

名师工作室管理制度

为了确保校企合作的顺利进行和“现代学徒制”教学水平不断提高，以及提升校企共同开展社会服务，参与项目开发和建设，在校企双方设置“名师工作室”，既是解决学校教学资源的整合，培养优秀教学团队的需要，同时也可以解决和缓解企业技术和人才紧缺的问题。“名师工作室”各项工作的开展应遵循有利于促进教学、科研、社会服务长足发展的目的，须遵守下列制度。

一、工作室例会制度：

“名师工作室”每学期召开一次工作总结和计划会，总结本学期在教学、科研、社会服务、对企业的贡献、教学科研存在的问题等，讨论下学期工作计划，问题的诊改，确定成员阶段工作目标、工作室教育科研课题及专题讲座内容；

每学期至少安排一次阶段性工作情况汇报会议，督促检查各项工作的实施情况，解决实施过程中的难点；

每学期召开一次校企合作和教学、科研研讨会，总结经验成果，梳理存在的问题，研究解决的办法。

二、工作室学习、研讨制度：

一、要按时学习。工作室成员平时学习以自学为主，同时要根据研究方向，确定主题，每学期至少集中学习一次，并利用工作平台交流学习心得。

二、要按需学习。工作室成员在每学期自我发展计划中明确学习内容、学习目标，按需要选择性地进行学习。

三、要下企业调研和学习，学习企业一线的新技术、新产品、新材料、新工艺，参与企业生产，提供技术服务。

四 工作室成员积极参加各级各类教学研讨活动、积极参与行业技能培训或学习，努力参加各类职业资格证书考试，争做“双师或多师型”，把自己打造成一专多能，精通或熟悉各类专业知识或技能的复合型人才。

三、工作室工作制度：

1. 名师工作室领衔人与工作室每个成员签订《名师工作室成员工作协议书》，在完成工作室研究项目和个人专业化成长方面制订周期发展目标，规定双方职责、

权利及评价办法。

2. 工作室领衔人为工作室成员制定具体进步计划，安排培训过程。工作室成员必须参加工作室布置的带、教、培训、服务等工作，完成相关工作任务，并有研究成果。

3. 工作室建立定期主题研讨制度。由负责人根据研究方向确定主题，定期集体研究，整理研讨成果并积极组织转化。

4. 工作室应建立自己的信息平台，并要及时更新，开通评论、留言服务，公布成员电子邮箱等方式，确保交流效果。工作室成员要及时通过平台发布工作动态、成员论文、典型案例及评析、教育故事、活动图片等，信息平台的内容供工作室成员共享，学习和交流，未经工作室统一，任何成员均不得将信息外传。

四、保密制度

1. 工作室的内部资料、科研成果、企业信息等均属于保密资料，未经相关人员批准或统一，不得对外复印和提供。

2. 工作室对外服务的信息可能会涉及到企业商业秘密、科研成果等，未经允许不得向外透漏。

五、工作室考核制度：

工作室领衔人由“名师工作室”工作领导小组考核。

工作室成员的考核由其领衔人和领导小组负责。考核主要从思想品德、理论提高、管理能力、教育教学能力、研究能力、技能水平等方面考察是否达到培养目标，考核不合格者调整出名师工作室；同时按有关程序吸收符合条件、有发展潜力的新成员进入工作室。

六、档案管理制度：

建立工作室档案制度，并由领衔人兼管。工作室成员的计划、总结、听课、评课记录、校企人员的档案资料，科研成果、对外服务资料、教案等材料及时收集、归档、存档，为个人的成长和工作室的发展提供依据。

先科桥隧学院

2017. 12. 10