附件2

职业技能等级认定机构质量管理评估表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评估内容 | 评估分值 | 评估方法和标准 | 评估结果 |
| 大项 | 中项 | 小 项 |
| 1.场地、设施设备建设情况（30分） | 1.1场地面积情况 | 自主认定机构是否有专门的认定场所；社会培训评价组织场地面积是否达到1000平米以上。 | 5 | 现场查看场地情况，查阅场地租赁合同、产权证明等了解场所面积。由专家综合分析判断得分情况，社会培训评价组织场地面积未达到1000平米以上不得分。 |  |
| 1.2考场信息化建设情况 | 配备无死角的监控设备，实现考场实时监控；配有考生身份自动识别认证系统，具有考生身份信息、学历信息等报名材料的自动比对功能。 | 5 | 配备无死角的监控设备，能实现考场实时监控的2分；配有考生身份自动识别认证系统的得1分；具有考生身份信息、学历信息等报名材料的自动比对功能的得2分。 |  |
| 1.3数字化理论考场建设 | 建设有标准化的理论考试机房，具备互联网+职业技能等级认定的条件。 | 5 | 配备2个以上标准化的理论考试机房得5分，未配备或发现其他问题的不得分。 |  |
| 1.4考场配置情况 | 配有考务室、保密室、试卷回收室等必要场所。 | 5 | 实地查看考场配置情况，均配置健全的得5分，配置混乱或发现其他问题的酌情扣分，未配置的不得分。 |  |
| 1.5实操考核设施设备情况 | 实操考核设施设备的型号、数量符合国家职业技能标准的要求。 | 10 | 实操考核设施设备的型号符合国家职业技能标准的得5分；实操考核工位数能同时满足10人以上的得3分。 |  |
| 2.制度建设和执行情况（30分） | 2.1制度建设情况 | 具有清晰的岗位职责分工 | 1 | 查阅文件，查看现场布置，发现问题的逐一扣减直至不得分。 |  |
| 具有考务管理制度 | 1 |
| 具有质量管控制度 | 1 |
| 具有证书管理制度 | 1 |
| 具有财务管理制度 | 1 |
| 具有应急预案 | 1 |
| 评估内容 | 评估分值 | 评估方法和标准 | 评估结果 |
| 大项 | 中项 | 小 项 |
| 2.制度建设和执行情况（30分） | 2.2制度执行情况 | 各岗位工作人员能够熟悉掌握自身职责 | 2 | 通过随机访谈2名以上工作人员，了解工作人员对认定工作岗位职责熟悉情况，不熟悉或难以回答的不得分。 |  |
| 考务管理制度执行标准化，有迹可查 | 3 | 是否按照认定考试组织册的内容组织开展认定工作，留有原始资料，各环节责任人均签字留痕，发现问题不得分。 |  |
| 质量管控制度执行流程化，有迹可查 | 8 | 是否按照质量管控制度流程化管理认定工作，严把考试质量关；对认定考试平均通过率在90%-95%的得5分，95%以上的不得分。 |  |
| 证书台账管理清晰 | 3 | 查看证书台账管理是否规范、清晰，证书赋码是否正确，没有建立证书台账或不规范的，不得分。 |  |
| 2.3认定过程情况 | 认定场所是否张贴认定考场布局图、考场规则等，考场秩序是否平稳有序。 | 2 | 实地查看认定场所布置情况，发现问题不得分。 |  |
| 监考人员是否履职尽责，考评员是否认真负责。 | 3 | 随机调取监控视频了解情况，发现问题不得分。 |  |
| 2.4认定考试收费情况 | 企业、技工院校自主认定不得收费，社会培训评价组织按照备案确定的价格收费 | 3 | 自主认定的企业、技工院校存在收费情况不得分；社会培训评价组织以认定名义抬高收费标准，或恶意竞争不合理的降低收费标准不得分。 |  |
| 3.题库开发情况（15分） | 3.1题库数量 | 题库数量是否满足认定工作需要 | 4 | 查看题库数量，各职业（工种）不同等级的理论试题数量至少500道、实操考核试题数量至少50道，否则不得分。 |  |
| 3.2题库质量 | 题库质量是否符合国家职业技能标准要求 | 4 | 随机抽查试题内容，不符合国家职业技能标准的不得分。 |  |
| 3.3题库开发能力 | 是否配备专业的题库开发专家团队 | 4 | 了解认定机构题库开发的专家人员情况，是否吸纳省内外高技能领军人才、具有相关专业高级职称的专技人员作为题库开发专家。未配备题库开发团队的不得分，超过1年未更新题库的不得分。 |  |
| 3.4试题质量 | 是否严格对照题库随机生成试题，满足认定考试要求 | 3 | 是否对照题库随机组卷，试题内容是否区分不同职业、不同等级，发现问题的不得分。 |  |
| 评估内容 | 评估分值 | 评估方法和标准 | 评估结果 |
| 大项 | 中项 | 小 项 |
| 4.队伍建设情况（10分） | 4.1考评员队伍建设情况 | 是否配备相适应的考评员队伍 | 3 | 现场查看考评员劳动合同、聘用合同或合作协议，未配备足够数量考评员的扣1分，伪造、作假的不得分。 |  |
| 4.2内部质量督导员队伍建设情况 | 内部质量督导员是否熟悉质量督导要求 | 4 | 通过随机访谈至少1名内部质量督导员，了解其对质量督导岗位职责的熟悉情况，发现问题的不得分。 |  |
| 4.3工作人员培训交流情况 | 工作人员队伍是否稳定，是否定期开展工作人员业务培训交流 | 3 | 查看认定工作人员业务培训、对外交流学习情况。从未开展工作人员业务培训或对外交流的不得分。 |  |
| 5.档案资料管理情况（15分） | 5.1报考证明材料保存情况 | 考试申报认定考试的证明材料保存情况，报考条件符合国家职业标准。 | 5 | 现场查看纸质和电子材料，对3年内考生报名材料分类归档保存完好的得5分，保存不规范不得分。 |  |
| 5.2认定试卷资料保存情况 | 认定试卷、答题卡、实操评分表等资料保存情况 | 5 | 现场查看保密室、试卷回收室，3年内的试卷、答题卡、实操评分表等资料保存完好的得5分，发现问题的不得分。 |  |
| 5.3全过程视频录像保存情况 | 认定全过程视频录像归档保存情况 | 5 | 3年内认定全过程视频录像分类归档保存完好的得5分，未分类归档保存的得2分，未保存的不得分。 |  |