

# 四川中医药高等专科学校

## 口腔医学技术专业学徒制试点项目口腔科学徒班

### 总导师（班主任）工作职责

总导师即班主任，学校与公司各一名，全面负责整个学徒制班工作实施的组织、协调、安排。双方班主任协商，共同完成工作职责。涉及学校为主的工作，学校班主任负责，企业班主任协助；涉及企业为主的工作，企业班主任负责，学校班主任协助。

1. 双方联席会议前一周发放会议通知、议程，协调相关人员做好会议准备，确保会议高效。会议有签到、照相、记录、新闻报道、会议精神落实情况的后跟踪。

2. 根据学徒制班人才培养方案确定校企合作主要工作框架和时间安排表。如：学生面试遴选，协议签订，专业核心课程提前一学期确定课程团队和课程开发与分工，学期初、中、末研讨会议，学生专业见习指导、实习指导拟定等。

3. 发放学生企业实践轮转计划、企业实践报告表，做好资料留存工作。

4. 整体掌控学徒制班合作课程教学质量，全程跟进，及时沟通协调。做好学徒制班专兼职教师同行评价工作，每学期完成不少于 3 份听课记录。

5. 强调学徒制工作要求：学生专业素质培养、安全管理。

6. 做好学校导师、企业师傅的组织管理、过程监督，确

保学徒制工作落到实处。

7. 及时向学徒制项目领导小组汇报学徒制工作情况，确保工作按任务书顺利进行。

8. 做好学徒制过程资料收集整理，做好分类整理与汇总，备项目验收。

9. 工作中善于思考，勤于动脑，边实践边研究，做中研，教中学，不断提升自我教研水平与能力。

10. 年初完成总导师工作计划 1 份，年末完成工作总结 1 份。