

1+X 设施蔬菜生产职业技能等级考核站点管理办法

为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》《关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案》《关于组织开展 1+x 证书制度试点院校教师培训的通知》（教师司函〔2019〕43 号）等相关文件精神，规范考核及考核程序，保证考核质量，不断提高考核站点运作水平，进一步开展 1+X 设施蔬菜生产职业技能等级考核工作运行机制，大力推进职业技能考核工作，扩大 1+X 职业资格证书的覆盖面，特制定此方法。

一、组织机构及职责

1、考核站点的职责与任务：1+X 设施蔬菜生产职业技能等级考核的申请，对申报者进行资格审查，经山东省寿光蔬菜产业集团有限公司核准后，签发准考证；组织申报人员按规定的时间、地点和方式进行考试或考核；协调站点有关事务；汇总考核成绩，并上报职业技能等级证书信息管理服务平台；协助主办单位办理证书，并负责发给考核合格者职业资格证书；负责考核信息统计和咨询服务等工作；遵守有关法规、规章，接受劳动保障行政部门和承办单位的监督检查。

2、考核站的人员配置及要求

站点主任 1 人，原则上由负责人兼任，具有硕士以上文化程度，高级技术职务，有较丰富的培训、考核经验和较强的组织管理能力，熟悉职业技能考核有关政策法规。

培训教师及考评员 4 人，由考核站中青年骨干教师担任，具有硕

士以上文化程度或中级以上技术职务，具有 1+X 设施蔬菜生产职业技能等级培训教师证书和考评员证书，有一定的培训考核经验和较强的组织管理能力，熟悉职业技能考核有关政策法规。

考务人员 2 人，具有硕士以上文化程度或中级以上技术职务，有一定的培训考核经验和较强的组织管理能力，熟悉职业技能考核有关政策法规，有一定的考试、考核工作经验。

信息系统管理员 1 人，具有大学本科以上文化程度，有一定的培训考核经验和较强的组织管理能力，熟悉职业技能考核有关政策法规，有一定的档案管理经验和计算机操作能力。

3、考核站点场地、设备、检测仪器配置及要求

具备机考考场、考务工作室、技能实操考试考场，路由器、摄像头、信号屏蔽设备等基础网络平台，技能实操考试考场可满足 40 人独立操作场所，能满足操作场所基本要求。

（1）理论考试场地

机房 X 个，应整洁、干净、安全；考场内配备 50 台考试专用计算机，计算机应为主流机型，操作系统 windowXP 以上，每个机位人员前后距离不少于 80cm（以座椅中心为准）、左右不低于 90cm(以座椅中心为准)。

