章 工作职责.....	1
第三章 “订单教育”项目目标的提出与任务下达	2
第四章 “订单班”项目的组建流程	2
第五章 “订单教育”的教学安排.....	2
第六章 “订单班”学员的权利与义务	3
二、 汽车专业“岗位订单班”管理制度.....	5
（一）汽车专业“订单班”管理机构	5
（二）班级班干管理.....	5
（三）班级管理规定.....	5
（四）订单班学员的考核及奖励.....	6
（五）订单班学员的就业	7
（六）订单班学员离校规定	7

一、东莞理工学校“订单班”管理办法

东莞理工学校“订单班”管理办法

总 则

“订单教育”的开展对我校的专业设置、教学改革、学生就业起到积极促进作用，已成为是我校人才培养的特色。为扩大“订单教育”规模，加强管理力度，提高人才培养质量，制定本管理办法：

第一章 组织架构

第一条 为促进我校“订单教育”的发展，做好“订单教育”过程中的规划、管理、协调等工作，经学校研究决定成立“订单教育”领导小组，成员如下：

组 长：巫云

副组长：尹东明、赖慧豪、钟火旺、赖彩霞

秘 书：李锦祺

成 员：李柏枝、刘猛、张屹峰、李斌红、叶敏聪、冯妹娇、郑新强、钟柱培

第二章 工作职责

第二条 “订单教育”领导小组

- 1、统筹安排全校“订单教育”工作，根据学校实际情况制定每年工作目标。
- 2、督促、检查各单位按预期目标完成任务。
- 3、校企合作工作主管副校长负责全校“订单教育”工作的具体统筹安排。

第三条 校企合作办公室

- 1、对外联系，引进“订单教育”项目，与合作单位签署合作协议。
- 2、对各类途径提供的“订单教育”项目进行审核，对可行性项目进行立项。
- 3、发布“订单教育”立项信息，召集相关单位举行“订单教育”项目说明会，并根据“订单教育”领导小组的要求，对有意向承接并提交承接申请的单位进行资质审核，最终确定具体承接单位。

4、协助“订单教育”项目承接单位组建“订单班”。

5、做好与合作企业之间的沟通及意见反馈工作。

第四条 “订单教育”项目承接系

- 1、专业主任为本专业“订单教育”项目管理第一责任人，专业教学副主任为本部“订单教育管理”直接责任人。
- 2、做好“订单教育”项目的宣传、学生的组织及学生的初步筛选工作。
- 3、提供“订单教育”项目报名学生真实资料供用人单位参考。
- 4、负责与通过正式考核进入“订单班”的学生签订相关协议。

- 5、为“订单班”配备班主任，负责“订单班”日常管理（自学生进入“订单班”后所有工作由现任班主任负责。学生原所在班级个人资料移交至现班主任处）。
- 6、为“订单班”制定教学计划、聘用任课教师，执行的教学方案。
- 7、按要求发放合作单位为“订单班”所提供（和有可能提供的）的奖（助）学金、厂服、书籍等物资；
- 8、对“订单班”学员的违约情况进行处理，并报备校企合作办公室。
- 9、做好实施的“订单班”项目存档及总结工作。
- 10、督促合作单位承诺提供的奖（助）学金、教材、设备等物资及时到位，并做好相关管理工作。
- 11、为通过考核的学生办理上岗手续。
- 12、做好已上岗“订单班”学生的意见反馈工作。
- 13、对各“订单教育”项目的实施情况做好记录，形成报告。

第五条 教务处

- 1、协助“订单教育”项目承接单位做好教学条件的保障及安排。
- 2、协助“订单教育”项目承接单位制定教学计划，并对教学过程进行监督和反馈。
- 3、协助“订单教育”项目承接单位调整、管理“订单班”学生的学籍。
- 4、根据“订单教育”项目开展相关教研活动。

第三章 “订单教育”项目目标的提出与任务下达

第六条 校企合作办公室每年年初向各专业部发放年度“订单教育”项目承接计划的通知，各专业部结合实际情况提出年度承接计划的申请，统一汇总到校企合作办公室，经校企合作办公室综合后，上报教学主管校长审批，形成学校当年“订单班”教学任务。

