

艾博特机器人学院岗位职责及工作标准

- 1.负责机器人学院发展规划、工作计划的编制及总结。
- 2.负责机器人学院工作制度及档案建设。
- 3.负责机器人学院课程建设。
- 4.负责机器人学院的学徒培养。
- 5.负责机器人学院校企资源协调与管理。
- 6.负责机器人学院校企科研、社会服务等项目建设。

岗位工作一览表

部门职责	主要工作任务	工作归属岗位
1.负责机器人学院发展规划、工作计划的编制及总结	1.1 制定机器人学院发展规划	院长
	1.2 制定机器人学院年度、学期工作方案	院长
	1.3 制定年度学徒招生招工方案	副院长（校企）
	1.4 制定年度学徒培养计划	副院长（校企）
	1.5 制定学期学徒企业实习方案	副院长（企）
	1.6 制定学期学徒校内教学方案	副院长（校）
2.负责机器人学院工作制度及档案建设	2.1 制定机器人学院教学管理制度	副院长（校）
	2.2 制定机器人学院企业实习制度	副院长（企）
	2.3 制定机器人学院宣传工作	企业人事专员
	2.4 制定机器人学院学徒实习档案	企业人事专员
3.负责机器人学院课程建设	3.1 建设课程团队	副院长（校企）
	3.2 学徒班校内课程建设	教研室主任
	3.3 企业课程素材建设	副院长（企）
	3.4 组织企业课程教材等资源建设	教研室主任
	3.5 制定企业课程教学标准	教研室主任
4.负责机器人学院的学徒培养	4.1 学徒遴选工作组织	副院长（校企）
	4.2 学徒校内教学组织	副院长（校）
	4.3 学徒企业实习组织	副院长（企）
	4.4 学徒班级的日常管理与思想指导	班主任
5.负责机器人学院校企资源协调与管理	5.1 企业教学场地的布置和环境建设	副院长（企）
	5.2 企业教师学校兼课和讲座的组织	教研室主任 人事专员
	5.3 校企协商研讨会议组织	教研室主任
6.负责机器人学院校企科研、社会服务等项目建设	6.1 联合组织开展社会培训	副院长（校企）
	6.2 组织横向项目的申报	院长
	6.3 组织科研项目的申报	院长

岗位工作标准一览表

岗位	主要工作任务	工作标准
院长	1.1 制定机器人学院发展规划	1.1.1 吸收上级文件精神，紧跟区域产业发展，制定三年发展规划； 1.1.2 至少调研五家同类院校和类似企业； 1.1.3 发展规划必须组织专家论证会，校企外的第三方专家占比≥30%； 1.1.4 文本差错率为零。
	1.2 制定机器人学院年度、学期工作方案	1.2.1 依据发展规划制定年度计划； 1.2.2 学期开学半个月內，做好学期工作方案； 1.2.3 学期方案需一周內完成双方校企审批流程审核； 1.2.4 学期开学半个月內，方案审核稿发生校企相关人员； 1.2.5 计划与执行吻合度≥90%。
	6.2 组织横向项目的申报	6.2.1 根据企业发展需要提出校企合作项目； 6.2.2 组织校企横向技术项目论证研讨； 6.2.3 配合学校组织申报培养。
	6.3 组织科研项目的申报	6.3.1 根据企业发展需要提出技术预研提纲； 6.3.2 组织校企科研技术论坛活动； 6.3.3 配合校方人员申报科研项目。
副院长（企）	1.3 制定年度学徒招生招工方案	1.3.1 依据年度计划制定招生招工方案（企业负责部分）； 1.3.2 每年6月份启动招生招工方案制定（企业负责部分）； 1.3.3 每年7-8月份参与招生招工方案论证； 1.3.4 每年9-10月份参与实施招生招工。
	1.4 制定年度学徒培养计划	1.4.1 依据年度计划协助制定学徒培养计划（企业要求）； 1.4.2 查阅学院人才培养方案，提出基础课程内容要求； 1.4.3 拟定10门左右企业课程； 1.4.4 培养计划完成企业相关审批后生效。
	1.5 制定学期学徒企业实习方案	1.5.1 依据学徒培养计划制定学徒实习计划； 1.5.2 确定本学期实习方案，做好实习指导教师安排； 1.5.3 做好企业课程评价和成绩衔接安排； 1.5.4 按实习方案开展实习，调整率小于20%。
	3.1 建设课程团队	3.1.1 确定企业课程团队名单不少于2人/课程； 3.1.2 确定实习课程的基本内容和建设标准； 3.1.3 企业讲座课程需有具体实施计划表。
	3.3 企业课程素材建设	3.3.1 每学期企业需提供少于1个实际生产项目的素材； 3.3.2 素材包括项目图文介绍、技术文档（程序、图纸等）； 3.3.3 涉密文档可以不提供，需提供具体任务完整资料。
	4.1 学徒遴选工作组织	4.1.1 根据招生招工方案做好学徒招聘组织工作； 4.1.2 做好学徒培养的企业宣传工作，不少于2次讲座；
	4.3 学徒企业实习组织	4.3.1 做好学徒实习的计划，并校企生三方公布； 4.3.2 做好校企生三方实习协议的解释、签到工作； 4.3.3 做好学生入职后相关生活、学习、工作相关安排。

