

新疆大学工程训练中心  
第一职业技能鉴定所规章制度选编

新疆大学工程训练中心

2014年9月7日

# 新疆大学职业技能鉴定指导中心

## 培训、鉴定考试工作规程（预案）

新疆大学作为一所综合性大学，现有 74 个本科专业，涵盖文、理、工、法、经、管、史、哲八大学科。职业技能鉴定即有国家职业鉴定工种，又有按职业分类的通用工种。

为了更加深入的贯彻中共中央办公厅、国务院《关于进一步加强高技能人才工作的意见》(中办发[2006]15 号)和自治区《关于全面推行职业资格证书和就业准入制度的通知》(新政发[2003]1 号)精神，进一步加大在高校推进职业资格证书的力度，为推进新疆大学职业技能鉴定社会化管理，规范职业技能鉴定工作程序，实现职业技能鉴定考务管理现代化、科学化、规范化，保证职业技能鉴定质量，根据自治区劳动厅颁布的《职业技能鉴定规定》等有关规定，结合新疆大学实际，制定本规程。

### 总则

第一条 新疆大学职业技能鉴定考务管理规程(以下称《规程》)是依据有关法规，组织实施职业技能鉴定应该遵循的工作程序和规范要求。

第二条 本《规程》适用于新疆大学职业技能管理机构、组织实施机构、鉴定考核机构，以及上述机构的管理、考务、考评人员和参加职业技能鉴定的各类人员。

第三条 新疆大学职业技能鉴定指导中心(以下简称中心)负责新疆大学职业技能鉴定考务管理工作的组织实施和监督检查。下设学院按照规定权限，负责本学院职业技能鉴定考务管理的组织实施和监督检查。职业技能鉴定组织实施机构和鉴定考核机构在新疆大学职业技能鉴定指导中心领导下进行工作。

### 鉴定计划和公告

第四条 新疆大学职业技能鉴定指导中心每年根据自治区职业技能鉴定中心工作安排以及学校毕(结)业生数量等情况，编制年度鉴定计划，指导各学院组织实施工作。鉴定计划内容包括:鉴定职业(工种)及其级别、鉴定人数预测、鉴定日程安排、考评人员培训与配备、试题来源、本年度工作重点和鉴定事项说明等。

第五条 逐步实行定职业(工种)、定时间、定考点的统一鉴定。

新疆大学职业技能鉴定指导中心根据年度鉴定计划和规定的鉴定范围面向

各学院进行职业技能鉴定，须提前两个月发布鉴定公告。鉴定公告包括:职业(工种)名称、级别及其鉴定内容、鉴定方式和方法;报名地点、时限、申报条件和手续、收费项目和收费标准;考试、考核科目和时间、地点等。

#### 申请鉴定与资格审查

第六条 申报鉴定的学院按规定鉴定工种范围提前 15 个工作日向中心申请，并提交《新疆大学职业技能鉴定申请表》和《新疆大学申报职业技能鉴定人员花名册》。申报鉴定的个人按照公布的鉴定内容、报名时间、地点，向中心指定、委托的学院或有关单位报名，填写《职业技能鉴定考生登记表》，由中心按职业(工种)、等级分别汇总填写《申报新疆大学职业技能鉴定人员花名册》和《新疆大学职业技能鉴定申请表》报自治区职业技能鉴定中。

第七条 凡报考人员须交验本人身份证(或经中心认定的有效证件)、原职业资格证书或证明其资历和能力水平的相关资料等。申报鉴定的单位由中心对考生进行资格审查，并将符合申报条件考生的申请表和考生花名册送交自治区职业技能鉴定中心送审;申请鉴定的个人由指定或委托报名的鉴定机构进行资格条件初审，并将符合申报条件的考生花名册及其申请表报职业技能鉴定指导中心复审。

#### 鉴定准备

第八条 中心根据鉴定项目提前 7 个工作日向有关的学院下达鉴定任务通知书，通知书必须明确鉴定职业(工种)、等级、人数、命题方式、鉴定时间和地点等内容。

第九条 学院按照中心通知书内容要求，负责提供考场、考位和考务工作人员名单，准考证由中心编制签发，准考证照片处加盖其鉴定专用章(红印)。

第十条 中心负责指定考场负责人负责考场组织管理工作以及后勤保障。理论考试考场要按照一人一桌安排，每个考场不得超过 30 人;技能考核考场要按照不同鉴定职业(工种)需要的设备、场地、检测要求准备安排。

第十一条 中心根据鉴定职业(工种)、等级、人数派遣和配备考评人员、监考员。各类人员须佩戴各自证卡上岗，并遵守相关守则。

第十二条 学院需要变更考试、考核场地或时间，须经中心核准。

#### 试题管理

第十三条 中心负责命题组织和管理工作的。已建立国家题库的职业(工种)由

中心负责从国家题库中抽取;未建立国家题库的职业(工种)鉴定试题须由中心指定或委托有关单位,依据国家职业技术标准组织专家命题,或从试题(卷)库中抽取。

第十四条 中心负责规定范围内鉴定试卷的印刷、分装,试卷发送、交接中,交接双方应在试卷领取清单上签字。

第十五条 新疆大学职业技能鉴定试卷属国家机密,任何人不得泄露试卷内容,参加命题或制卷人员须与中心签订责任保证书。

#### 鉴定实施

第十六条 监考员、考评人员在考前对考试考核的场地、设备、设施和检测仪器准备等情况进行检查,对不符合规定要求的,通知中心考场负责人,及时纠正。

第十七条 考生参加理论考试和技能考核必须出示身份证或经鉴定组织实施机构认定的有效证件以及准考证,提前 15 分钟入场。开考前监考人须核验考生证件、人数,宣读考场规则,考生必须遵守考生守则。

第十八条 新疆大学职业技能鉴定站及其考评人员须按照规定的操作技能考核程序和要求进行考核和评定。实施对人身易造成伤害的职业(工种)操作技能考核,须检查安全保障措施。

第十九条 监考员和考评人员负责维持考场纪律,对于违反考场纪律者,予以警告,并将考生姓名和考号记录在新疆大学职业技能鉴定考场记录表中,并提出处理意见。对于情节特别严重的,令其退离考场。

第二十条 中心须向考试、考核现场派督导人员,对考生情况的监考、考评、考务人员的工作进行检查和监督。

#### 成绩与档案管理

第二十一条 考评人员评定的成绩或需更改其评定成绩的,必频经考评组研究确认后,集体签名,方可生效。考生的成绩统计和登记必须由中心指派专人校对,签字负责,考生成绩汇总表由考评组长签字有效。

第二十二条 鉴定结果在技能考核结束后,十五天之内由中心通知考生。考生对成绩有异议的,可在收到鉴定结果通知单一个月内,向中心申请查询,中心应在接到查询 2 个工作日内给予答复。