（2）技能实操考试考场

有满足所需的场地、设备、检测仪器和基础设施等。占地面积 800 平左右冬暖式日光温室；可用于学生课程实习实训。：

（3）日常办公场地、设备

有固定的专用的办公用房，符合考核需要的文印设备、通风设施、资料柜及通讯设备、微机、打印机等。

4、工作职责

（1）考核全程全方位遵守国家法律法规，积极维护职业技能等级考试培训和考核认证工作的声誉。

（2）加强对考试管理人员的业务培训和思想道德教育，自觉接受培训认证考试单位的监督和检查。

（3）负责上机考试的设备、考试系统、试题库的安装和调试及试题库的保密工作；做好证书的发放工作。

（4）组织考务人员参加承办机构组织的业务培训，加强对培训教师和考试学员的管理，建立完备的学员档案，做好培训教师的管理工作。

（5）根据承办机构的有关规定和要求，严格执行培训认证的有关规定，认真履行各自职责，积极做好考试的组织工作。

（6）做好考试宣传工作，及时上报各种数据信息。

4、实施原则

在考核实施过程中，遵守公正性原则、程序化原则、保密性原则、相互约束原则，职业技能等级考试由学院教务处主管和协调。

5、考核站点管理制度要求

学院职业技能鉴定（X 证书）工作归口学院设立的国家职业技能鉴定所统一管理，学院国家职业技能鉴定所与教务处合署办公。

学院的国家职业技能鉴定所由院长担任所长，主管教学的副院

长任副所长，下设办公室，由教务处处长任办公室主任，各二级学院分管教学的副院长为成员。学院国家职业技能鉴定所主要职责是：

（1）执行国家、省有关技能鉴定、1+X 试点工作政策、法律、法规和规章，宣传推广国家职业资格证书及 1+X 证书制度。

（2）负责职业技能鉴定（X 证书）申报、1+X 证书实施的年度工作检查及绩效评价工作。

（3）负责职业技能鉴定（X 证书）的统筹工作，监督和检查各二级学院职业技能鉴定（X 证书）工作，解决实施过程的相关工作（设施设备采购、经费保障等）。

（4）指导、监督和检查各二级学院考核报名、教师培训、课证融通、考核等相关环节工作，确保工作过程规范有序，鉴定公平公正。

（5）负责全院职业技能鉴定（X 证书）咨询服务、信息统计和信息发布。

（6）协助各试点二级学院做好考核报名、发证等工作。

第五条 职业技能鉴定（X 证书）的实施主体是各二级学院，在工作领导小组的指导下开展工作，其工作成效纳入二级学院年度督导考核目标。

二级学院的主要职责是：

（1）根据专业学生课程开设情况与实训条件，按学期制订本部门职业技能培训和鉴定计划，科学合理的选择合适的 X 证书进行试点。

（2）扎实推进课证融通。在确保人才培养质量基础上，深入研

究，将职业资格（X 证书）标准融入人才培养方案和课程体系。

（3）做好教师培训培养。依托国家职业资格考核内容与 X 试点工作，对教师开展书证融通课程建设能力、职业技能、教学能力培训，并组织教师参与相关师资培训。

（4）宣传组织学生参加职业技能鉴定和 X 证书的考核，负责学生报名登记及所需相关材料(例如照片、学籍信息表、身份证原件录入系统等)的收集、分类及整理工作。

（5）负责技能鉴定（X 证书）的考场准备（负责作好仪器设备安装、调试并拟订耗材购置计划等工作）与技能鉴定（X 证书）考评工作。

（6）按要求向学院技能鉴定（X 证书）办公室上报鉴定统计数据、1+X 周报、工作计划和总结等。

二、申报条件

报考设施蔬菜生产 1+X 职业技能等级证书中级原则上为园艺专业在校大二、大三年级学生。

三、组织实施

1、接受山东省寿光蔬菜产业集团有限公司的指导、协调和监督检查。

2、职业技能等级证书考核包括理论知识考试和技能操作考核，并结合蔬菜生产实际进行。

3、职业技能考核理论知识考试和技能操作考核均采用百分制，考核成绩满分为 100 分，60 分为合格。

4、理论考试和技能操作考核分别设主考 1 人，理论监考人员视考生人数而定（每个考场不少于 2 名）；理论考试实行单人单桌，对号入座。开考前 10 分钟宣布考场纪律。

5、理论考试为机考，自动从题库中抽题考核，一般为单选题、多选题、判断题。

6、在未公布考核成绩前，任何人不得泄漏考核结果。

7、技能操作考核通知单、试卷正文以及评判、登分等资料应由职业技能考核站点妥为保存，一般应保存一至两年，以备核查。

四、工作程序

1、发布公告。站点根据批准的年度计划发布考核公告，公告基本内容为等级、时间、地点以及报名对象、申报条件、考核标准、考核方法、收费标准、复习范围等。

2、组织报名。站点在每次考核前 30 日组织报名。报考人员持有效证件在规定时间内到指定地点报名，并填写《设施蔬菜生产 1+X 职业技能》。站点对报考人员应进行严格的资格审查，并分别造册，并按报名程序上报。

3、考前准备。考核站应根据工作规则和考核任务，提供符合要求的考核条件，主要包括考场设置，考评员和监考人员安排以及考务、考场设备、设施、机具、材料的准备、后勤服务等，并将考核工作安排上报备案。

