**附：校企合作项目操作细则与流程**

为便于校企合作项目的有序开展，按照市劳动局的工作部署和学校工作要求，详见附件（校企合作工作流程说明）。具体操作细则与流程如下：

1、各成员单位在每年6 月20 日之前，须

（1）按培训项目与定向企业签订《校企合作协议书》（见

附件一）

（2）与企业制订《校企合作项目实施方案》（见附件二）

2、技师学院将上述两份文件送区劳动局初审、市劳动局组织专家评估批准后，到区职业介绍所办理开班手续。

3、各成员单位报名时须收交学生身份证复印件和照片，填写个人基本情况（变更）表、上海市职业培训帐户卡申请表、报名汇总清单后，到区社会保障中心集体办理培训个人帐户卡。

4、开班批准后两周内，各成员单位派专人、持个人帐户卡到专用电脑上网，上传“开班信息”、“学员注册信息”，以及培训课程的课程设置、教师等信息。

5、开班之后的每个月初，各成员单位派专人到专用电脑，将收集的企业岗位实训资料《校企实训记录表》（见附件三）上传，表式资料自行留存。

6、培训项目结束前一个月，各成员单位应通知技师学院向市职业鉴定中心提出项目鉴定（考核）申请。同时，派专人到市劳动局按鉴定人数缴纳鉴定费。

7、定向企业的岗位实训协议履行结束后一周内，各成员单位须将经企业签章的《校企合作评价表》（附件四）、《校企合作学校评价表》（附件五）与汇总表（附件六）送技师学院。

8、送市职业鉴定中心，由其根据鉴定成绩、企业评价、学校评价进行汇总和综合成绩评定，并相关网上公布。

鉴定成绩不合格的学生，可补考一次。补考申请在成绩公布后的三个月内申报，手续同4。但企业评定没有补考。

9、各成员单位指派专人使用专用电脑、打印成绩合格通知单，凭单据到市劳动局缴纳相关专业国家职业资格高级证书费。一周之后到同一地址领取相关专业国家职业资格高级证书。

10、领证之后，各成员单位派专人携个人帐户卡通过专用电脑、上网刷卡申请政府培训费补贴。

11、技师学院填写《培训费用补贴审批表》、《学院花名册》，学校盖章后交区职业介绍所办理培训费补贴。

12、各成员单位在培训结束后次月内，填写《校企合作定向企业实训运作费补贴审批表》（上网打印表格），双方单位签章；填写《校企合作实训记录表》和汇总表，交技师学院送区职业介绍所办理企业实训费补贴。

上述所有填写或机制报表都要妥善保管，以备政府部门对政府补贴费用的使用核查。

**2011-10-6**