**深圳信息职业技术学院和北京东大正保科技有限公司合作“现代学徒制”学徒管理制度**

“现代学徒制（正保班）”的学生实行工学交替的方式进行学习，在校期间即有学生和员工(学徒)双重身份。为了加强学生（学徒）的生活、纪律和学习管理，适应学徒制学习方式，保证学生综合能力的发展，在学校各项管理制度的基础上，特制定本管理制度。

**第一章 上班制度**

1、学徒必须严格遵守实习单位的有关规章制度,进出单位必须出示有关证件,上班不迟到,不早退,按时进入指定的工作岗位,下班须办好交接手续，经师傅允许后，方可离开。

2、学徒进入工作场地前必须穿好工作制服,做好一切准备工作,确保安全、文明工作。

3、学徒不准擅自离开实习岗位,有事离岗需经组长或师傅批准,返回岗位向班组或师傅报告,同意后方可上岗。

4、学徒必须服从带教师傅指导和管理, 在工作场所内不准嬉闹、奔跑和大声叫喊，上班不准串岗、打瞌睡、玩手机等。

5、尊重实习单位领导、带教师傅和其他工作人员，听从安排、服从分配，安心本职工作，做到谦虚谨慎、勤学好问、刻苦钻研，学以致用，精益求精，提高岗位能力，争取尽快达到顶岗实习的合格要求。

6、 严格遵守实习单位的保密制度，不得将技术或商业情报向外泄露，维护实习单位利益。

**第二章 考勤制度**

7、学徒在轮岗实习期间实行双重考勤，即所在实习单位带教师傅日常考勤，学校指导教师不定时抽查。

8、学徒必须按时参加在实习单位规定的上班、培训或其它活动，因故不能参加者，必须履行请假手续，否则按旷工论处。

9、学徒原则上不允许请事假，如遇特殊情况，必须按照有关规定办理相关请假手续。

10、学徒请病、事假，应经实习单位领导同意，请假三天以上者必须经学校审核。否则，按旷工和学校规章制度处理。

第三章 培训制度

11、定期对学生进行企业文化、职业发展规划、职业素养提升类等培训，让学生接触企业的财务经理人，学习和借鉴他们的财务经验。

**12、** 每日召开工作晨会，梳理工作内容，通过晨会这种工作制度，将学生迅速带入工作状态。

13、建立工作日志制度，及时反馈工作情况。学生每天工作完成后应对当天的工作内容、遇到的问题及解决办法、建议等以日志的形式反馈于带教师傅，

14、定期进行岗位工作分享会，由学生及带教师傅共同推选每个岗位工作中表现良好的学生进行工作经验及收获分享，促进学生之间相互借鉴 ，共同提高。

15、定期对学生进行拓展训练，通过一定形式的拓展训练，培养学生的合作意识和团队精神 。

16、建立任务完成总结制度，学生每次任务结束之后应写一份岗位任务的工作总结，对当前的任务完成过程加以总结与分析,肯定成绩,找出问题,得出经验教训,摸索出财务工作处理的技巧,用于指导下一阶段工作任务。

17、加强评价和考核，对学生的工作评价，包括主管评价、考勤、工作完成情况评价；其中工作完成情况占80%；师傅评价、组间评价和组员评价情况占10%；考勤和工作日志情况占10%。

第四章 其它制度

18、学徒必须遵纪守法，遵守社会公德，互帮互助，自尊自爱，自觉接受实习单位、学校的双重教育和管理。

19、学生进入学徒期须本人申请、家长同意，学校根据学生所学专业，选择并安排实习单位，签订有关协议。

20、 学徒对实习单位的安排和处理确有意见，应及时向学校报告，由学校与单位协商解决。学徒不得直接与实习单位发生冲突。

21、学徒必须参加轮岗实习考核和技能鉴定，若学徒最终考核为不合格，须延长轮岗实习时间，直至考核合格，方可转为准员工，进行顶岗实习。

22、轮岗实习结束，学徒应做好个人实习总结，经实习单位签署意见后交给学校。学校组织优秀学徒评比工作，对优秀学徒进行表彰奖励。