第四章 “订单班”项目的组建流程

第七条 合作单位需求人数在 20 名以上的，组建以该企业名称（或以双方协商的名称命名）命名的班级。

第八条 “订单班”学员的选拔、组建流程

- 1、校企合作办公室发布组建“订单班”的信息。
- 2、项目承接单位负责对申请加入“订单班”的学生根据企业要求进行初步筛选。
- 3、申请加入“订单班”学员要求：
 - （1）学生对合作单位情况及要求应充分了解，自愿加入。
 - （2）学生在校期间学业成绩优秀（或达到企业要求）。
 - （3）思想品德端正，好学上进，在校期间无严重违纪情况，无不良嗜好。
 - （4）身体健康，无传染性疾病或慢性病（体检按企业标准）。
 - （5）符合企业提出的其它要求。
- 4、组织通过初选的学生参加合作单位的考核。
- 5、项目承接单位与正式进入“订单班”的学员签订相关协议。

第五章 “订单教育”的教学安排

第九条 根据合作单位的要求，项目承接单位在原专业教学计划基础上，在教务处的指导

下与合作单位协商共同制定出可行性的教学计划（理论教学和实践教学），实施理论及实践教学。

第十条 对部分特殊课程的教学，经校企双方商议并同意，由合作单位提供相关教学资料，指派专业人员来校授课或指派教师到合作单位培训后进行的方式。

第六章 “订单班”学员的权利与义务

第十一条 “订单班”学员权利

- 1、了解本次开展“订单班”合作企业的情况及具体要求；
- 2、参加“订单班”制定的理论及实践教学；
- 3、享受合作单位提供的奖学金、厂服等；

第十二条 “订单班”学员义务

- 1、遵守学校及所在专业部制定的规章制度，认真学习，完成“订单班”的学习任务并诚实接受学校和合作单位的考核；

2、“订单教育”培训结束后，学员通过企业的考核，服从分配，按时上岗，与合作单位签订相关的劳动合同并服务到约定期。

第七章 对“订单班”学员违纪、违约的处理

第十三条 在校培训期间，对严重违反学校及“订单班”管理规定者，可勒令其退出“订单班”，退回已享受合作企业提供的所有物资，并缴纳违约金；

第十四条 培训期间，未经许可自动退出“订单班”的学员，退回已享受企业提供的所有物资，并缴纳违约金；

第十五条 学生上岗后，未满足协议服务年限者，退回已享受合作企业提供的物资外，并缴纳违约金。

第八章 考核与奖励

第十六条 为不断提高“订单教育”人才培养质量，凸显“订单教育”的特色，“订单教育”领导小组对各“订单教育”项目在实施过程中的教学实施、教学管理、学生考核通过率、学生满意度、企业满意度等进行评估和考核。

第十七条 为提升各专业部的积极性，对承接“订单教育”项目并圆满完成任务的单位给予奖励。



二、汽车专业“岗位订单班”管理制度

汽车运用与维修专业“岗位订单班”学生学习管理制度

（一）汽车专业“订单班”管理机构

1、项目总负责人：冯妹娇（专业主任）

2、各项目负责人

（1）“大众汽车维修技术”订单专班负责人：陈应孔。

（2）“丰田汽车维修技术”订单专班负责人：詹壁圭。

主要职责是：

（1）负责制定项目年度工作计划，经批准后组织实施。

（2）负责与合作企业的联系、具体合作事项的洽谈、项目宣传，制定本项目的管理细则。

（3）负责项目班级的组建、教学组织（含企业员工培训）、学业考核、学生管理、企业实习管理，负责组织合作企业招聘会。

（4）负责合作项目教学场地的规划建设、设备规划和物资管理。

（二）班级班干管理

订单专班实行项目管理，模拟企业运营模式进行岗位设置，培养学员的企业文化意识、服务意识。也就是说订单班班干的设置和运作采用项目经理负责制度，企业化管理模式，班级设立不同的部门，比如：售后维修部、销售部、后勤部、技术部等部门，部门里又设立不同的岗位。比如：售后维修部设立经理、主管、技术主管、维修人员等不同的岗位，让学生体验企业的经营管理模式、企业的文化，在潜移默化中形成企业具备的各种素质，避免了以前的工、学分离的状况。

（三）班级管理规定

每个岗位订单班都会指定一位专业老师做为订单班的班主任，负责日常管理工作、负责订单班的选拔、订单班的培训、组织、考核以及招聘等工作。并且会指派一位或者两位老师参与辅导工作。专业主任为总的负责人。

订单班在专用的培训课室进行理论知识学习，在专用的实操场地进行技能工作方法的训练；这样既能让学生学习到品牌汽车维修技术，学习企业的文化，又能保证他们能学习本专业所开展的汽车核心基础课程。

