

绵阳飞行职业学院有限公司文件

绵飞院〔2021〕61号

关于印发《绵阳飞行职业学院实训中心 管理制度》的通知

各单位:

现将《绵阳飞行职业学院实训中心管理制度》印发你们，请遵照规定要求执行。

绵阳飞行职业学院有限公司

2021年3月16日



绵阳飞行职业学院实训中心管理制度

第一章 总则

第一条 为全面规划本校内实习实训中心(以下简称“实训中心”)的建设与管理,根据教育部关于高职高专教育实训中心建设的有关要求,结合我院实际,特制定本规定。

第二条 实训中心作为学院高等职业教育实习实训的联合体,必须全面贯彻党和国家的教育方针,遵循教育、教学的基本规律,不断提高教学质量及教学水平,努力培养学生的专业基本能力、技术技能和职业素质。

第三条 实训中心的建设要按照统筹规划和“开放、联合、共享、协作”的原则,努力提高实训中心的社会效益与经济效益。

第二章 实训中心的基本功能与主要任务

第四条 实训中心的基本职能

承担高等职业教育实践教学、实训教学任务,开展学历、非学历教育职业技术技能培训;负责专业技术技能鉴定考核工作;进行专业研究、技术开发、生产及新技术的应用推广等。逐步发展为集“教学、培训、鉴定、生产、新技术推广及应用、技术研发”为一体的示范性中心。

第五条 实训中心的主要任务

1. 根据相关专业培养目标的要求组织编写实训教材,制定专业技术技能培训教学大纲。

2. 根据专业教学计划的要求和专业岗位(群)的技术技能要求,制定实训计划和方案。

3. 按照专业岗位(群)的实际和教学大纲要求组织和实施专业岗位技术培训。

4. 积极创造条件,开展高等职业教育的科学研究和专业技术应用研究,实现产学研相结合,开发推广新技术、新工艺和新材料。

5. 组织进行专业技术技能资格鉴定工作。

6. 承担师资队伍的培训,促进高职高专教育师资队伍建设。

7. 依据科学技术的发展、岗位需求的变化及学生工作岗位的定向,开发新的专业技术技能培训项目与培训内容。

第六条 实训中心要不断改善条件,充实与改进培训内容,改革培训方法,培养学生职业技术技能及独立解决实际问题的能力和创新能力,培养学生的职业道德和团结协作精神,全面提高学生的综合素质。

第三章 实训中心建设

第七条 实训中心的建设程序

实训中心的建设规划和增置、更新计划按照论证、立项、实施、监督、竣工、验收、效益评估等“项目管理”的程序统一规

划管理。实训中心建设工作原则上以实训室建设为主。

1. 发展规划和建设计划：学院在总体发展规划中包含实训室和实训中心建设的内容，在此基础上各二级学院结合自身的特色和需要，在充分考虑学科和专业性质特点，满足教学实习条件，注重“产、学、研”一体化发展的前提下，提出实训中心的建设要求以及仪器设备的增置、更新计划。

2. 方案论证：学院组织实训中心、教务处、财务处、二级学院等有关人员以及行业和企业人员对实训中心提出的建设方案进行充分论证，并报院长办公会讨论批准。

3. 立项和实施：建设方案经批准后由实训中心立即组织实施，并进行全程监控，确保建设质量。

4. 竣工验收：实训中心建设完成并经试运行后，由实训中心向院长提出验收申请，学院按有关规定组织人员进行验收。

第四章 实训中心组织与管理

第八条 校内实训中心在主管院长统一领导下，由实训中心具体管理。学校领导班子定期对实训中心进行检查、评估，对不能满足正常教学实训的中心，应及时提出整改意见。

第九条 学校领导班子负责督促实训中心制定和实施实训中心的建设规划和年度工作计划；审查仪器设备购置方案；分配实训中心的建设和仪器设备运行经费及进行投资效益评估；会同各二级学院统筹实训计划、实训项目的管理、实训课程的管理、

