

表1:

广州珠江职业技术学院 优秀实习指导老师量化考核表

姓名:

所在学院:

指导学生数:

指导专业班级:

考核指标	序号	考核内容	分值	考核细则	自评得分	院评得分	校评得分	总评
基础指标	1	参加院校两级实习工作会议	5	按时参加院校会议，无故缺席一次扣1分，缺席两次扣3分，缺席三次此项为0分。				
	2	召开实习见面会并对实习学生进行道德、纪律、安全等教育	5	按学校要求与学生召开实习见面会，并教育学生遵纪守法、注意实习安全事项，指导学生实习并使用实习软件，布置实习任务、发放相关实习材料。未召开或由他人代召开的，该项0分。				
	3	整理实习见面会相关会议资料	2	按学校要求对实习见面会进行拍照（横向高清照片）存档。				
	4	收齐汇总学生实习信息表	3	学生实习后，在规定时间内收齐《学生实习信息表》并汇总备份到二级学院。				
	5	督促学生每日签到打卡	20	督促学生每日按时签到打卡，若学生三天没签到打卡被学校通报，指导老师未与学校沟通说明情况，每通报一次扣1分，直至该项扣完。				
	6	学生每周周记审核情况	20	按时审核学生每周周记情况，逾期未审，每次扣1分，直至该项扣完。				
	7	指导收齐学生实习毕业报告	5	按规定的时间和要求指导学生完成毕业报告，认真审阅批改学生毕业报告，并将已完成的实习毕业报告整理收齐、汇总到二级学院备份。				
	8	整理汇总学生周记电子版	5	整理汇总所指导学生的周记电子版，并按要求备份到所在学院。不按要求备份的扣2-3分；缺一名学生的周记电子版扣1分，直至该项扣完。				
	9	收齐学生实习考核鉴定表	5	按规定的时间和要求收齐学生实习考核鉴定表，没有按时收齐的，缺一份扣1分，直至该项扣完。				
	10	整理汇总学生实习和实习毕业报告的成绩	5	按规定的时间和要求整理学生实习和实习毕业报告的成绩，并备份至学院。超过规定的时间没汇总整理好的，扣2分；没按要求备份的扣2分。				
	11	更新、汇总、收齐的学生实习协议	10	学生实习期间如有更换实习单位，要督促学生在实习系统中更新协议；并在规定时间内收齐学生实习协议，缺一份扣1分，直至该项扣完为止。				
	12	配合学校、学院领导小组工作积极性	5	对学校或学院布置的工作任务积极配合，比如防疫工作调查等。				
	13	能及时上报及解决学生存在的问题	5	积极解决学生实习期间存在的问题，做到认真负责；对于不能解决的问题应及时上报院校。				
	14	对业务技术的指导熟悉度	5	指导学生工作到位，实习期间零事故。				
合计			100					
考核指标	序号	考核内容	分值	考核细则	自评得分	院评得分	校评得分	总评
附加指标	1	参加企业巡查	5	按学校要求巡查学生实习工作情况，并与学生所在单位有关领导进行交流，协商解决学生在实习中存在的问题。巡查一家企业加2分，满分5分。				
	2	指导学生在实习单位获得先进优秀荣誉	5	所指导学生在实习单位获得优秀先进荣誉，如优秀实习生等。一个加1分，满分5分。				
	3	与学生实习单位能达成校企合作协议	10	与学生所在单位签到校企合作协议，建立良好的校企合作关系。一家企业加5分，满分10分。				
合计			20					
总计			120					