一）日常管理

1、订单班学员能做到热爱学校、热爱专业，具有强烈的班级荣誉感，每天上课前必须

要召开晨会，班干负责组织。

- 2、学员要严格遵守课堂纪律、尊敬老师、刻苦学习、老师要认真组织学生、督促和指导学生维护课堂秩序。
- 3、准时上课、按要求穿戴指定的订单班服装，比如：丰田订单班的，要求穿戴丰田品牌服装以及工鞋，保持服装整洁干净。
- 4、学生做到上课不迟到、不早退不旷课，超过一定次数采取不推荐就业处理。
- 5、预备钟响后，学生应立即进入课室静坐，并把要用的课本、文具放在桌子上，准备上课。
- 6、凡学生迟到或有事需要进出课室，应向老师报告，老师同意后才能进入课室或离开课室。
- 7、老师提问，学生必须起立回答，回答完毕，老师示意后便可坐下。学生发问要先举手，按老师示意有次序的发言。
- 8、上课时，不准学生随便讲话、搞小动作，不准使用手提电话或翻看与课程无关的书刊、报纸等；不准故意损坏教学设备等公物。
- 9、建立卫生值日制度，保持课室、讲台、黑板、墙壁清洁整齐。
- 10、学员做如钟，坐立时身体不得后仰，身正腰直。
- 11、学员行走自信，挺胸抬头，摆手适度，建议步伐较原来加快 20%左右。
- 12、学员文明用语，群体活动中有违反，需对树反省。
- 13、学员学习、生活中都要讲求 5S，做好集体和个人物品的整理、整顿、清扫、清洁、素养；
- 14、学员在每天上课前将课室、实训场地已 5S 要求做好上课准备，丰田专用工位要求每天早上做好上课准备。

二) 课堂管理

- 1、遵守课堂纪律，课间均不能玩手机；在课室内，学员手机除进行充电、看时间、使用计算器、必要而紧急通讯外，不得用于娱乐活动。
- 2、上课要求认真听教师讲解，不开小差。
- 3、整车实训时，无安装翼子板布、格栅布，室内四件套等时，不得进行作业；车内除装有桌椅套的桌椅外不得坐人。
- 4、每人上课时佩戴自己专用的笔记簿，上课认真做好笔记、疑问，课后及时解答、总结。
- 5、下课后，自觉搞好课室、实训场地复位、卫生等，锁好车辆，检测场地设备妥当后将钥匙交由负责老师。
- 6、利用晚自习等时间及时预习、复习所学内容，定期进行模拟测验，80 分为及格。
- 7、学员实操技能训练时，小组内、各组间要多交流，取长补短，不断强化技能和改进工作方法。

(四) 订单班学员的考核及奖励

- 1、学员在校学习期间，所学专业技术课程须达优秀、且保证所学汽车专业模块课程均达优秀。
- 2、学员在企业实习表现优异者，能获得企业推荐，学校将优先考虑将其选入学生荣誉评选名单。
- 3、订单班有期中考核和期末考核，考核分为理论考核及实操考核。在考核时，邀请相应的汽车品牌企业技术人员来进行共同考核，对于成绩优秀的学员，进行择优推荐就业，对于不合格的学员，则进行再次培训和再

次学习。

- 4、对于在学习培训中表现优秀者，由企业颁发荣誉证书，学校颁发学校荣誉证书，实现双方奖励，当然会进行就业优先推荐。
- 5、对于不学习、捣乱的学员，则进行淘汰和退出订单班学习处理。

（五）订单班学员的就业

岗位订单班的就业是采用老师推荐、学员自荐以及合作企业选拔的方式进行。通过这样的方式，企业可以招聘到适合需求的高技能人才，而学员则可以通过自己的努力去争取机会，激发学员更加努力学习技术，提高她们学习的积极性和主动性。我们已经和丰田、大众以及保时捷签订校企合作协议、校外实训基地协议以及顶岗实习协议，为学员提供更多的选择和就业机会。

（六）订单班学员离校规定

- 1、毕业生离校前，必须按照学校的要求办理各种离校手续，把订单班校服按

照要求归还给学校，由我们汽车专业相关人员清点完毕后，方可。

- 2、严禁毕业生破坏公物，破坏公共秩序，破坏公共卫生等违纪行为。凡有

上述违纪行为者，一律从严处理，缓发毕业证一年。

- 3、已办理离校手续的毕业生，学校一经发现违纪行为的，学校实行追踪处理，并报用人单位及有关部门。
- 4、凡毕业生都必须执行离校前的验放工作。实行走一个验收一个，责任落实到宿舍和个人的原则。

汽车运用与维修专业

2019. 6. 14