工作人员的管理、学生的管理等；掌握好实训经费划拨，监督经费的合理使用，做到勤俭节约。检查考核实训教学质量。

第十条 实训中心的内部管理

实训教学工作在实训主任统一领导下，由主管实践教学的教学研究室具体进行管理。

1. 编制实训中心的建设与调整报告。

2. 制订和实施实训中心的建设规划；审查仪器设备购置方案；负责分配各实训中心的建设和仪器设备运行经费；进行实训计划、实训项目的管理、实训课程的管理；检查和督促各实训中心完成各项工作任务；检查考核实训教学质量；负责实训中心的财产管理及配合总务处进行重大采购事项；负责建立仪器设备的管理档案，掌握实训中心固定资产的增置、验收、登记、分类、编号、维护维修、校内调剂、外借、报损、报废、报失等工作；对大型、精密、贵重仪器设备加强管理，定期检查、保养、维护和修理；按规定上报各类统计数据；协助人事部门做好实训中心的人员定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘等工作；协助后勤处做好本单位实训中心的安全保卫工作；掌握本单位实训中心的运行情况，各实训项目开出情况、物料领用情况等，并及时提供“仪器设备利用率”、“实训项目开出率”、“实训教学比例”等具体实验实习教学运行数据。

第十一条 实训中心安全、卫生管理条例

1. 实训中心安全、卫生管理由实训中心及后勤负责。

2. 各二级学院、实训中心要经常对教职工和学生进行安全、卫生知识教育。坚持“安全第一（一）预防为主”和“谁主管，谁负责”的原则，切实做好防盗、防破坏、防火灾、防事故、防环境污染，保持环境的整洁和整齐，确保实验实训工作的顺利进行。

3. 学院对各实训中心按规定配备消防器材，实训中心各实训室应根据自身的工作特点，提出安全方面的具体要求和实施细则，并定期检查消防灭火器材，通知有关部门进行安全检修。

4. 各实训室相关人员要加强用电安全管理，各种配电线路不得自行更动，不得超负荷用电，定期检查、及时排除电线老化等安全隐患。

5. 各实训室要制定严格的操作规程，确保实习人员的安全和健康。在振动、噪声、电工、焊接、高温、高压、辐射等场所落实相应的劳动保护措施。

6. 各实训室要针对实训中心高温、低温、辐射、噪声、毒性、粉尘等对人体有害的环境加强监督和劳动保护；严格遵守国家环境保护的有关规定，不随意排放废气、废水、废物，不污染环境。

7. 各二级学院要严格要求学生爱护仪器设备，建立师生共同参与的卫生值日制度，确保环境的干净、整洁。

8. 各二级学院、实训中心每学期结束后要由部门领导组织安全、卫生情况检查，及时发现问题，消除隐患，并上报相应部门备案。

第十二条 仪器设备损坏赔偿办法

（一）赔偿原则

凡在实训过程中因个人责任事故而使仪器设备、工具等物资遭到损坏时一律按规定赔偿。

（二）赔偿办法

1. 被损坏的物资经修复仍能使用者，以维修费为赔偿金额。
2. 被损坏的物资在无法修复或丢失者，照原价 100% 赔偿。
3. 赔偿款原则上一次付清，有困难者可酌情分次付款，但在毕业前须还清

（三）赔偿手续

1. 学生损坏仪器后，及时向指导老师申请填写仪器损坏表。
2. 学生如不履行赔偿制度，各系和教师应进行教育，监督其赔偿，个别学生态度恶劣者，可停止实训或停止其注册，以促进提高觉悟，遵守制度。

