

保险职业学院订单班管理办法 (试行)

为规范学院订单班教育教学秩序，建设订单班优良班风、学风，促进订单班学生德、智、体、美、劳全面发展，提升订单班学生的综合素质，确保订单人才培养质量，依据国家有关教育法律法规、学院相关规章制度和校企订单培养合作协议，特制定本办法。

第一章 日常管理

第一条 订单班学生日常管理由学校 and 订单企业实行双重管理。考勤制度严格遵照《保险职业学院学生管理制度》和校企订单协议执行，考勤结果在校内由任课老师和副班长共同签名记录，在订单企业由主管人力资源考勤工作的人员记录并作为评定依据。

第二条 订单班学生按照《保险职业学院学生管理制度》的相关规定，严格实行半军事化管理，并建立订单班学生档案登记卡（详见附件），每学期对订单班学生考勤、成绩、奖惩等情况进行综合测评，登记在案。

第三条 订单班学生必须按时参加教学计划规定和学院、系（院）、订单企业统一安排组织的所有活动。学生上课、校内实训、订单特色课、企业顶岗实习、社会实践、生产劳动、军事训练、形势教育及规定参加的会议等都实行考勤，不得迟到、

早退，因故不能参加者，必须按规定流程办理请假手续。凡未请假，或请假未获批准擅自缺席，或超过假期未续假者，均以旷课或旷工论处。

第四条 订单班学生在节、假日期间，必须按规定的时问离校、返校或离岗、返岗。因故需提早离校、离岗或推迟返校、返岗者，须经系（院）或订单企业批准并由系（院）报学生处或订单企业报人力资源部门备案，擅自提早离校、离岗或推迟返校、返岗者均以旷课或旷工论处。

第五条 订单班学生请假制度严格按照《保险职业学院学生管理制度》及订单企业人力资源考勤制度执行。

第六条 订单班学生违反考勤管理的纪律处分严格遵照《保险职业学院学生管理制度》和订单企业的人力资源考勤制度执行。

第七条 订单班学生必须严格遵守学院及订单学生所在系（院）的各项日常管理制度。对于违反学院纪律的订单班学生，视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。给予订单班学生的纪律处分，应当与学生违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，经班级辅导员、所在系（院）主管学生工作负责人，或订单企业人力资源管理部门负责人等相关管理方的批评教育仍屡教不改者，按照《保险职业学院学生纪律处分条例》及订单企业的相关人力资源管理规定，给予相应纪律处分。

第二章 学习管理

第八条 订单班学生遵照专业人才培养方案规定，按质按量完成专业课程学习任务和订单企业相关实习实训任务，达到相应考核标准，方可取得订单专业毕业资格。

第九条 订单班学生的学习成绩与日常表现，将按校企合作协议书要求定期向订单企业反馈，并可作为订单企业对学生的考核依据。

第十条 订单班学生教学实行无手机课堂制度，班级师生在上课前把手机关机或者调到静音模式，并将手机存放到教室设置的手机收纳袋中，由班委安排人员负责监督和管理，维持存放和取回手机有序进行。确因教学需要可以使用手机，但禁止与学习无关的玩手机行为。

第十一条 为充分调动订单班学生的学习积极性，鼓励刻苦学习、全面发展、提升素养，使学生成为校企订单培养的合格人才，根据国家教育部和省教育厅有关文件精神，结合学院实际情况，根据校企订单培养合作协议，设置订单企业奖学金，对订单班优秀学生进行奖励，奖学金由订单企业提供，评定办法由学院制定。

第三章 实习管理

第十二条 订单班学生严格按照专业人才培养方案进行校内实训、社会实践和顶岗实习，并根据《保险职业学院校内实

训管理制度》、《保险职业学院校外顶岗实习管理制度》和《校企订单培养合作协议》进行严格考核。

第十三条 订单班学生实践、实习期间要求严格遵守保险职业学院相关实习管理制度和订单企业相关实习员工考核要求，按质按量完成实习教学任务。

第十四条 订单班学生实习期间务必树立安全第一的思想，严格按照订单实习单位的生产安全条例及相关工作制度进行实习，对于违反实习安全规定的学生，实习指导老师及其所在系（院）应及时给予教育并向家长、学院、订单企业三方通报相关情况。经教育仍违反者，按照退班制度进行处理。