第二十三条 考生理论考试和技能考核单项合格的，其单项成绩有效期限为一年。考生在有效期内可申请补考。

第二十四条 中心对试卷、可保存工件，及有关表格、资料须保存半年。职业技能鉴定申请表、职业技能鉴定人员花名册、核发证书花名册须长久保存。

第二十五条 鉴定站编号、考评人员编号、考生准考证号、职业资格证书编号采用国家统一编码规则。

第二十六条 中心应按照自治区职业技能鉴定中心统一要求，在每年1月上旬将上年度职业技能鉴定综合报表上报。

#### 证书核发与管理

第二十七条 考生理论考试和技能考核均合格，由新疆大学职业技能鉴定指定中心汇总上报自治区职业技能鉴定中心及自治区人力资源和社会保障厅审核发证。

第二十八条 需补办职业资格证书者，应向办理原证书的中心提出申请，经审查属实后，再予补办职业资格证书。证书编码使用原证书编码。

第二十九条 中心负责行业职业资格证书的综合管理工作，并行使监督、检查的职能。

第三十条 凡取得经自治区职业技能鉴定中心核发的上述证书，不得转让、涂改，否则视为无效，同时取消已考核鉴定通过的职业资格，自取消该职业资格之日两年内不得申请进行考核鉴定。

第三十一条 严禁伪造、仿制或滥发上述证书，否则，一经查出，除宣布其所发证书无效外，按国家有关规定处理。

## 新疆大学职业技能鉴定考务管理实施办法

### 一、报名管理

(一)新疆大学职业技能鉴定的报名工作由新疆大学职业技能鉴定指定中心统一管理指导下具体组织。

(二)各学院负责严格审核申报学生的资格。

(三)由中心于考前45天上报《职业技能鉴定审批表》，经自治区职业技能鉴定中心同意后，方可执行本次鉴定考试。

(四)中心应于考前一个月内向自治区职业技能鉴定中心上报考生信息，并及时上交考生资料。

## 二、监考及考务人员的配备与管理

(一)各学院负责监考人员的选派和管理。原则上每个考场按 15:1 的比例配备监考人员。

(二)监考人员在考生进入考场后，要认真核查考生的准考证和身份证件，并宣读考场纪律。

(三)监考人员应在考前 10 分钟先发放答题卡，讲解答题卡填涂方法后将试卷发给考生，并准时进行考试。

(四)考试期间，监考人员应认真履行监考职责，严肃考试纪律，将缺考和违纪等情况如实填入《新疆大学职业技能鉴定考场情况记录表》。

(五)考试结束后，监考人员须当场封装试卷，与《新疆大学职业技能鉴定考场情况记录表》一并逐级上交中心。

## 三、阅卷评分管理

(一)阅卷工作由中心统一组织，一般在鉴定考核结束后 5 天内完成，并将鉴定考核成绩下发给各学院。

(二)各学院对于认为有异的考生成绩，可于成绩下发后的 30 天内向中心提出复核申请(逾期不再受理)。复核工作由中心统一组织，并及时下发复核成绩。

## 四、证书核发

新疆大学职业技能鉴定指导中心负责上报办理资格证书由中心核发证书，并由学生本人签名。

# 新疆大学职业技能鉴定指定中心试卷接收、保管、 发放、使用、回收和销毁制度

## 一、试卷接收、保管、发放

1、新疆大学职业技能鉴定指定中心应建立试卷保密室，用于存放启用前的职业资格统一鉴定考试试卷。考试实施过程中，试卷保密室同时作为答卷保管室使用。

2、试卷保密室的建设，应当符合现行考试的保密要求。每次使用前，须对

保密室的安全保密情况进行检查,在此期间随时接受上级职业资格考试机构的监督检查。

3、试卷保密室应具备防盗、防火、防潮、防鼠功能并配备相关应急装置。

4、试卷保密室至少设置两道锁,分别为:防盗门锁和内屋门锁,钥匙由2人分别掌管。

5、开考前试卷存放在职业资格考试机构时间不得超过2天。

5、试卷存放期间,保密室应当配备2名以上值班人员。

7、试卷保管人员负责试卷的接收、保管和发放工作。试卷接收和发放应履行交接手续,当面清点试卷袋数量,核对类别、启用时间,检查试卷袋密封情况,填写接收和发放记录。

## 二、试卷和鉴定资料的回收

### (一)试卷的回收要求

#### 1、回收分类

所有经考试,理论、实操试卷自行回收,妥善保存,并填写试卷保存登记表。

#### 2、回收要求

在回收前自行核对以下内容后,封好试卷袋并在封条上盖章签字,并填写试卷回收登记表:

(1)接收发号查询本批考试信息,核对试卷份数(特别是已考试卷份数)、答题卡数、工种、级别、科目。

(2)核对备卷和缺考空白卷,数量要准确。如使用备用试卷,应在考场情况记录表上注明。

(3)核对答案纸是否齐全。

(4)考场情况记录表、答题卡连同读卡成绩单。

把密封好的试卷送回保管人员做好记录,保存备查,并在回收登记表回执上签名。

### (二)鉴定资料的回收要求

1、考场情况记录表、答题卡连同读卡成绩单和考生试卷一起回收。(如考试过程中出现异常情况并登记在考场情况记录表上时,需由报考单位在上交成绩时,将该考场情况记录表复印件连同成绩单一并上交中心。)

2、在发现试题有错漏的情况下，按要求填好《试卷使用情况反映表》后单独上交给命题部有关工作人员。

3、在对考评员工作有意见的情况下，、按要求填好《考评员工作意见反馈表》后单独上交给中心有关工作人员。

### 三、试卷和鉴定资料的保存

#### (一)试卷的保存

所有鉴定试卷(理论和实操)保存两年。

#### (二)鉴定资料的保存

1、发证审批表:需永久保存;

2、成绩单、成绩呈报表、考生签到表:由鉴定指导中心组织鉴定发证的纸质资料保存二年，二年后纸质资料转为电子信息资料保存。

3、考生报考证明材料保存一年后销毁。

### 四、试卷和鉴定资料的销毁

试卷和鉴定资料严格按照谁回收、谁保管和销毁的原则来处理。销毁必须严格按照保存期限过后再销毁。

每一次销毁试卷和资料，需提前填写《试卷销毁申请表》，经有关负责人签字同意之后，按照有关保密规定由试卷和鉴定资料保管人员送到指定地点进行销毁。

## 新疆大学职业技能鉴定指定中心题库管理实施办法

题库建设是加强新疆大学职业技能鉴定考核考试，促进教风和学风建设的有力举措。为加强和规范题库建设的管理工作，特制定本暂行办法。

### 第一条 题库建设的指导思想

题库建设应全面贯彻党的教育方针，坚持教育创新，深化教育教学改革，有利于素质教育和实现教考分离，体现考试的公正与公平原则，促进新疆大学职业技能鉴定考核教学质量提高，培养复合型人才。

### 第二条 建立题库的课程范围

建立题库的课程范围包括新疆大学职业技能鉴定考核各专业的必修课和主干课。考试分应知(专业理论考试)和应会(实际操作考试)。

### 第三条 题库的申请与立项

(一)立项申请:拟建题库的课程,题库承担者应结合课程内容,确定考试目标、内容范围、考试方法及试题类型等,编写切实可行的课程命题计划和考试大纲,并填写《新疆大学职业技能鉴定题库立项申报表》,经学院审核签署意见后,统一报中心。