实训指导教师在实训中应严格要求，培养学生严格谨慎的基本操作，一旦发生破损现象，严格执行设备破损登记，以利于实训中心管理。

第五章 实训中心岗位职责

第十三条 主任岗位职责

主任负责实训中心的全面工作，其职责如下：

1. 热爱本职工作，遵守职业道德，不断改进实训方法，努力

提高教学质量，加强对学生操作能力的培养。

2. 努力学习和掌握现代科学理论和技术，不断充实和提高业务水平，养成科学、文明、严谨、精心的作风。

3. 树立良好的思想作风，全心全意为实训、教学，科研工作服务，不断摸索实训工作规律。

4. 负责编制实训建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况。

5. 搞好实训科学管理，领导基地各类人员，制定岗位职责制，贯彻实施有关规章制度。

6. 根据学校教学和教研计划，组织承担实训教学任务，并保证完成任务。

7. 负责基地的精神文明建设，抓好人员的思想政治教育。

8. 保证实训人员安全。

9. 负责对专职实训中心工作人员的培训和考核工作。定期检查，总结基地工作，展开评比活动。

第十四条 实训中心工作人员岗位职责

1. 热爱本职工作，遵守职业道德，不断改进实训方法，努力提高教学质量，加强对学生操作能力的培养。

2. 努力学习和掌握现代科学理论和技术，不断充实和提高业务水平，养成科学、文明、严谨、精心的作风。

3. 树立良好的思想作风，本着勤俭办一切事情的精神，全心全意为实训、教学，科研工作服务，不断摸索实训工作规律。

4. 根据基地的教学和各项工作, 安排计划, 认真做好各项实训准备工作, 熟练掌握所要设备的操作规程, 熟悉设备, 掌握有关实训的原理及特点, 参与实训; 对学生实训过程可能出现或发生的情况、问题, 要有充分的准备并研究解决办法。

5. 根据工作需要, 讲授实训课, 指导学生实训, 完成学生的考核工作(包括理论考核、现场操作考核), 认真批改实训报告。

6. 爱护国家财产, 节约教学物资, 对基地的设备、低值品、材料及工具必须妥善保管, 专人负责。健全各类物资管理卡, 经常核对帐、物, 做到帐物相符。

7. 贵重设备做到专人负责, 严格管理。实训安全措施有效, 熟练掌握安全及消防器材使用方法, 做好人身、设备事故的安全防范工作。重视基地的环保工作, 严格遵守国家环境保护部门的各项规定, 三废处理按学院规定执行, 不得随意排放。

8. 收集、整理基地建设和实训教学工作中的各项资料, 建设基地工作档案。及时、准确地向上级部门上报实训中心工作中各种统计信息。

9. 认真做好基地的日常管理工作, 严格遵守基地的各项规章制度, 提高警惕, 防火、防爆、防中毒、防触电, 人走断水、断电、关窗、锁门, 保持室内整洁, 环境肃静, 做好安全卫生工作。

第十五条 实训指导教师职责

1. 实训指导教师带学生实训, 要根据实训教学安排提前进行实训的准备工作; 熟练掌握设备的操作规程, 熟悉设备, 熟练掌

握安全及消防器材使用方法。若有特殊情况，提前两周告知实训中心主任，可另行安排他人。否则按教学事故处理。

2. 实训时，教师要加强对学生的管理与教育。使学生遵守实训室各项规章制度，发现问题及时校正，认真负责。

3. 严格遵守各项规章制度，为学生做好表率。

4. 实训时要督促学生需做好实训前五分钟检查，发现问题及时向值班工作人员反映，及时解决。否则，实训中心各实训室值班工作人员不负任何责任。责任由实训指导教师个人负责。

5. 实训结束后，要负责检查所带学生所使用的仪器设备及公共财产是否无损，机器是否正常，发现问题及时处理。

6. 督促学生做好室内的卫生保洁工作。

7. 实训指导教师应认真填写教师日志、交接日志，现场考核表，并检查学生的实训报告记录是否符合要求，待学生全部离开后交于实训中心有关人员。

第十六条 实训中心学生管理守则

1. 实训前认真预习，明确目的要求，弄清有关原理、操作步骤方法以及安全注意事项。熟练掌握设备操作规程，熟悉设备，熟练掌握安全及消防器材使用方法。

2. 严守纪律，保持肃静，思想集中，认真操作，细致观察，认真思考，认真记录。

3. 听从教师指导，自觉遵守基地各项管理制度。

4. 实训前检查设备是否完备，小心使用设备，损失或损坏设

备照章赔偿。

5. 认真填写实训记录、交接日志，现场考核表

第六章 附则

第十七条 本规定自公布之日起实施

第十八条 本规定由实训中心负责解释并监督施行。

抄送：集团综合管理部

绵阳飞行职业学院党政综合办公室

2021年3月16日印发
