

南通城市轨道交通有限公司 运营技能人才订单班考核验收实施细则（试行）

为保障轨道公司运营技能人员筹备工作顺利开展,订单班终期验收工作有序、规范进行,公平、公正、公开的选拔人才,根据《校企合作协议》相关要求,特制订此方案。

一、组织领导

为规范订单班学生考核验收工作,公司成立订单班考核验收工作领导小组。

组 长:公司总经理

副组长:公司常务副总经理、党委副书记(纪委书记、工会主席)、副总经理、总工程师

组 员:综合管理部、运营筹备部等相关部门负责人,培养院校负责订单班工作的老师

领导小组负责审定考核验收实施细则,对考核验收工作中的重要事项进行决策、协调,对考核验收结果进行审定。

综合管理部负责对订单班考核验收工作进行指导、协调;

运营筹备部负责对订单班考核验收工作进行具体实施、落实。

领导小组下设订单班考核验收工作组,验收工作组由综合管理部、运营筹备部抽调人员组成,验收工作组不少于 3 人,验收工作组组长由主管及以上人员担当。

二、验收方法和标准

订单班考核验收主要考察学生在校的操行水平和专业学习的学业成绩。

（一）操行水平

在校操行成绩分优、良、中、差四个等级，优为 100-90（含）、良为 90-75（含）、中为 75-60（含）、差为 60 以下。学生操行水平由学校负责评定，具体评定结果需学校加盖公章提交考核验收工作组。在校操行等级低于“良”的学生，按验收不合格处理，不再参加验收考试。

（二）验收成绩

验收总成绩由在校课程成绩、验收考试成绩、面试成绩三部分组成。

验收总成绩=在校课程平均成绩×50%+验收笔试成绩×30%+面试成绩×20%。

- 1.验收总成绩合格线 65 分；
- 2.在校课程平均成绩合格线 60 分；
- 3.验收考试成绩合格线 60 分；
- 4.面试成绩合格线 60 分；
- 5.在校课程平均成绩为“订单班”学生入学以来（1-5 学期）所有学校组织的学期期末考试各门课程平均成绩（含考试、考察、实训课），在校课程平均成绩按百分制计算；
- 6.验收笔试成绩采取百分制，其中 80 分从培养院校题库

中抽取（题目内容为专业知识），20分由验收工作组出题。试卷构成为选择题20道（40分）、判断题10道（10分）、填空题10道（10分）、简答题5道（40分）；

7.面试成绩采取百分制，为考核验收工作组面试平均成绩。

8.四方面的成绩有任何一个低于合格线的学生按验收不合格处理。

三、有以下情况之一的，取消验收及录用资格

- 1.被学校劝退或开除的；
- 2.自动退学或无故长期逃学的；
- 3.在校期间考试（考核）成绩不及格科目超过三门的（含补考或重修通过）；
- 4.违反校纪校规在考核验收时仍有处分的；
- 5.因违反国家法律法规被追究刑事责任或受到行政处罚的；
- 6.体检未达到公务员及特殊岗位身体标准的；
- 7.未按时取得毕业证书的。
- 8.隐瞒不符合公司录用条件的。
- 9.验收过程，存在弄虚作假的。

四、验收工作程序与要求

1.验收工作组在开展订单班验收工作前，以函形式通知相关院校，请培养院校提供验收考试专业题库并通知学生做

好验收工作准备。

2.委托培养院校根据专业课程安排专人进行出题工作，题目应紧密贴近所学专业，题目难易适中，可测出专业学习水平，题库包含答案和评分标准，其中选择题 60 道、判断题 30 道、填空题 30 道、简答题 20 道。

3.根据公司考核验收实施细则要求，组织订单班学生前往三级甲等及以上医院进行体检，体检结果需加盖医院公章（体检结果作为入职体检依据）。体检项目（见附件 1）及标准按照《校企合作协议书》上招生要求执行。

4.验收工作组委托培养院校汇总“订单班”学生在校综合信息并进行审核。综合信息包括：个人信息（含姓名、性别、所学专业、身份证号、毕业时间等）、在校操行水平、在校课程成绩（注明补考或重修）、体检结果等。

5.验收工作组对学生在校综合信息审核存在不合格的学生视为直接淘汰，不再参加验收考试。

6.验收工作组进行验收考试出卷并通知培养院校确定的验收考试时间，委托培养院校提供验收考试考场并通知学生，验收考试采用百分制闭卷考试，考试时间为两小时，监考工作由委托培养院校选派监考教师，验收工作组派人参与，共同组织。考试阅卷工作由验收工作组完成。

7.验收工作考试完成后，由验收工作组对参加考试学生进行面试，面试由验收工作组组织（不少于 3 人参加），面

试成绩取所有面试人员的平均成绩。

8.验收工作组综合“订单班”学生验收情况，确定“拟录用员工”名单报订单班考核验收工作领导小组审批。验收工作组将领导小组审批后的名单反馈学校进行公示。

9.公示结束无异议后，验收工作组会同委托培养院校，组织签订三方就业协议。

五、验收工作组织纪律

- 1.验收工作严格公开、公正、公平的原则开展工作；
- 2.考核验收工作全过程接受纪检监督；
- 3.验收过程中验收人员不得私自与学生及相关人员接触；
- 4.信息资料保密。验收结果未公布前不得透露验收结果及相关信息；
- 5.试卷保密。验收考试试卷专人组卷与保管，组卷完成后打印，加盖骑缝章密封保管；考试结束后密封装订，阅卷采用流水作业；
- 6.如有违反以上规定的，追究有关当事人的责任，并给予相应纪律处分。