(二)中心组织有关专家对题型内容审核批准后,拨付经费。

### 第四条 题库建设的管理

题库建设包括命题、录人打印、验收、审批等环节。各环节应明确操作程序,加强管理,严格保密制度,责任要落实到人。具体要求如下:

(一)命题。命题主要工作程序有:

1、组织好命题队伍。命题人员必须是本学科的教育专家或专业人员,熟悉本学科当前使用的教材、教学大纲,对本学科教学法与教学理论,有较高的研究水平,掌握一定的考试理论和方法。

2、研究学科的考试目标,制定考试大纲。考试目标应从人的全面发展的总体要求出发,兼顾德、智、体、美各方面,注重学科本身特点,体现专业特色及教学大纲,并能够切实可行;明确考试目标。制定考试大纲。考试大纲的基本内容包括考试的目的和性质,考试的内容和范围,考试的方法和形式(包括题型、题目数量、各部分内容所占分数比例、答卷方式等),样题范例等。

3、研究试卷的结构和题型比例,试题中的主、客观试题的比例应合理、恰当。

4、试题试卷的编制、试测、调整和审定。编制试题试卷要注意其内容是否准确、严密,表达形式是否新颖,试题的各部分知识点布局是否合理,难易度控制是否适中等;试测是对所编制的试题进行质量分析的基础,通过试测可了解考生的实际水平,进而对试题的难度和数量作控制;亦可考查题型是否恰当、合理,各种题型的数量比例是否合适;还可使考生从预测中进一步具体了解考试的各项规定与要求。

根据试测的结果,对试题作必要的调整,包括试题的取舍,选项的调整等。在决定试题试卷之前,命题人员对准备付印的试题从题目的内容、形式、编排、印刷排版要求等方面全面审定。

(二)录入打印。不管是套题，还是题库软件，出好的试题都要录入打印。录入打印时要仔细认真，不能有任何错漏，同时还应严格执行保密制度。

(三)验收。试题完成后，必须进行严格验收，验收必须遵循以下原则：

1、试题应体现教学目的和教学大纲要求。

2、试题应体现全面检测的原则。试题既要检测学生的基本知识、基本理论和基本技能，又要检测学生运用所学知识、理论、技能分析或解决实际问题的能力。因此，试题应正确处理重点、一般、知识与能力、理论与实践的关系。考试内容要重点突出，兼顾全面，既做到以点带面，又要以面扶点，点面结合。

3、试题之间应体现彼此独立的原则。各个试题必须彼此独立，不可相互牵连，一方面一个题目中考查的内容，其它题目不应重复考查；另一方面题目之间不可相互暗示。各种题型应保证题库中该类题型的总题量来编制单份试卷。

4、试题表述应体现简明性原则。在不遗漏解题依据和思路的前提下，要尽量使题目语意清楚、文句简明扼要，要避免使用艰深字词；答案要明确合理，不致于引起争议。编制试题的同时，应当合理地制定评分标准，力求使评分简便、准确，在分数的分配、给分的标准方面务必合理科学。

5、考试应体现“既考知识又考能力，既考深入理解又考综合应用”的原则。试题的题型设计要科学合理，灵活多样。

6、题库如属套题，套题之间重复率不得超过 15%。

(四)审批。各专业课程题库经新疆大学职业技能鉴定指导中心专家组验收完成后，最后报自治区职业技能鉴定指定中心有关机构审核批准执行。

第五条 题库的使用考试时，由新疆大学职业技能鉴定指导中心负责抽题、抽卷。新疆大学职业技能鉴定站在利用试卷(题)库时，根据实际授课内容的更新等因素，每年需有 20%的内容充实和更新。

题库实行动态管理，即因教学计划、教学大纲及教学内容出现了调整，题库应进行更新。

第六条 题库建设经费使用管理办法

(一)每门课程的题库建议经费为 1000 元，新疆大学职业技能鉴定指导中心支出。

(二)题库经费实行首次拨款和结项拨款制度。首次拨款在题库立项后即可拨

付，拨款额为批准经费的 50%:结项拨款待题库验收合格后，拨付剩余的 50%。

(三)题库更新费一般不超过原批准经费的 30%。

## 新疆大学职业技能鉴定工作流程

为了确保新疆大学职业技能鉴定工作的顺利进行，规范职业技能鉴定的工作程序，制订新疆大学职业技能鉴定工作流程如下：

一、在每年年初，各学院根据教学进程和各相关专业的教学计划制订出本院职业技能鉴定培训计划和职业技能鉴定工作计划，报新疆大学职业技能鉴定指导中心。

二、中心根据学院计划制定出本年度鉴定工作计划，按计划开展工作。每年鉴定工作计划中，应包括鉴定范围、预计鉴定人数、鉴定的职业(工种)，工作日程安排等主要内容。

三、宣传:根据中心制定的年度工作计划，以新疆大学文件形式下发各有关学院，同时在学校校园网上、校园广播、校报上进行宣传。适时把国家统一鉴定考试的信息及时传达到每一个考生，以讲座、版报、横幅、宣传材料等多种形式把学校通用工种开展培训的时间通知学生，在宣传上及时到位。