第四章 考核管理

第十五条 订单班学生严格按照《保险职业学院学生管理制度》相关规定和校企订单协议中的考核标准进行考核，考核结果可作为订单培养质量和学生奖学金评定依据。

第十六条 订单班学生必须严格遵守《保险职业学院学生管理制度》相关规定，杜绝一切考试违纪行为，如有违反，严格按照保险职业学院《考场规则》等相关规定和校企订单培养合作协议，给予相应纪律处分。

第十七条 推行订单班学生入班承诺制度。订单班需经订单公司选拔组建。学生经选拔进入订单班后，由订单系（院）组织订单学生签署《遵守订单班管理制度承诺书》，承诺书一式三

份，一份保存在订单学生所在系（院），一份寄送学生家长，一份由学生本人保存。

第十八条 推行订单学生预警制度。设置订单学生风险临界点，订单班辅导员与订单班任课教师和相关职能部门加强沟通交流与相互反馈。当学生出现风险临界点时，订单班学生所在系（院）应当书面反馈给学生本人与家长。每一学期期末，订单班学生所在系（院）填写《保险职业学院订单班学生档案登记卡》，并通报给学生本人和家长，必要时可通报给公司。鼓励各系（院）根据本系（院）特点和实际情况，进一步探索适合本专业特色并且行之有效的预警制度。

第十九条 对订单班学生实行退班制度。每学期，对于达到保险职业学院订单管理制度、校企订单协议或《XX 订单班三方协议》中退班条件的订单班学生，经订单班级辅导员或实习指导教师提出出班意见、系（院）领导审核后报送学院教务处、订单企业主管部门、学院主管院领导进行审批，必要时可提交学院党委会或院长办公会研究决定，经审批后实行退班。退班学生转入相同或相近专业普通班学习，并不再享受订单班学生权益。

第二十条 推行订单班班级管理登记卡管理制度（见附件2），对订单班班级和订单系（院）实行考核奖励制度。每学期统计一次，按照得分高低排名，奖励前六名，第一名为一等奖，奖金 1000 元，第二、三名为二等奖，奖金 700 元，第四、五、

六名为三等奖，奖金 500 元，获奖班级均授予订单班先进班级流动红旗，相关费用从订单班班级建设费中列支。按照系（院）订单班所得分数（学年总分/班级）排名计算订单班所在系（院）成绩，按照第一名计 5 分，第二名计 3 分，第三名计 1 分计入系（院）年终教学考核和学生管理考核。

第二十一条 设置订单班带班辅导员津贴为每月 100 元，提高订单班任课教师课时系数，具体在《保险职业学院高职学历教育课时酬金计算办法》中规定，相关职能部门应进行考核，辅导员津贴从订单班班级建设费中支出，任课教师课时系数纳入课时酬金。

第五章 附则

第二十二条 订单班学生管理制度未尽事宜，参照《保险职业学院学生手册》相关规定执行。

第二十三条 本办法的解释权归属教务处和学生处，自公布之日起试行。

- 附件：1、《保险职业学院订单班学生档案登记卡》
2、《保险职业学院订单班班级管理评分卡》

附件 1:

保险职业学院订单班学生档案登记卡

系 (院):

年级:

班级:

入班时间: 年 月

学生 基本 信息	姓名		性别		民族		电话		身份证号码		学号		
	家长姓名、电话						家庭住址						
	学生 操行 评语	第一学期							第二学期				
		第三学期							第四学期				
第五学期								第六学期					

学校行为记录	学期	职务	奖/助学金		考勤		所学课程平均分	未及格课程门数及名称	奖励及荣誉	违纪及惩处	特别记录(入党等)	学生确认签字
			名称/等级	金额	请假	旷课						
	一											
	二											
	三											
	四											
	五											
	六											
		第一次社会实践单位及成绩						第二次社会实践单位及成绩				顶岗实习单位及岗位
	资格证书						顶岗实习表现及成绩					
辅导员意见:							系(院)意见:					
辅导员签字:							系(院)盖章:					

附件 2:

保险职业学院订单班班级管理评分卡

系 (院):

班级:

班级人数:

辅导员:

