

# 湖北水利水电职业技术学院文件

鄂水电院〔2022〕43号

## 关于印发《“1+X”证书制度试点工作管理办法 (修订)》的通知

各系部、处室(单位):

为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》(国发〔2019〕4号)、《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》(教职成〔2019〕6号)及湖北省教育厅《关于做好2020年“1+X”证书制度试点工作的通知》(鄂教职成办〔2020〕1号)精神,推进我院“1+X”证书制度试点工作,深化复合型技术技能人才培养模式改革,促进育训结合、书证融通,提升人才培养质量和学生就业能力,现将学院《“1+X”证书制度试点工

作管理办法（修订）》印发你们，请遵照执行。

附件：“1+X”证书制度试点工作管理办法



湖北水利水电职业技术学院

2022年10月24日

附件：

# 湖北水利水电职业学院 “1+X”证书制度试点工作管理办法

（修 订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号）、教育部等四部门《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》（教职成〔2019〕6号）、教育部办公厅、国家发展改革委办公厅、财政部办公厅印发的《关于推进1+X证书制度试点工作的指导意见》（教职成办公厅〔2019〕19号）等文件精神，深化复合型技术技能人才培养模式改革，促进育训结合、书证融通，提升人才培养质量和学生就业能力，积极稳妥推进1+X证书制度试点工作，特制定本办法。

## 第二章 管理机构

**第二条** “1+X”证书制度试点工作实行院系两级管理。学院成立“1+X”证书制度试点工作领导小组，主要负责统筹、协调、指导、监督等工作，审批全校试点工作方案，检查各系试点工作的落实和执行情况，研究和解决试点工作过程中出现的各种重大问题。各系负责试点工作的具体实施。

**第三条** 试点工作领导小组由院长任组长、分管教学工作的副院长任副组长，成员由教务处、人事处、财务处、资产与产业管理部、

参加试点的系部等部门主要负责人组成，领导小组下设试点工作室，办公室设在教务处，办公室主任由教务处负责人担任。

### 第三章 管理职责

#### 第四条 职能部门主要职责：

##### （一）教务处

1. 按照教育部、湖北省教育厅及学校的要求，指导相关系部进行试点申报并遴选出试点专业；

2. 组织制定（修订）各项规章制度，完善试点的运行机制、培养模式、管理体制和经费保障机制等；

3. 审核系部编制的试点工作方案；

4. 组织、指导、检查各系部对应的“X”证书职业标准与人才培养方案融通及实施工作；

5. 指导系部试点工作的实施，并监督系部定期自查，及时协调、解决试点过程中出现的问题；

6. 按要求向学校及湖北省教育厅报送试点工作进展报告、试点工作总结。

##### （二）人事处

负责试点工作专项培训、兼职教师聘任，培育一批职业技能等级证书培训教师。

##### （三）财务处

负责试点专项资金统筹与管理，负责专项经费的预算、审核、支付、绩效评价等工作。

##### （四）资产与产业管理部

负责将各类专项资金购置的固定资产按照程序建账建卡，统一管

理。

#### **第五条 系部主要职责：**

（一）成立系部试点工作小组，负责本系部相关证书试点工作的具体实施。系主任是系部试点工作具体实施的第一责任人，负责组织试点工作的实施、管理和检查工作；

（二）负责证书申报前调研、论证等工作，按要求据实编制和报送申报表、工作方案，与培训评价组织对接，深入了解证书内涵、职业技能等级标准、培训考核条件建设等，共同拟定培养计划、考核方案及相关文本材料；

（三）按照批复的工作方案所确定的工作内容，组织实施证书试点，深入开展课证融通、“三教”改革、学分积累与转换、教学团队建设、教学资源建设等工作；

（四）组织证书对应的专业教师参与师资、考评员等专项培训；

（五）按照有关财务制度及本办法规定，做好年度专项预算和专项资金绩效目标编制工作，科学、规范和合理使用资金，开展相关绩效评价工作，确保资金使用效益；

（六）按要求做好证书试点工作相关的各项信息统计上报及总结工作；

（七）做好考核站点申报，考核报名及考务组织工作；

（八）接受领导小组及审计、监察等部门对试点实施过程和结果进行监控、检查和审计。

### **第四章 组织实施**

**第六条** 证书申报。各系部根据专业发展需要，选择对应证书进

行充分调研论证后形成报告交教务处初审，试点工作领导小组审核同意后，由系部提供申报材料，教务处按照申报要求进行上报。

### **第七条 证书实施。**

1. 证书获批后一周内，证书试点系部完成相应证书实施方案制定，报教务处审核、备案。

2. 证书获批后两周内，证书试点系部按照要求对试点工作推进情况开始进行双周报，教务处审核上报。

3. 证书获批后三个月内，证书试点系部完成相应证书项目对应专业人才培养方案修订，实施课证融通，设备采购计划，师资队伍培训计划，考核站点建设计划等，报教务处审核、备案。

4. 证书考核前两周，证书试点系部完成考核方案制定，包括制定考务手册，安排考评员、监考员，做好试卷的领取、交接、保密等工作。

5. 证书考核前，证书试点系部安排试点工作联络人登录湖北职业教育培训信息管理服务平台进行学员信息录入，教务处审核后上报。

6. 考核结束后二周内，证书试点系部负责专项经费核算、报销工作。

7. 考核结果公布后二周内，证书试点系部负责成绩统计、汇总、告知学生及报教务处按要求完成学分互认工作；考核站点完成证书核发工作。

## **第五章 资金管理**

### **第八条 学校统筹财政拨款、学费及其他事业收入等办学经费设**

立试点工作专项资金，专款专用，注重绩效。试点资金纳入预算管理体系，并根据年度检查情况适时调整。

**第九条** 系部按资金支出要求，科学规范地编制试点工作建设的总预算和年度预算。

**第十条** 专项资金主要用于支持系部师资队伍建设、教学条件的完善、人才培养模式改革、证书考核等工作的开展。主要包括：

（一）师资队伍建设：“双师型”教师和专业带头人的培养、培训；

（二）教学条件完善：购置设备、软件、服务等；

（三）教学改革：制定专业人才培养方案，开发课程体系和教材，制定课程标准、教学标准、考核标准、质量监控标准等；

（四）学生培训费

1. 本校在籍学生根据学校相关“1+X”证书制度试点项目的实施计划安排，参加相应的职业技能等级证书课程培训，培训费用由学校承担，学生个人不需要交纳。若因课程未通过考核需重修的，按重修规定收取相应的培训费用。

2. 在相关专业的“1+X”证书制度试点项目之外，参加与所学专业无关的职业技能等级证书培训，培训费用由学生承担。

3. 已毕业学生参加职业技能等级证书培训，费用由学生本人承担。

（五）学生考证报名费

1. 学校为本校在籍学生提供一次参加与专业相对应的职业技能等级证书考试免费机会，考核费用由学校承担。

2. 本校在籍学生参加与专业无关的职业技能等级证书考证，报名费由学生自行承担。

3. 本校毕业生参加职业技能等级证书考证，报名费由学生自行承担。

## 第六章 附 则

**第十一条** 本办法自《省教育厅办公室关于做好2020年1+X证书试点工作的通知》（鄂教职成办〔2020〕1号）发布之日起施行，同时，学校2021年3月发布的《“1+X”证书制度试点工作管理办法（试行）》废止。

**第十二条** 本办法由教务处解释。