四、报名:按国家规定的时间进行报名，严格审查报名资格，严格执行财务收费制度。

五、上报:报名结束后，认真复核，确保上报的各种信息准确无误。

六、考试:提前一周通知考生领取考试准考证，严格执行考试的有关规定，确保职业资格证书的严肃性。

## 新疆大学职业技能鉴定阅卷制度

1、阅卷人员和考评员必须统一严格掌握标准答案和评分标准。客观、公正地阅卷、评分。

2、阅卷、检测评分开始前，应由考评小组负责人召集有关人员进行专门研究，统一评分标准、检测方法和标准答案。

3、阅卷、检测评分工作应在考生姓名、考号密封线的条件下进行，阅卷人员和考评员不得擅自拆开试卷密封线，如有装订错误，应交考评小组负责人重新

装订后再进行评判。

4、阅卷检测评分，记录分数要统一使用红色钢笔和圆珠笔，字迹要清楚易辨，有修改之处要有文字说明并签字。

5、阅卷人员和考评员不得修改考生试卷或实际鉴定项目，不得向外界透露有关工作情况，对有询私舞弊者要取消其阅卷、考评员资格，并视情节轻重，给予严肃处理。

## 新疆大学职业技能鉴定保密制度

参加新疆大学职业技能鉴定考核人员要严格遵守本保密制度和work纪律，违者进行批评教育、处罚，造成恶劣影响者，清除职业鉴定工作队伍。

1、考前要认真学习新疆大学职业技能鉴定考务人员工作守则和考评人员工作守则。

2、考务人员考前不准向参加鉴定人员泄露考评员身份，不准向考评员介绍参加鉴定人员身份。

3、考试要按时当众将试袋开封，考前不准向任何人泄露试题。

4、技能操作考核的考件不准写有参考人员的单位、姓名和特殊记号，不准考评员参加监考。

## 新疆大学职业技能鉴定档案资料管理制度

1、建立适合保存和利用档案的专用库房等必要设施。

2、指导具体部门和人员负责文字材料的收集、整理工作，保证应立卷归档的文字材料齐全完整。

3、按规定文件材料立卷后交本单位档案工作人员集中管理，任何人不得将应当立卷归档的文字材料据为己有。

4、档案的保密，档案等级的变更和解密必须严格执行国家相关规定。

5、对国家和社会具有保存价值或应当保密的档案，档案所有者必须妥善保管。

6、凡是需要归档的文字材料都应当做到书写材料优良、字迹工整、图样清晰、有利于长久保存。

7、对接收的鉴定档案，应当进行分类、编目、登记、统计和必要的加工整理。

8、借阅和复制鉴定档案要有一定的批准手续，建立借阅档案的统计制度。

9、要销毁的鉴定档案，必须造具清册，经单位领导审定，报上级主管部门备案。

10、培训鉴定的档案管理部门对重要的鉴定档案应当复制副本，分别保存，以保证在非常情况下鉴定档案的安全。

## 新疆大学职业技能鉴定安全保卫制度

为了树立新疆大学职业技能鉴定指导中心工作人员的安全保卫意识，增强工作责任感，做好新疆大学职业技能鉴定指导中心的日常安全保卫工作，特别是鉴定实施过程中的安全保卫工作，保证新疆大学职业技能鉴定指导中心各项工作的正常运转，特制定新疆大学职业技能鉴定指导中心安全保卫制度如下。

一、贯彻预防为主、重点防范、保障安全的方针，新疆大学职业技能鉴定指导中心须把安全保卫工作落实到人、责任到人，杜绝事故发生。

二、新疆大学职业技能鉴定指导中心工作人员应自觉维护鉴定设备设施的安全，做好防火、防盗、防自然灾害、防意外人身伤亡事故等工作，发现事故隐患应及时向领导报告并积极处理在萌芽状态。

三、日常由新疆大学职业技能鉴定指导中心的人员值班厂值班人员必须以高度的责任感，认真学习相关法律法规严格履行安全职责。

四、新疆大学职业技能鉴定指导中心要强化鉴定试卷的安全保密工作，保证试卷在运送、交接、保管等各个环节中符合保密的规定。重点做好鉴定前试卷保管，考场、设备仪器与检测器材的安全保卫工作。

五、每次鉴定应指派专人负责鉴定过程的安全保卫工作。安全保卫人员应佩戴胸卡和执勤袖章进行执勤，认真维护鉴定场所的秩序，做好鉴定期间的警戒工作，严禁无关人员出入，制止扰乱鉴定秩序的情况发生，并协同监考人员和督导员共同处理违纪事项。

六、新疆大学职业技能鉴定指导中心办公室、档案室、鉴定场地、仪器设备工量器材保管室等，应做到下班离人关电落锁、节假日安排专人值班。

七、使用鉴定中心内设备、仪器，必须严格按其安全操作规程进行操作和着装，做到人离停机停电。

八、中心应积极配合、主动接受上级单位和有关部门对本中心安全保卫工作的监督、检查和指导。

## 新疆大学职业技能鉴定考务人员工作守则

- 1、考务人员指新疆大学职业技能鉴定从事考场、考核业务的工作人员。
- 2、考务人员由学院推荐经职业技能鉴定指导中心审查同意，由学院聘任。
- 3、考务人员的主要职责:负责接待报名、审查申报资格、检查证件、核发准考证、安排考场考位、编排考号、提取试题、印刷试卷、制备试件、发卷监考、核分、登记成绩、填写证书、填报鉴定人员名单、填写成绩单等工作。
- 4、在实施考试、考核前，考务人员要对考场、设备、能源、仪器。
- 5、考务人员要尽职尽责，廉洁奉公，严防冒名顶替、调换试卷(件)、打小抄、传纸条、交头接耳等违反考场纪律的现象发生。
- 6、考务人员要严格遵守保密制度和工作制度，不准向参加鉴定人员泄露考评员身份，开卷前不准向任何人泄露试题，不准向考评员介绍参加鉴定人员身份，不准参与考评意见，不准接受参加鉴定人员的钱物。

## 新疆大学职业技能鉴定财务制度

- 1、认真贯彻《会计法》，严格执行财经纪律，管好资金，保证以职业技能鉴定为中心的各项工作的开展。
- 2、严格执行会计制度，做好记帐、算帐、报帐工作，做到手续完备，内容真实，数字准确。
- 3、根据国家有关方针、政策，正确进行会计监督，保护资金、财产和物品的安全。
- 4、根据上级有关规定，结合职业技能鉴定指导中心具体情况，制订适合中心财务工作办法，加强学习，不断提高财会人员的政策水平和业务能力。
- 5、建立健全财产的物品帐，监督职业技能鉴定指导中心的物品管理，掌握清查情况，出现问题及时处理。

## 新疆大学职业技能鉴定公示制度

要积极宣传推行新疆大学职业技能资格证书制度的目的、意义。把职业技能

培训鉴定的政策、标准宣传到位。

- 1、制订有关职业技能鉴定的各项规章制度公示于众。
- 2、鉴定的时间、地点、依据公示于众。
- 3、鉴定的收费依据公示于众。
- 4、鉴定的结果公示于众(结果出来以后汇成总表交予被鉴定学院及教务处。)
- 5、严格执行“回避”、“保密”制度，保证鉴定的公正、公平、公开，取得良好的社会效益。

## 新疆大学职业技能鉴定规程

- 1、加强新疆大学职业技能鉴定的规范化管理，学生报名时须交验身份证、学生证原件、复印件，交近期、正面、免冠、一寸照片 3 张(申报中级以上鉴定需持原技术等级证书)，并按规定交纳鉴定费。
- 2、职业技能鉴定指导中心负责接待报名、检验证件、审查申报资格、核发准考证、安排考场、编排考号、确定考核时间。
- 3、职业技能鉴定指导中心于考核前五天，将鉴定人员名单及工种、等级、考核时间、地点报自治区职业技能鉴定中心。由自治区职业技能鉴定中心复核申报资格并确定派出考评督导成员。
- 4、具体鉴定工作，在职业技能鉴定指导中心监督下，由学院负责实施;先进行专业技术理论考试，再进行技能操作考核;考试、考核均合格者，由中心填写《成绩报表》，加盖公章，报自治区职业技能鉴定中心及自治区人社厅审核发证。

## 新疆大学职业技能鉴定培训管理制度

- 1、参加技能培训的学生必须遵守培训班的管理制度和作息时间，要求出满勤、不缺课，对缺课超过三分之一者，取消其考试资格。
- 2、遵守培训班的课堂纪律，教室内严禁吸烟、打手机，要求将手机或传呼机调至振动。上课时认真听讲，不随便说话，尊重教师的劳动成果。
- 3、讲究卫生，认真做好值日，教室内保持清洁，爱护公共财产。
- 4、人人关注安全，做到“安全第一，预防为主”。遇到险情，严格按照安全预防预案执行。