考核项目	考核标准	考核部门	分值	得分
组织建设 (8 分)	建立《班级管理制度》，涵盖班级管理、安全管理、考勤、请假、奖、惩、助、补、评优推优等制度	学生处	2	
	每学期有班级学习和工作计划	教务处	2	
	每月至少召开一次班会，积极开展班级主题教育，每半月开展一次班委会，有详细会议记录，每学期装订成册. 组织开展丰富的班集体活动，并且学生出勤率在 90% 以上	学生处	4	
班风建设 (20 分)	遵循无手机课堂纪律，与学习无关的玩手机扣分计算方式：玩手机人次/班级人数*100%，每个百分点扣 0.1 分	学生处	6	
	擅自开展校外活动一次扣 2 分	学生处	4	
	① 有不良借贷情况 ② 学生寝室有《学生手册》中所规定的违规用品 ③ 学生醉酒或校内饮酒现象 ④ 擅自在外住宿情况 (违纪人次/班级人数*100%，每个百分点扣 0.3 分，以非本班级辅导员发现或本班级辅导员发现问题后问题较长时间未解决为计分依据)	学生处	4	

	一票否决制，20分： ①发生重大安全事故 ②群体性打架斗殴事件，造成严重后果； ③群体酗酒滋事行为； ④有学生参与网贷与民间不良借贷的推广、运作、转介绍行为 (第③④项以非本班级辅导员发现或本班级辅导员发现问题较长时间未解决为计分依据)	学生处		
	寝室卫生检查不合格的，每个寝室每次扣0.2分	学生处	6	
学风建设(33分)	课堂到课率100%，缺勤、迟到早退(履行请假手续学生不计入)扣分计算方式：缺勤人次/班级人数*100%，每个百分点扣0.3分，迟到、早退人次/班级人数*100%，每个百分点扣0.1分 本项按每月统计情况扣分，年终累计	学生处	16	
	课程考试通过率100%，扣分计算方式：不及格人次/班级人数*100%，每个百分点扣0.4分	教务处	12	
	无同学受纪律处分情况	学生处	5	
心理健康教育(3分)	每学期心理健康教育活动不少于3次	学生处	3	
新媒体文化建设(2分)	建立了班级QQ群、论坛、微信等新媒体信息平台，并运行良好	教务处	2	
档案建设(4分)	建立齐全、完备的班级纸质、电子档案。包括：班级组织、制度材料、班级重大活动资料、班级重大事件记载、班会会议记录、班级获奖证书等等	教务处	2	
	建立齐全、完备的学生纸质、电子档案。包括：班级贫困生动态档案，学生基本家庭情况、学生心理评估情况、学生个人成长动态档案以及学生奖、惩、助、补、评优推优、综合素质考评等原始材料	学生处	2	
创新实践(4分)	创新并总结出班级建设管理制度；开展创新性实践活动并取得良好效果；班级学生获取专利技术的可直接计4分	教务处	4	

实习实训（10分）	按质按量完成订单企业相关实习实训任务，严格按照订单实习单位的生产安全条例及相关工作制度进行实习实训，订单实习单位通报不合格扣1分/人次（如有安全事故一票否决，扣10分）	教务处	10	
班级奖励（16分）	积极参加学院、系（院）举办的以班级为单位的活动或比赛（如：校运会、辩论赛、合唱比赛、文艺演出等）一学期不少于一次记1分（两学期2分），获学院奖励的一等奖记0.4分，二等奖记0.2分，三等奖记0.1分	学生处	6	
	班级学生参加了学院及上级权威部门组织的创新创业项目建设、科研活动、校内外创新创业大赛、技能竞赛等并获奖（获得院级三等奖及以上，每个奖项加0.5分，封顶4分；获得省级及以上或公司三等奖及以上，每个奖项加1分，封顶6分）	教务处	10	
最终考评得分				
系（院）考核意见	系（院）负责人签字：_____ 系（院）盖章：_____			
学生处考核意见	学生处负责人签字：_____ 学生处盖章：_____			
教务处考核意见	教务处负责人签字：_____ 教务处盖章：_____			

备注：1. 凡涉及百分比的，均取百分比小数点后两位数，第三位数四舍五入。2. 凡涉及扣分的，均为本分项扣分，扣完为止。