4、报考人员应在规定的时间内持《准考证》到指定考场应试。考评人员应按时到考场执行考评任务。监考人员应如实填写考场记录。

站点按照考务规程，负责考场管理和考核评判。

5、呈报结果。

6、核发证书。要严格按照考核结果以及表中规定的项目和内容如实准确填报。

六、考核人员工作守则

（一）考评人员

1、严格遵守考评人员的职责，完成规定的各项任务。

2、在执行考评和考务工作时必须佩带考评人员胸卡。

3、严格按照评分标准做好考核评分工作，做到公道正派，廉洁奉公。

4、严格遵守和执行职业技能考核程序和考场规则。

5、严守考评纪律，不许弄虚作假，不徇私舞弊，以权谋私，并主动接受考评组长的监督。

6、按时到达工作岗位，忠于职守、履行职责。有事不能到场考评，应提前与组长请假。

7、履行职责期间，不擅离职守，因病不能继续履行职责时，要经小组长同意方可离岗。

8、保守考核试题秘密和考核成绩的秘密。

（二）监考人员守则

1、认真履行职责，做好考试的监督、检查工作。

2、考生及入考场后，先核查照片与准考证是否一致。

3、对试题的内容不作任何解释。

4、对违纪考生，视情节轻重，先警告，严重者，报告下组长处理，填写考场记录。

5、考场内不得吸烟、读书看报、不准说话，不准将试题带出考场。

6、考试结束后按照考号顺序装订试卷。

7、考试期间与考试无关的人员不得入场干扰考试。

8、遵守考场纪律，不得以任何形式营私舞弊。

七、考生须知

1、考生应了解有关职业技能考核的政策规定。

2、考生申报参加职业技能考核，应持有效证件，严禁伪造和弄虚作假。

3、考生要服从考核站以及考评员、监考人员安排，并接受监督、检查。

4、参加考试时必须带《准考证》。

5、考生提前 30 分钟到达考场或指定的地点。

6、考生必须严格遵守考试纪律。

7、考生不得替考，不准将《准考证》借与他人。

八、考场规则

1、考场应整洁、明亮，材料设备齐全，仪器符合要求。

2、考试前一天标示出考场编号，考生编号，张贴《考生须知》。

3、考试时考生将《准考证》放到桌子上，以便核查。

4、考生迟到 30 分钟不得入场考试，开考 30 分钟后方可交卷离

场。

5、考试只允许将必要的考试文具代入考场，其他无凭一律不得带进考场。

6、考生必须严格遵守考场纪律，保持安静，不准随意走动，不准交头接耳，不准看他人试卷。

7、考试结束后不得在考场逗留，不得在考场负极谈论。

8、若有考生违反考试纪律，取消考试资格，成绩作废。

九、工作要求

1、提高思想认识。开展 1+X 职业技能等级证书考核，推行国家职业资格证书制度，是落实全国人才工作会议精神、加强高技能人才队伍建设的重要举措，也是人力资源开发的一项战略措施。要高度重视，加强领导，广泛宣传，积极推进，确保职业技能等级证书考核工作顺利进行和任务目标完成。

2、确保考核质量。为提高职业技能等级证书考核质量，要严格按照职业技能标准和考核规范以及站点职业技能等级证书考核实施办法和有关规定，认真组织实施，提高考核管理质量，维护职业技能等级证书考核工作的公正性。要严格按照国家规定，加强管理，实行试题发送、印制保密负责制度，指定专人管理，防止试题泄密事件的发生。考评人员和质量督导员要认真履行职责，加强对考评过程质量的监督检查，发现问题及时纠正，确保职业技能考核工作公平、公正。

2021 年 11 月 20 日

1+X 设施蔬菜生产职业技能等级考核安全工作细则

为加强职业技能等级考核安全操作，严格岗位安全责任制，进一步把安全落实到实处，杜绝违章操作，减少各类事故的发性，保证考核工作顺利进行，特制定本细则。

1、认真贯彻执行各类设备的安全操作规范，严格按照各类设备的操作规程操作。

2、考场负责人兼职考场安全管理，负责整个考场的安全管理工作。遇到安全操作要求较高的工种，要配备专职安全管理人员。

3、认真检查考场，必须具备消防安全设备及与考试有关的保护设施，禁止有易燃、易爆和一切安全隐患存在。

4、考场安全负责人考核前向考评员及考生宣读安全注意事项。

5、考试期间，发现违规或违章操作，立即予以纠正或取消该考生的考试资格。

6、考试完毕，清理考场，关闭运行设备，切断电源。

7、定期对考场设备进行安全检查，做到心中有数。对存在安全隐患及时予以整改。

8、如发生安全事故，工作人员要镇静，听从指挥，组织抢救，保护现场，及时报警。

9、考核前准备创口贴、消毒碘酒、医用纱布、医用胶布等基本急救用品。

2021 年 11 月 20 日

1+X 设施蔬菜生产职业技能等级考核保密制度

为了 1+X 设施蔬菜生产职业技能等级考核的保密工作，严防考核试题试卷泄密，维护职业技能等级考核的公正性和权威性，特制定本保密制度。

一、考核试卷（包括标准答案、考试数据、书面答辩试卷）属保密文件，考核站点要认真按有关要求做好保密工作，采取严格保密措施，防止泄密。站点主要负责人为保密第一责任人。

二、实施考核期间，要指定专人为试卷保密人员，负责试卷的取、送、回收及保管等工作。领取试卷后要直接回站点及时存入保密专用柜中保管，不得携带试卷进入公共场所、探亲访友及自行保管。

三、保密人员应熟悉有关保密工作的规定、要求、程序和职责。严格按照有关规定和要求，认真履行自己的工作职责。

四、保密人员不得将保密柜钥匙交与无关人员保管，不得泄露保密柜的密码、存储考核试题的计算机密码和存放的保密件。五、保密人员不得将考核试题和未公布的考试考核结果（包括计算机存储的考试结果数据）抄送、拷贝、打印给任何人。

五、保密人员不得在没有采取保密措施的计算机上接受、处理和存储试题，未经批准不得随意打印有关信息，储存相关信息的软盘也应按保密要求管理。

2021 年 11 月 20 日