

# 北部湾大学文件

湾大发〔2020〕349号

## 关于印发北部湾大学职业技能培训与鉴定 管理暂行办法的通知

校属各单位、各部门：

现将《北部湾大学职业技能培训与鉴定管理暂行办法》印发给你们，请认真依照执行。

特此通知。



---

北部湾大学校长办公室

2020年9月18日印发

# **北部湾大学职业技能培训与鉴定 管理暂行办法**

为贯彻落实国家和自治区职业教育改革实施方案精神，做好我校职业技能培训与鉴定工作，提升大学生综合素质及就业竞争力，更好地推动学校开展教育教学改革和社会服务，特制订本办法。

## **一、适用范围**

本办法适用于学校各部门（二级教学单位、内设机构、教辅直属机构、研究机构，下同）在校内为学生（含毕业年级及非毕业年级）、教职工及校外人员开展的职业技能培训与鉴定工作。

## **二、培训类型**

受国家人社部、教育部、工信部等部门认可的各类职业工种等级证书培训、专项职业能力培训、创业培训。

## **三、机构与职责**

（一）职业技能鉴定所是人社部门管辖的一个机构。根据人社部门管理办法，学校职业技能培训与鉴定工作由职业技能鉴定所牵头、各部门协同开展。

（二）职业技能鉴定所负责统筹管理全校职业技能培训与鉴定工作，包括：制定学校职业技能培训与鉴定管理制度；规范职业技能培训与鉴定工作流程；编制学校年度职业技能培训与鉴定工作计划；协调各部门开展职业技能培训与鉴定考证工作；开展职业

技能培训与鉴定师资培训；开展职业技能培训与鉴定质量监督管理工作；对口联系人社、安监等政府职能部门；负责参训人员报名登记及证书管理工作等。

（三）各部门负责根据本部门学科专业特点及学员需求编制职业技能培训与鉴定专项计划，报学校职业技能鉴定所审批备案后组织实施。

（四）各部门实施职业技能培训与鉴定工作过程中须处理好与学科教育之间的师资、时间及场地关系，原则上需严格按照部门年度职业技能培训鉴定专项计划开展培训及鉴定工作，遇突发事件影响计划实施时需第一时间报告职业技能鉴定所。

#### 四、培训管理

（一）各部门举办职业技能培训班，应遵循“专业对口”或“业务对口”的原则。

（二）各部门举办职业技能培训班必须为学员提供较好的学习条件，包括规范的教学文件，合格的师资队伍，必备的教学、生活和实训设施以及与办学规模相适应的班主任、管理员等。

（三）在各类职业技能培训班的办班宣传中，必须遵守国家法律法规以及政府主管部门和学校的有关规定，不得用个人名义刊登、播放和张贴办班广告，也不得擅自以学校名义刊登、播放、张贴和分发办班广告。办班广告宣传内容必须先经职业技能鉴定所审核后方可刊登、播放、张贴和分发。

（四）各部门不得通过承包、转包、收取管理费用等方式将职业技能培训班交由外单位或者个人操作。确需要与外单位或个

人合作开展培训的，由职业技能鉴定所代表学校与对方协商签订合作协议。

(五) 各部门组织举办的各类职业技能培训班，必须向学校职业技能鉴定所提出办班申请，提交培训计划，经职业技能鉴定所审核备案、学校主管领导批准后再组织实施。备案的办班材料包括：培训方案、教学计划、课程教学大纲、任课教师、选用教材，场地设备和耗材使用计划等。

(六) 各类职业技能培训班在办班前，要以培训考试大纲为依据，结合学员实际情况，坚持以课内培训为主，课外培训为辅的原则制订详细的培训方案，方案包括：培训目的、培训内容、培训时间、地点、教学条件、教学计划、任课教师及管理人员数量、所需课时数、收费标准、耗材及设备维修（保养）支出等项目。培训方案经职业技能鉴定所审核后报学校主管领导审批后方可实施，办班部门在办班过程中应严格执行审批后的培训方案，不得擅自增加任课教师及管理人员，增加课时数和提高课酬发放标准，耗材及设备维修（保养）支出。