5、考生在考场内不得交谈，左顾右盼，抄袭他人，违纪者一律清除考场。

6、实际操作时被鉴定人员要服从管理，注意安全，独立完成，不得他人代替或帮助，否则取消鉴定资格。

# 新疆大学职业技能鉴定质量监督机制及实施办法

## 一、考试管理机构

考核内容:考试管理与督察机构健全,工作人员执行政策规定好、检查、督察工作得力。

细化指标:

1.学院有常设的考试管理机构、督察机构,考点有专人负责考试工作,考试期间设置专门考试工作小组;

2.工作人员秉公执考,按政策规定办事,能抵制不正之风;

3.执纪严明,查处违纪舞弊事件果断坚决。

## 二、制度措施办法

考核内容:考试管理制度、措施、办法完善,各环节运行规程完备。

细化指标 I:

1、根据新疆大学特点,结合实际情况制定切实可行的、行之有效的考试管理细则;

2、各项管理措施到位,责任明确、任务到人。

## 三、考前工作管理

考核内容:考前准备工作认真、及时、充分、扎实。

1.及时召开针对性强、目的明确的各类会议;(培训会、动员会、工作布置会等)

2.制定考试工作计划、流程;

3.考点、考场设置合理,易于控制、监督。工作人员职责明确、业务熟练,学生了解考试管理规定。

细化指标工 II:

1. 拟聘监考人员应素质好,业务熟练,监考人员队伍要相对稳定;

2. 每位工作人员都了解考试安排;

3. 每位工作人员都熟悉“考试纪律”、“考试规则”;

4. 学生明了“考试规则”、“考试纪律”和处罚规定;

5. 管理人员及学生都了解鉴定考试形式的要求。

### 细化指标 III:

1. 考点考场设置合理、气氛井然;
2. 安排表、示意图、公布栏齐全;
3. 考试环境安静、整洁;
4. 考生间距、考桌标志符合要求;
5. 特殊形式考试操作规范;

### 四、实施过程管理

考核内容:考风考纪严明、考场秩序良好, 考试信度高。

#### 细化指标:

1. 开考按时, 启封符合规定;
2. 考生持规定有效证件进入考场;
3. 考生进入考场按规定将与考试无关的物品置于规定地点;
4. 监考认真负责, 不串岗、不缺岗、不做与监考无关的事;
5. 监考查处违纪态度坚决、措施得当;

### 五、试卷运存管理

考核内容:试卷运送保管安全可靠, 保密工作万无一失。

#### 细化指标:

1. 保密室安全可靠做到铁门、铁窗、铁柜;
2. 有防火、防盗设备及措施;
3. 发放、收送试卷有严格的程序手续、无差错;
4. 装订试卷及时准确。

### 六、考后工作管理

考核内容:工作负责, 认真细致, 善始善终, 与考试过程衔接好。

#### 细化指标:

1. 按时、准确送返考试答卷;
2. 答卷无遗漏、不缺页, 装订密封规范;
3. 考场记录准确、项目填写完整、清楚;
4. 及时疏散考生, 清理考场;
5. 考后遇有问题, 积极配合查明原因。

# 新疆大学职业技能鉴定工作场所重大问题或突发性事件 应急处理预案(试行)

## 一、总则

### (一)目的

在自治区职业技能鉴定中心、自治区人力资源和社会保障厅和新疆大学党委的领导下，及时妥善处理新疆大学职业技能鉴定考试(以下简称考试)工作中出现的鉴定场所重大问题或突发性事件，减少危害和影响，确保考试的正常秩序，维护广大考生的合法权益，全力维护职业资格证书的权威性。

### (二)编制依据

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国职业教育法》、劳动保障部《国家职业资格全国统一鉴定考务管理规程》等有关法律法规和政府有关突发事件应急处理工作方针、政策和原则，特制定本预案。

### (三)适用范围

本预案适用于规范新疆大学职业技能鉴定指导中心和各学院对鉴定考试期间发生的鉴定场所重大问题或突发性事件的应急处理。

## 二、组织领导和工作责任

### (一)组织领导

1、新疆大学职业技能鉴定指导中心应结合工作实际，在自治区职业技能鉴定中心、自治区人力资源和社会保障部门的统一领导下，成立新疆大学职业技能考试鉴定场所重大问题或突发性事件应急处理领导小组，下设学院考试鉴定场所重大问题突发事件应急处理领导小组。

2、新疆大学职业技能鉴定考试鉴定场所重大问题或突发性事件应急处理领导小组以新疆大学职业技能鉴定指导中心主任为组长，中心指定工作人员负责日常事务工作。

3、鉴定场所重大问题或应急处理突发性事件统一由新疆大学职业技能鉴定指导中心成立的考试鉴定场所重大问题或突发性事件应急处理领导小组组织领导，实行一把手负总责，分管领导和相关部门主要负责人分工负责的制度。

### (二)工作职责

1、新疆大学职业技能鉴定考试鉴定场所重大问题或突发性事件应急处理领导小组的主要职责是:

(1)组织协调指导行业考试考场突发事件的预防和应急处理工作。

(2)组织指导学院和各考点对考试工作进行定期或不定期检查，对发现的隐患和问题及时采取措施。

(3)对出现泄密、集体作弊等重大问题及时报告，参与调查，向有关方面通报情况，组织协调，跟踪并督促妥善处理。

(4)承担对考试鉴定场所重大问题或突发性事件的综合分析报告。

(5)承担学校领导和上级领导部门部署的考试突发性事件应急处理。

2、学院和各考点考试鉴定场所重大问题或突发性事件应急处理领导小组的具体职责是:

(1)根据考点的实际情况，研究制定符合实际的工作对策、处理措施及应急处理预案并组织实施。

(2)将防止考试鉴定场所重大问题或突发性事件责任分解落实到人。

(3)明确落实考试鉴定场所重大问题或突发事件的信息报告人，及时上报相关信息。

(4)检查督促落实考试各项应急处理措施。

(5)总结推广考试应急处理的经验和做法。

### 三、应急处理的基本程序

#### (一)应急处理原则

在考试组织过程中，一旦发生影响考试正常进行的突发事件，应本着统一领导、分级负责、条块结合、属地为主，处置果断、防止扩散的原则，采取切实可行的有效措施，最大限度地降低突发事件影响，维护考生的根本利益，确保考试资料安全保密，保证考试正常有序进行。

#### (二)报告

##### 1.报告形式

根据考试鉴定场所重大问题或突发性事件的紧急程度，视情况可采用口头报告、电话报告、传真报告、文字报告等报告形式。

## 2.报告内容

- (1)封考试试卷运送交接过程中出现的问题。
- (2)考试试卷保管过程中出现的问题。
- (3)考试考场出现的问题。
- (4)考试智能化考试中出现的非常规问题。
- (5)需要报送的其他问题。

## 3、报告程序:

初次报告。初次报告应在发现突发事件 10 分钟内，由事件发生地工作人员向本考点负责人报告;事件发生地负责人向新疆大学职业技能鉴定考试鉴定场所重大问题或突发事件处理领导小组报告。

阶段性报告。阶段性报告由事件发生地指定专人动态跟踪事态发展及处理过程，对突发事件应急处理过程各项决定及工作程序及时记录并上报新疆大学职业技能鉴定考试鉴定场所重大问题或突发事件应急处理领导小组，由领导小组对鉴定场所重大问题或突发事件全程处理过程总结上报自治区职业技能鉴定中心。

