

附件 7

职业技能等级认定评价实施流程

一、发布评价公告

本企业根据人才培养需求，结合当年生产实际，按年或按季度制定并发布本企业技能等级认定评价公告。

公告内容主要包括：评价时间安排表及报名时限，评价批次；可开展认定的职业（工种）目录、申报条件及开考级别；评价场地、联系方式等。

二、组织申报

企业根据备案获批工作方案里的职业（工种）申报条件，对企业职工提交的申报材料进行审核，职工申报材料依据申报条件要求提交。

三、考场准备（直接认定方式无此流程）

考场保持整洁，卫生，明亮，设备仪器完好，工卡量具、原材料齐全，具备足够的设备检修工具，并符合相关职业（工种）规定的要求。

每次认定实施前，对考场进行检查维护，根据需认定职业（工种）备料单提前做好设备和材料。在明显位置张贴试室分布图、路标和指引，方便考生熟悉场地。若技能操作认定涉及多个区域的，进行规划布置，区分候考区和考试区，并提前公布认定流程。经检查、调试，并完成认定布置的设施设备和工位，不随意改动或调换。

考场设立考务室，试卷领取、交回和封装在考务室进行。

四、考务人员准备（直接认定方式无此流程）



考场指定考场负责人，根据每次考试的情况，适量配备考务管理人员，如采用计算机上机考试的配备机房管理员。进入考场时，考务人员须佩戴相应的证卡。

五、考评人员准备

根据评价范围、等级，提前确定好考评人员的名单，评价过程中，考评人员必须佩戴考评人员证卡实施考评工作。

六、督导人员准备

根据评价计划，提前确定好督导人员的名单，评价过程中，督导人员必须佩戴督导员证卡实施质量督导工作。

七、评价实施

1、直接认定方式：组织考评人员到指定地点按照既定程序集中、规范进行评分（或评审），要求评分过程公平公正，同时接受内部质量督导员以及属地人社部门随机派遣外部质量督导员的督导检查。按有关要求做好评价过程的视频监控及录像工作。

2、考核方式：委员会负责职业技能等级认定的实施。考生凭有效证件参加认定；考务人员负责认定过程考务管理工作；考评人员负责维护考场纪律和考试评审工作；督导人员负责认定过程质量督导。如有考生、考评人员、督导人员缺席、违规等异常情况出现，考务人员应如实做好记录。按有关要求做好评价过程的视频监控及录像工作。

3. 现场答辩评审。企业技师和高级技师评价工作委员会 5 人及以上单数（含企业内部督导员）对参评人员申报资料、现场答辩情况进行评分。

答辩程序如下：

- (1) 评价工作委员会组长主持答辩评审；
- (2) 参评人员对工作业绩、科技成果、技能特长、技术技能创新等进行陈述（3 至 5 分钟）；
- (3) 评价委员提问（每个委员一般提 1-2 个问题）；
- (4) 参评人员进行口头答辩（时间不超过 10 分钟）；
- (5) 答辩结束，参评人员离场（每个参评人员答辩总时间不得低于 10 分钟）；
- (6) 评价工作委员会成员根据参评人员资料和答辩情况对参评人员独立评分；
- (7) 企业内部督导员汇总评价工作委员会成员评分

八、阅卷评分（直接认定方式无此流程）

（一）阅卷评分指对企业职业技能等级评价过程、工件、成品、试卷等进行成绩评判、确定的行为，一般分为评价后统一阅卷评分和评价时即时评分。

（二）阅卷评分工作由委员会统筹实施，考评人员承担具体评分工作。

九、企业评价结果的确认与提交

评价工作结束，本企业及时汇总评价结果，评价结果在企业内部公示 5 个自然日及以上，同时公布投诉及成绩复核方式。经公示无异议后的评价结果，按照数据提交要求（数据提交必须包含以下信息：证书编号、考生姓名、考生身份证号码、职业（工种）、评价级别、

评价日期)，报所属职业技能鉴定中心（考试办、考试院），企业依据
经省职业技能服务指导中心审核通过后的证书数据自行印发证书。

