

烟台船舶工业学校实训教学管理制度

一、实习指导老师的职责

(1) 根据教务处和专业科分配的教学任务，制定具体工作计划，并积极努力实现。对于新开的实习项目，要做好实习前的资料、器材、实习方案等准备工作。通过试做，编写实验指导书，实验报告，以保证实验质量。

(2) 严格指导学生实习（包括辅导答疑、批改实习报告及评定学生实习成绩），记录实习教学情况，做好实习总结，积极提出实习改进意见。

(3) 对于大型设备，要深入掌握其原理、性能、操作的有关方法和实习技能。并切实做好日常的维护保养和使用设备的培训工作，确保设备的完好和提高利率。对于一般设备，也应积极指导使用者，并主动参与维护工作以提高设备的完好率。

(4) 实行模块化教学，每一部分结束后均要考核，人人过关。

(5) 互相配合，业务上互相学习，热心培养实习人员，关心青年的成长。

(6) 根据教学计划，独立负责本实习室某些实习方案的制订，并且对有关实习装置的是设计、施工进行指导。

(7) 运用所掌握的专业知识，解决本专业范围内较复杂的技术问题。

(8) 认真做好实习的准备工作，参加指导教学实习及进行科研实验。

(9) 张榜公布考勤、考核情况，每周评比。

二、实习室保管员职责

(1) 实习室保管工作，是科技管理工作中的重要组成部分。实习室保管应尽职尽责，努力完成本职工作。

(2) 认真贯彻执行学校的有关规定。

(3) 认真保管好设备，做到帐物相符。

(4) 做好仪器设备的日常维护保养工作，做到技术资料完整，零部件齐全，性能良好。

(5) 经常做好安全、整洁工作。

三、学生实习守则

1、学生实习守则

(1) 学生进入实习室之前，必须接受安全教育，认真预习实习指导书，准备好工具，服从安排，遵守纪律，必须按照指定的工作岗位实习，未经批准不得擅自调换。

(2) 认真参加实习，独立完成作业，及时送交实习报告，不得抄袭或臆造。

(3) 严格遵守安全操作规程。

(4) 实习室内保持安静，不准吵闹。遇到疑难问题，应及时向实习指导教师请教。仪器设备如发生故障，应立即报告实习指导教师，及时处理。

(5) 爱护公物，厉行节约。未经实习指导教师同意，不得动用与本实习无关的仪器、设备、工具和材料。严格遵守财产物资管理制度。

(6) 每日实习完毕后，应将仪器、设备、工具、场地进行清理打扫，保持实习室卫生整洁。经实习指导教师同意后，方可离开实习室。

2、学生实习考勤制度

(1) 实习同学必须按时到岗，坚守工作岗位，不得迟到、早退、旷课。

(2) 专人负责，每天考勤，张榜公布，及时向指导老师汇报。

(3) 实习中一般不批事假。确因特殊情况需要请假的，由实习指导老师签字意见，报学校批准。

(4) 需请病假者，应出具医院证明，按照规定办理请假要求。

(5) 因请假耽误的训练内容或项目，应在适当时间补充完成，达到实习规定要求。

(6) 因故不参加实习视为缺勤，累计4天者，报教务处，并取消实习资格。

(7) 考勤结果作为评定实习成绩的内容之一。

(8) 每天必开班前会，布置工作，提出要求。