	5.1 企业教学场地的布置和环境建设	5.1.1 结合企业会议室等场地，做好教学环节布置和调整； 5.1.2 教学场所投影仪或智能会议屏不少于 1 台/块，桌椅不少于 50 套，现场提供饮水等配套设施；
	6.1 联合组织开展社会培训	6.1.1 企业组织的社会培训，校方需提供人员场地支撑； 6.1.2 企业可以联合校方对外组织机器人相关培训。
副院长（校）	1.3 制定年度学徒招生招工方案	1.3.1 依据年度计划制定招生招工方案（学校安排部分）； 1.3.2 每年 6 月份启动招生招工方案制定（学校安排部分）； 1.3.3 每年 7-8 月份组织招生招工方案论证； 1.3.4 每年 9-10 月份组织实施招生招工。
	1.4 制定年度学徒培养计划	1.4.1 依据年度计划制定学徒培养计划； 1.4.2 参照学院人才培方案，基础课程原则固定； 1.4.4 培养计划完成校方相关审批后生效。
	1.6 制定学期学徒校内教学方案	1.6.1 依据学徒培养计划制定学徒校内教学计划； 1.6.2 做好校内课程的教师、场地安排； 1.6.3 校内教学计划提前报送企业征集意见； 1.6.4 按教学方案实施教学，调整率小于 10%。
	2.1 制定机器人学院教学管理制度	2.1.1 学徒培养纳入学院日常教学管理； 2.1.2 与企业协调制定企业课程管理制度； 2.1.3 制定企业课程计划、教案、教学过程质量管理细则；
	3.1 建设课程团队	3.1.1 参与企业课程团队，校方每课程至少 1 人； 3.1.2 参与实习课程的内容和标准建设，负责拟定文稿； 3.1.3 对接企业讲座课程，做好校内场地环境建设；
	4.1 学徒遴选工作组织	4.1.1 根据招生招工方案协助企业做好协调工作； 4.1.2 做好学徒培养的宣传工作，至少 2 次主体班会/学期； 4.1.3 一周内做好学生教学管理相关手续调整工作；
	4.2 学徒校内教学组织	4.2.1 学徒班级教学按理实一体化组织； 4.2.2 学徒班级校内教学内容要融入企业要求或内容； 4.2.3 学徒班公选课替代为企业讲座，校企协同组织；
	6.1 联合组织开展社会培训	6.1.1 校方组织的社会培训，企业需提供人员场地支撑； 6.1.2 校方可以联合企业对外组织机器人相关培训。
人事专员	2.3 做好机器人学院宣传工作	2.3.1 每学期学徒培养宣传不少于 6 次； 2.3.2 宣传包括但不限于企业文化宣传、项目介绍、岗位介绍、学徒培养过程、优秀导师、优秀学徒等动态宣传；
	2.4 制定机器人学院学徒实习档案	2.4.1 制定学徒培养档案模板； 2.4.2 内容包括但不限于学徒基本信息、企业实习时间、企业实践表现、企业师傅评价等内容；
	5.2 企业教师学校兼课和讲座的组织	5.2.1 提供企业兼课教师名单、擅长等信息，每学期兼课教师人数不少于 3 人； 5.2.2 提供企业讲座主讲人名单、简介、讲座主题和讲座时间等信息，每学期不少于 5 堂次；
教研室主任	3.4 组织企业课程教材等资源建设	3.4.1 搜集企业项目素材，组建课程团队； 3.4.2 企业课程资源内容包括但不限于为项目技术介绍、教学课件、技术图纸等； 3.4.3 前调现场生产视频素材，技术视频不少于 3 个/课；

	3.5 制定企业课程教学标准	3.5.1 按学校课程标准模板制定企业课程标准； 3.5.2 企业项目的需经过教学改造为教学项目； 3.5.3 企业课程与实施吻合度不少于 70%
	5.2 企业教师学校兼课和讲座的组织	5.2.1 与企业合作建立企业兼课教师库档案； 5.2.2 企业兼课教师校内教学安排和每学期组织一次培训； 5.2.3 负责对接企业联系专家场地、组织学生并主持讲座。
	5.3 校企协商研讨会议组织	5.3.1 根据需要制定校企研讨会议方案； 5.3.2 与企业协调确定研讨主题，邀请研讨会专家； 5.3.3 会议场所布置和会议主持。