

## 运行机制

(1) 基地下设教务办公室，其中教务助理 1 名，由学生所在学院的教务员担任主要负责日常教学安排、成绩录入、教学管理；学工辅导员 1 名，主要负责学生的思想工作和日常生活管理；行政干事 1 名，由企业办公室主任担任，主要负责实践基础的日常事务性工作。

基地教师主要由高校及企业选派人员兼职担任，其中理论教学教师主要由高校选派，实践教学教师主要由企业选派，相关课程设计及毕业设计环节可由双方人员共同指导。班主任主要负责学生的日常生活管理，一般由高校选派。

基地指导员负责学生实践、实践教学的现场指导工作。其中实践技术人员相对固定，主要负责基地直属实践室的实践指导和设备维护工作，可由高校、企业共同选派人员担任；现场指导工人则由企业选派人员兼职担任，主要负责学生在车间现场实习时的指导工作。

(2) 基地教师及指导员按照完成工作量的多少，实行按劳分配，按成果大小分配的原则；对于取得成果或做出突出贡献者，基地将予以相应奖励。

(3) 基地鼓励办公室工作人员、教师及实践指导人员申请或参加高校及企业联合设置的实践教改项目。