(七) 办班部门根据教学计划组织实施所承办的职业技能培训班教学工作，包括选派任课教师、安排教学场所、选用教学用书和教学组织安排等。如部门在组织教学时确有困难，由职业技能鉴定所协调校内外资源予以解决。各部门在承担培训教学任务时，应派出专人负责培训班的各项管理工作。

(八) 各类职业技能培训班的考核与发证统一由职业技能鉴定所实施与管理。由职业技能鉴定所协调有关政府主管部门、职

业技能鉴定机构组织安排相关的考试鉴定工作。培训班结业时，承办部门要根据考试鉴定与办证要求将有关办班资料汇总后交职业技能鉴定所，由职业技能鉴定所统一报送至相关部门办理有关考试鉴定与证书手续。

## 五、鉴定管理

（一）职业技能鉴定是指按照国家职业技能标准，对劳动者职业技能进行考试、考核，认定其职业技能的过程。

（二）职业技能鉴定等级分为：初级工（五级）、中级工（四级）、高级工（三级）、技师（二级）、高级技师（一级）。

（三）职业技能鉴定由职业技能鉴定所在人社部门指导下组织开展，各职业技能等级申报条件按相关规定实施。

（四）学员应向职业技能鉴定所提出鉴定申请，审核通过后方可参加职业技能鉴定考试。

（五）职业鉴定考试分为理论知识考试、技能考核以及综合评审。理论知识考试以笔试、机考等方式为主；技能考核主要采用现场操作、模拟操作等方式进行；综合评审主要针对技师和高级技师，通常采取审阅申报材料、答辩等方式进行全面评议和审查。理论知识考试、技能考核和综合评审均实行百分制，成绩皆达 60 分(含)以上者为合格。

（六）职业技能鉴定考试由职业技能鉴定所配合人社部门组织开展技能鉴定工作。职业技能鉴定试题从国家职业技能鉴定题库中提取。

## 六、收费管理与使用

## （一）收费管理

根据广西壮族自治区物价局、教育厅《关于规范我区高等院校服务性收费和代收费管理有关问题的通知》(桂价费〔2013〕1号)要求进行管理。培训、鉴定费全部上缴学校财务处，再由学校财务处根据本规定划拨给相应的二级部门，实行统一管理、统一核算。

## （二）收费项目与标准

1. 对参加职业技能培训班的学员，在收费许可范围内收取培训费。
2. 教材费及职业技能鉴定考证费等与职业技能鉴定有关的各项费用据实另行收取。
3. 对于享受政府补贴的培训项目原则上不向学员另外收取费用。

## （三）分配与使用

1. 学校直接组织的职业技能培训收入，按学校40%，校内学员所属部门（或校外学员归属招生部门）10%，职业技能鉴定所50%进行分配；各部门组织举办的各类职业技能培训班，培训总收入按学校20%，组织办班部门20%，校内学员所属部门（或校外学员归属招生部门）10%，职业技能鉴定所50%进行分配。
2. 学校提留的部分用于学校补充办学公用经费。
3. 各部门此项费用用于培训项目开发、培训成本开支、师资培养及补充部门的业务性经费支出，包括专（兼）职管理员补贴、班主任费、场地及设备折旧费用或租金费用、差旅费、学习考察

费、教师培养费、优秀教师奖励及其他相关支出等。

4. 职业技能鉴定所提留费用主要用于支付教师课酬、教材、耗材、考试鉴定费、管理费、新工种/项目开发、人员学习培训等支出。

## 七、其他说明

(一) 鼓励各部门将技能培训工作纳入选修课程管理；在校学生参加培训获得的证书可参照相关管理规定认证第二课堂学分、申请获得综合测评加分等。

(二) 教师开展校内职业培训课酬按生均 3 元/节·人计算，以最终获得职业资格证书的人数由职业技能鉴定所核算发放。以 30 人培训班为例，如全体学员均通过考核获得证书，教师课酬则按 90 元/节进行发放；以 50 人培训班为例，如全体学员均通过考核获得证书，教师课酬则按 150 元/节进行发放。

(三) 本办法不适用于安监部门特殊工种上岗证培训、海事局核准的船员培训和水上训练中心游泳培训。

(四) 本管理暂行办法由学校职业技能鉴定所负责解释。本管理暂行办法自印发之日起施行。