



# 迁西职教中心见习生见习管理规定

## 一、见习内容

见习学生根据教务处安排按时到对应车间在指导教师安排下进行见习；见习学生不允许参加生产，见习内容包括：

- 1、掌握车间实习生产制度及管理规范；
- 2、掌握车间各设备用途及安全操作要求；
- 3、熟练掌握各种工量具用途及使用方法；
- 4、了解各种工艺流程；
- 5、看懂设备铭牌；
- 6、安全、文明见习。

## 二、见习制度

- 1、按车间要求穿戴好安全防护用品；
- 2、按时签到，填好见习手册，做好见习笔记；
- 3、不迟到、不早退、不旷课，不随意出入车间，有事必须向负责教师请假；
- 4、不准看与见习无关的书籍，不做与见习无关的事；
- 5、车间内禁止喧哗打闹、聚众聊天，遵规守纪、听从指挥；
- 6、爱护车间设备，禁止乱涂乱画，保持地面、墙面整洁卫生；
- 7、未经负责教师许可，不得乱动电气设备、线路；
- 8、禁止将车间内的物品带出车间；

## 三、考核办法

见习成绩满分 100 分，60 分为合格，90 分为优秀。



1、出勤 10 分，病假每节—0.2 分，事假每节—0.5 分；迟到、早退每次—1 分；旷课每节—5 分，累计旷课 3 节取消见习资格。

2、安全防护用品穿戴整齐 10 分，未穿戴者不允许进入车间，按旷课处理。

3、安全、文明见习 20 分；违反相关制度者，视情节严重由见习指导教师酌情扣分。

4、《见习手册》填写全面、整洁 60 分；每缺一项扣 5 分，扣完为止。

5、考核内容由教务处结合公司各车间组织。

#### 四、成绩应用

1、见习成绩为学生毕业、就业的一项重要依据，不合格者，不允许毕业，学校将免发毕业证，不予推荐就业；

2、对于不合格的学生，其本人可以提交再次见习书面申请，经教务处审批后，根据学校相关规定安排在假期再一次见习。