## 4.保密要求

严格执行国家有关保密制度，遵守保密工作纪律，确保考试工作安全规范。

### (三)事件确认

1、本预案所称鉴定场所重大问题或突发事件是指影响考试正常进行或对考试工作造成不良影响的各类突发情况。本预案所称鉴定场所重大问题或突发事件分为重大事件和一般事件。重大事件是指导致考试不能正常进行，对整个考试的安全和结果以及考试的形象造成恶劣影响的事件。一般事件是指该类事件对考试工作有一定影响，经过妥善处理，考试可以正常进行或考试结果客观、公正、有效。

### 2、重大突发事件

(1)试卷在运输、考前保管等环节发生被盗、丢失、被私自拆启以及其他原因，造成试卷泄密。

(2)试卷保管期间遭受水、火灾致使试卷损坏。

(3)自然灾害、交通事故或故障、考试组织和管理以及其他原因，导致试卷不能按时运抵考点或者大量考生无法按时到达考点。

(4)考试期间，考点有两个以上考场秩序混乱，出现大面积舞弊现象。

(5)发生恐怖性事件。

(6)考生出现危重疾病症状或发现疑似感染流行性疾病。

(7)地震、台风、火灾、洪水以及其他不可预知的自然灾害影响考试正常进行的。

(8)其他影响严重的重大突发性事件。

### 3、一般事件

(1)考试资料启封后，发现试卷科目与本场考试科目不符，试卷少装、缺页、光盘和磁带播放无显示或无声音等问题。

(2)考试期间，发现试卷试题出现明显错误。

(3)考试期间，突然断电、停电及设备故障影响考试正常进行。

(4)网络编辑、电子商务等专业利用计算机考试中出现病毒、软件和网络故障。

(5)考试结束后，发现考试试卷或答题卡丢失或发现考生故意带走试卷或答题卡。

(6)其他有一定影响的突发性事件。

### (四)重大突发事件应急处理

突发事件发生后，考点应立即向考点巡考人员报告，由巡考人员向新疆大学职业技能鉴定指导中心鉴定场所重大问题或应急处理领导小组报告，并做好突发性事件情况记录。领导小组根据事情的轻重缓急制定合理的解决措施，由学院及各考点鉴定场所重大问题或应急处理工作领导小组具体实施，以挽回损失，保障考试正常进行。

1、试卷被盗、丢失、被私自拆启以及其他原因，造成试卷泄密事件，相关单位应采取措施，保护好现场，事件发生地鉴定场所重大问题或应急处理领导小组应立即会同有关部门进行调查，并及时上报中心鉴定场所重大问题或应急处理领导小组。如确信试题并未大规模扩散，经上级批准，考试仍可以如期进行；考后查明失、泄密的，且已查明失、泄密扩散范围，经上级批准，由中心鉴定场所重大问题或应急处理领导小组报请自治区职业技能鉴定中心同意后宣布在查明失、泄密扩散的范围内考试无效，并在此范围内启动备用试卷进行考试。

在运输或保管期间发生试卷被盗、丢失、被私自拆启以及其他原因造成泄密的,新疆大学鉴定场所重大问题或应急处理领导小组报自治区职业技能鉴定中心同意后,根据不同情况做出启用备用试卷重新印制、本次成绩全部无效或部分无效或向自治区职业技能鉴定中心申请缓考。

2、试卷保管期间遭受水、火灾致使试卷损坏,新疆大学鉴定场所重大问题或应急处理领导小组应视情况的严重与否作出决策。若保管期间受水、火灾致使试卷小部分损坏的,可启用备用试卷,或报请自治区鉴定中心同意后进行复制印刷。损坏较多而影响大部分考生考试的,考试前遭受的损坏,新疆大学鉴定场所重大问题或应急处理领导小组应尽快联系自治区职业技能鉴定中心,在时间允许的前提下请求重新发放足量试卷;若时间不允许,报请自治区职业技能鉴定中心同意后启用备用卷或缓考。考试后的保管过程中遭受损害的,请示自治区职业技能鉴定中心,损害的场次作废或该科目该次考试全部作废,重新组织一次考试,并对该部分考生作好安抚工作。

3、由于自然灾害、交通事故或故障、考试组织和管理以及其他原因,导致试卷不能按时运抵考点,新疆大学职业技能鉴定应急处理领导小组须根据具体情况提出相应处理措施,启用备用卷或尽快将试卷送至考点。同时,让考生按时进入考场候考,由考点负责人、工作人员及巡考人员安抚考生情绪,做好思想工作,并视情况补足考生的考试时间,将不利因素的负面影响降至最低。

4、考试期间,两个以上考场秩序混乱,出现大面积舞弊现象,考点主考或巡考人员立即报告职业技能鉴定应急处理领导小组。职业技能鉴定应急处理领导小组将情况上报自治区职业技能鉴定中心,同时指派工作组会同考点,封闭整个考点,更换监考人员充实考场,必要时请求当地公安机关协助;登记问题考场和舞弊人员,查明事实,严格执行国家职业技能鉴定规程。

5、发生恐怖性事件时,应立即报警,请求公安机关协助,排除危险;各考点应急处理领导小组应及时向新疆大学职业技能鉴定应急处理领导小组汇报情况,请求缓考或更换考点后再考,并启用备用卷或在公安机关的保护下继续考试。

6、在考试过程中考生出现危重疾病症状,由考点医务人员做好应急处理,及时送往医院抢救。若爆发传染病,考点应配合政府和防疫部门的工作,进行考点隔离、人员隔离或者采取政府和卫生防疫部门要求的其他措施,防止疫情扩散。

各考点应急处理领导小组向新疆大学职业技能鉴定应急处理领导小组汇报情况，经批准做出停考或缓考决定，或其他处理方案。

7、地震、火灾、洪水以及其他不可预知的自然灾害影响考试正常进行的;事件发生地应急处理领导小组应根据实际情况,先确保考生人身安全、试卷安全,后向上级请示,经批准后做出停考或缓考的决定,或者其他处理方案。同时应妥善疏散、安置考生,配合政府帮助考生解决食、宿、交通问题,将自然灾害的损失降到最低。

考前各考点须制定和张贴考试期间地震、火灾、洪水以及其他不可预知的自然灾害疏散方案。包括排查考场的房屋安全隐患;在操场或空旷地带设置临时躲避场所,安排考生的疏散顺序和线路;进行疏散辅导演练,在疏散通道上增设专门职守人员具体负责考生疏散工作,采取各种有效形式搞好预防宣传工作等重要内容。

8、发生其他不可预测的突发性事件,由新疆大学职业技能鉴定应急处理领导小组根据情况轻重,做出不同处理,将不利因素的负面影响降至最低。

#### (五)一般事件应急处理

考试过程中发生的一般事件,各考点应立即向新疆大学职业技能鉴定应急处理领导小组报告,按照有关规定做好情况记录。领导小组根据不同情况制定处理方案,同时向上级汇报。并通知考点采取相应措施。

1、考试资料启封后,发现试卷少装、缺页或光盘和磁带播放无显示或无声音等情况,监考人员要立即将缺页试卷和播放无显示的光盘或无声音的磁带收回装入原试卷袋,并据具体情况如实填写国家职业资格统一鉴定考场情况记录单,经现场巡考人员审核同意可启用备用试卷或光盘(磁带),保证考试进行。确因备用试卷或光盘(磁带)不足而影响考试正常进行,监考人员应及时向考务管理责任人和现场巡考人员以及新疆大学职业技能鉴定指导中心报告,由职业技能鉴定指导中心调配其他考点备用试卷或光盘(磁带),也可在保证安全保密的情况下,研究确定可否速印(复制)试卷、刻录光盘(磁带),考试时间可根据实际情况适当顺延。在此期间监考人员要维护考场秩序,确保考试正常有序进行。考试结束后考点应将缺页的试卷、播放无显示或无声音的光盘、磁带和处理情况书面报新疆大学职业技能鉴定指导中心。

2、考试期间，发现试卷试题有错别字或多余字、选择题选择项内容重复、选择题选择代码重复、实体图表有错误等问题，监考人员应及时向考务管理责任人和新疆大学职业技能鉴定指导中心报告。属于试卷试题有错别字或多余字和选择题选择项字母代码重复问题，但不影响考试正常进行的，由新疆大学职业技能鉴定指导中心负责处理更正，考试结束后将处理情况书面上报上级部门;其他问题由学院或现场巡考人员及时向新疆大学职业技能鉴定指导中心报告，鉴定指导中心按照有关处理意见通知相关考点及考生。

3、考试期间，因停电或设备故障原因在 30 分钟内恢复或排除的，新疆大学职业技能鉴定指导中心根据情况补足耽误的考试时间。如果属于区域大面积停电，考点应与相关部门进行协调，确认恢复供电时间。新疆大学职业技能鉴定应急处理领导小组立即向上级报告，根据上级指示，做出以下决定:该次考试延时;重新安排该次考试;取消该次考试，下次考试免收考生该科目考试费用。

4、网络编辑、电子商务等专业利用计算机考试中出现病毒、软件和网络故障，考点应做好考生安抚工作。如果因病毒、软件和网络故障导致考试无法正常进行，考点应立即在最短时间内排除故障，根据实际情况决定是否需补足考生因此而耽误的考试时间，同时做好情况记录。

5、考试结束后，发现考试试卷或答题卡丢失，或发现考生故意带走试卷或答题卡。监考人员应立即报告考点负责人和巡考人员，迅速查清缺失考生的信息，尽快联系该考生。如确认考生已带走考试试卷或答题卡，责令考生将试卷或答题卡送回，在考场记录单上做详细记录，建议将该科目成绩按零分处理。情节特别严重、拒不承认和交还的，报公安机关严肃处理。

6、发生其他不可预知的一般性突发事件时，新疆大学职业技能鉴定应急处理领导小组应采取必要措施，将不利因素的负面影响降至最低。

#### (六)处理程序

1.了解情况，立即上报考试突发事件发生后，现场工作人员应通过主管领导及时向上级考试突发性事件应急处理领导小组报告。

#### 2.研究措施，提出意见

在充分掌握考试突发事件发生的原因后，学院负责人要与有关工作人员研究，及时提出处理意见，并将调查情况和处理意见报考试突发事件应急处理领导

小组和上级考试突发事件应急处理领导小组。

### 3.答复处理

根据处理意见，进行答复处理。

#### (一)处置报告

考试突发事件处理结束后，各考点考试突发事件应急处理领导小组应向新疆大学职业技能鉴定考试突发事件应急处理领导小组提交突发事件报告。内容包括：发生突发事件的原因、处理经过、处理结果、

社会影响等。

#### (二)新闻发布与宣传报道

考试突发事件的新闻发布，要严格执行自治区人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心和厅有关规章制度，宣传报道实行归口管理。注意把握信息发布和舆论引导的主动权，统一口径，正确引导社会舆论。

(三)本“预案”由新疆大学职业技能鉴定指导中心负责解释。

## 职业技能鉴定设施设备管理制度

1、鉴定所应配备一名专（兼）职设备维护保管人员，专门负责本鉴定所的仪器、设备等器材的维护与保管。

2、对本鉴定所用于鉴定的设备、仪器等器材进行归类整理，合理摆放，编号标记。

3、设备仪器等器材的存放地点应保持清洁卫生，并根据设备器材的性能要求，做好防潮、防腐、防锈、防尘、防高温和防火、防盗等工作，加强保管。

4、要建立和实行设备器材日常维护和定期维护制度，发现故障，及时维修。

5、每次鉴定前应对当次鉴定需要使用的设备、仪器等器材进行检查确认，达不到数量、质量和技术要求的，应及时进行维护、调试和补充，以保证满足鉴定需求。

6、在鉴定过程中，发生设备器材损坏、损耗或丢失等情况应做好记录，鉴定结束后，及时进行修复和报损；考生不按安全技术操作规程操作、使用设备，考评员和设备维护人员应及时制止，防止发生人身和设备事故。造成事故的，应追究相关人员的责任。

7、鉴定结束后，应搞好考场设施设备的清洁卫生、用具归位工作，保证设

备清洁整齐、摆放有序。

8、所有仪器设备、工量器材的借领，必须经有关领导批准，并办理借领手续，归还时应认真检查是否有缺损。如有缺损，应要求借领人据实说明原因，经核实报领导批准同意后，方可收回。

9、鉴定所的仪器设备、工量器材等，未经有关负责人同意，不得随意动用，更不允许用来进行一些不健康、违法违规的活动。未经许可，无关人员不得进入仪器设备和工量器材保管室。仪器设备、工量器材等因保管不善而遗失损坏，应视情节要求责任人进行赔偿。

## 新疆大学职业技能鉴定安全保卫制度

为了树立新疆大学第一职业技能鉴定所工作人员的安全保卫意识，增强工作责任感，做好新疆大学第一职业技能鉴定所的日常安全保卫工作，特别是鉴定实施过程中的安全保卫工作，保证新疆大学第一职业技能鉴定所各项工作的正常运转，特制定新疆大学第一职业技能鉴定所安全保卫制度如下。

一、贯彻预防为主、重点防范、保障安全的方针，新疆大学职业技能鉴定指导中心须把安全保卫工作落实到人、责任到人，杜绝事故发生。

二、新疆大学第一职业技能鉴定所工作人员应自觉维护鉴定设备设施的安全，做好防火、防盗、防自然灾害、防意外人身伤亡事故等工作，发现事故隐患应及时向领导报告并积极处理在萌芽状态。

三、日常由新疆大学第一职业技能鉴定所的人员值班厂值班人员必须以高度的责任感，认真学习相关法律法规严格履行安全职责。

四、新疆大学第一职业技能鉴定所要强化鉴定试卷的安全保密工作，保证试卷在运送、交接、保管等各个环节中符合保密的规定。重点做好鉴定前试卷保管，考场、设备仪器与检测器材的安全保卫工作。

五、每次鉴定应指派专人负责鉴定过程的安全保卫工作。安全保卫人员应佩戴胸卡和执勤袖章进行执勤，认真维护鉴定场所的秩序，做好鉴定期间的警戒工作，严禁无关人员出入，制止扰乱鉴定秩序的情况发生，并协同监考人员和督导员共同处理违纪事项。

六、新疆大学第一职业技能鉴定所办公室、档案室、鉴定场地、仪器设备及工量器材保管室等，应做到下班离人关电落锁、节假日安排专人值班。

七、使用鉴定中心内设备、仪器，必须严格按其安全操作规程进行操作和着装，做到人离停机停电。

八、中心应积极配合、主动接受上级单位和有关部门对本中心安全保卫工作的监督、检查和指导。

## 新疆大学职业技能鉴定负责人职责

职业技能鉴定所实行所长负责制。设有所长 1 人，主管单位法人或主管单位分管领导。其职责主要有：

1. 坚持国家技能鉴定有关政策和原则，了解有关法律法规；
2. 积极开展各项业务，不断投入更新设备，提高鉴定能力。
3. 积极组织有关人员学习业务，更新知识，提高业务能力。
4. 负责和监督各工种、各等级鉴定、评分等工作。
5. 不断与上级的主管部门进行业务联系，接受他们的业务指导。
6. 不断完善各项规章制度，做好鉴定保障工作。

## 新疆大学职业技能鉴定所工作人员岗位职责

为规范职业技能鉴定工作秩序，保证职业技能鉴定质量，科学地组织技能鉴定，特制定本管理制度。

- 1、职业技能鉴定所实行所长负责制。
- 2、职业技能鉴定所工作人员和考评人员应努力宣传国家有关职业技能鉴定的方针、政策及实施办法，并保证职业技能鉴定工作进行顺利。
- 3、认真执行“职业技能鉴定规范”和“国家职业技能鉴定”。并按国家有关规定组织鉴定和考核。
- 4、定期制定年度鉴定工作计划，负责向社会发布职业技能鉴定公告。
- 5、认真对报考人员进行资格审查，组织报名和填写“职业技能鉴定申报表”。
- 6、切实按职业技能鉴定规程做好考前准备。
- 7、按考试大纲的要求和有关规定，严格组织鉴定考核和评判。认真安排组织考务和监考工作，遵守有关规定，履行监考职责。
- 8、有关指定工作人员在每次鉴定结束后，将鉴定结果及合格人员名单报职业技能鉴定指导中心核查备案。
- 9、按有关规定办理经劳动行政部门验印后统一核发的职业技能鉴定证书，并负责将证书交本人。
- 10、每次鉴定结束后，有关工作人员应及时撰写本次实施鉴定的总结报告。

## 车床安全操作规程

- 1、学生进车间必须穿好工作服，并扎紧袖口。女生须戴安全帽。加工硬脆工件或高速切削时，须戴眼镜。
- 2、学生必须熟悉车床性能，掌握操作手柄的功能，否则不得动用车床。
- 3、车床启动前，要检查手柄位置是否正常，手动操作各移动部件有无碰撞或不正常现象，润滑部位要加油润滑。
- 4、工件、刀具和夹具，都必须装夹牢固，才能切削。
- 5、车床主轴变速、装夹工件、紧固螺钉、测量工作、清除切屑或离开车床等都必须停车。
- 6、装卸卡盘或装夹重工件时，要有人协助，床面上必须垫木板。
- 7、工件转动中，不准手摸工件，或棉丝擦拭工件，不准用手去清除切屑，不准用手强行刹车。
- 8、车床运转不正常，有异响或异常现象，轴承温度过高，要立即停车，报告指导师傅。
- 9、工作场地保持整洁。刀具、工具、量具要分别放在规定地方。床面上禁止放各种物品。
- 10、工作结束后，应擦净车床并在导轨面上加润滑油。关闭车床电门，拉开墙壁上的电闸。

## 焊接安全操作规程

- 1、电焊操作时要穿好工作鞋，要戴好面罩和电焊手套等防护用品。
- 2、电焊机外壳应接上地线；焊钳手把和导线的绝缘应良好，以防止触电。
- 3、焊钳任何时候都不得放在工作台上，以免短路烧坏电焊机。
- 4、电焊机或线路发热烫手时，应立即停止工作。
- 5、焊后清渣时，注意敲渣方向，以免焊渣烫伤脸目。
- 6、氧气瓶不得撞击和高温烘、晒，不得沾上油脂或其它易燃物品。
- 7、乙炔发生器或乙炔瓶和氧气瓶附近严禁烟火。
- 8、工作前要检查回火防止器的水位，回火时要立即关闭乙炔阀门。
- 9、工作场地应通风良好，防止有害气体影响健康。
- 10、焊接操作时，周围不能有易燃易爆物品。
- 11、操作完毕及下班时，要检查工作场地，交回焊接工具等,并要拉掉电闸。

## 钳工安全操作规程

- 1、锤击时要注意周围环境，根据工作场所情况在工作前放安全网。
- 2、锤击时应尽量将锤头和锤把上的油擦净，不得戴手套操作。
- 3、锉刀柄不得有裂缝，必须有箍，不得结扎铁丝。
- 4、锉刀放置不得伸出工作台外。
- 5、不准用锉刀撬、砸、敲打其他物品。
- 6、工件支撑一定要牢固平稳，在支撑过程中要随时加木垫。
- 7、工件锯割开始或将要切断时，须轻轻推锯，以防滑出碰手或使锯条断裂。
- 8、工作前必须检查扳牙、扳牙架、丝锥和丝杠是否有损坏裂纹。
- 9、刮研时工件要轻拿轻放，而合研表面，必须保持清洁。
- 10、工件研磨时不要用力过猛，推拉时不得过长。
- 11、研磨大工件要有起重工具。

## 维修安全操作规程

1、维修中，安全用电至关重要。在检修设备之前，应仔细阅读电路检修仪器的使用说明，严格按照安全操作的技术规范和要求使用仪器仪表。

2、检查设备故障原因之前，首先拔下接电插头，仔细检查电线的绝缘情况，外皮是否被损、电器件是否潮湿，是否有接地保护装置。在潮湿季节，必须确认已接地后再做修理。通电试机时禁止用湿手接触电器。需要移动设备时，应首先切断电源。

3、维修过程中，要可靠地进行布线连接。当设备出现异味气味、异常噪声及温度过高时，应立即停止维修并进行检查。

4、禁止使用其它金属丝代替熔断丝，并严格按原规定更换。禁止用一般胶布等非绝缘品来代替电工胶布。

5、所有维修使用的电气仪表设备及用电器具，必须经常检查，一旦发现安全隐患，必须及时排除。维修过程中，暂时离开现场或不使用器具时应切断电源。

6、使用电动工具时，有防触电保护。

7、使用梯子时，梯子与场面之间角度以 60 度为宜，在水泥场面使用梯子时，要有防滑措施，并要有人扶住梯子。

8、发现设备任何导电部分接地时，在未切断电源前，除抢救触电者，一律不允许靠近，离开周围 4 米之外，室内离开 1.8 米，以免受跨步电压损伤。