

毕节医学高等专科学校文件

毕医专〔2020〕191号

毕节医学高等专科学校 学生专业技能竞赛管理与奖励办法（试行）

为了加强我校学生参加各级各类技能竞赛活动的管理，促进我校学生职业技能水平和整体素质的提高，激励学生的个性发展，培养学生的创新意识、实践能力和团队精神，推动学校教育教学改革，提高学校办学质量，扩大学校影响力，特制定本管理与奖励办法。

一、奖励范围

学生专业方面的各类技能竞赛项目，含“互联网+”大学生创新创业大赛、全国大学生电子商务“创新、创意及创业”挑战赛、高教社杯全国大学生数学建模竞赛，（注：人文、社科、体育等不在此奖励范围）。

二、竞赛级别的认定

（一）国家级

1. 全国一类：由教育部、人社部牵头举办的全国性职业技能竞赛（含“互联网+”大学生创新创业大赛）。

2. 全国二类：由教育、行业主管部门下属机构、国家一级学（协）会等牵头举办的全国性职业技能竞赛（含全国大学生电子商务“创新、创意及创业”挑战赛、高教社杯全国大学生数学建模竞赛）。

（二）省级

1. 省级一类：由教育厅牵头举办的全省性职业技能竞赛。

2. 省级二类：由厅局（委）下属机构、省级学（协）会等牵头举办的全省性职业技能竞赛。

（三）市级

由地市行业主管部门组织的全市性职业技能竞赛。

（四）校级

由学校组织的全校性职业技能竞赛。

三、竞赛管理的组织机构及其职责

（一）学校成立技能竞赛领导小组。组长由校长担任，副组长由分管教学副校长担任，成员由教务处、实训中心、学生处、校团委和各系负责人组成。

学校技能竞赛领导小组的职责是：负责学校各类技能竞赛的整体规划和宏观指导，统一协调、领导、组织、审批、监督各类技能竞赛工作，认定各类技能竞赛级别，组织开展各级各类技能竞赛。

（二）相关部门职责

1. 教务处职责

（1）在学校技能竞赛领导小组的领导下，做好各类技能竞赛的协调、指导、管理工作。

（2）收集、公布各类技能竞赛的信息。

- (3) 初审各系部提出的各类技能竞赛立项申请。
- (4) 与其他部门共同主办一年一度的学校技能大赛。
- (5) 负责组织认定各类技能竞赛级别。
- (6) 负责核定各类技能竞赛所需经费，做好奖励的审核工作。
- (7) 负责技能竞赛相关档案资料的整理、归档等工作。
- (8) 组织各级各类技能竞赛的总结交流与表彰等工作。

2. 系部职责

(1) 执行学校技能竞赛管理和奖励办法和相关规定，实行项目负责制，成立系部技能竞赛工作小组，确定项目负责人，提交本系部技能竞赛计划与总结。

(2) 组织项目负责人制定竞赛方案（含经费预算），办理立项审批手续。

(3) 审核项目负责人制订的训练计划等。

(4) 落实训练场地、设备，因技能竞赛需要购置设备的，提交书面报告上报校领导审批。

(5) 分阶段做好参赛选手的选拔工作，认真做好宣传发动工作，确保参赛学生广泛参与培训，选拔优秀选手参赛，并组织好赛前的强化训练工作。

(6) 负责做好参赛学生的报名工作。

(7) 对训练过程进行指导、督促与检查，及时解决存在的问题。

(8) 负责整个技能竞赛过程的宣传工作，及时广泛收集竞赛的有关信息，与组织部门或单位保持密切联系。

(9) 负责整理、存档和上报相关资料。

3. 其他相关部门协同

(1) 宣传部门参与技能竞赛的宣传发动工作，通过校园网、广播台、海报、横幅、展板等多种途径和形式，宣传技能竞赛，营造良好的竞赛氛围。

(2) 实训中心协同主办一年一度的学校技能大赛。

(3) 学生处等部门落实获奖学生的奖励、加分等信息录入工作。

四、竞赛审批立项

除由学校统一组织参加或承办的各级技能竞赛外，各系各专业根据教学需要参加或承办的职业技能竞赛，需由各系赛前办理竞赛审批立项手续。系部审核，教务处初审，学校技能竞赛领导小组审批后立项。经审批立项的技能竞赛按本管理奖励办法实施，未经审批的项目，其经费由各系负责，不按本管理奖励办法实施奖励。

五、奖励办法

学生以学校的名义参加各级竞赛获奖的奖励：

1. 奖金标准

序号	级别	奖励标准（单位：元）		
		一等奖	二等奖	三等奖
1	国家级一类	8000	5000	3000
2	国家级二类、省级一类	3000	2000	1000
3	省级二类、市级	500	300	200
4	校级	300	200	100

2. 对获奖学生给予公开表彰；学生获奖情况可作为评定奖学金、三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生或推荐升学等推优的重要参考，在同等条件下，优先考虑；就业时给予优先推荐。

六、其它

1. 经立项批准的职业技能竞赛项目，按本规定实施奖励。

2. 在同一竞赛的子项目竞赛中多次获奖的，取其在子项目竞赛中获得的最高名次给予奖励，不重复获奖。

3. 以学校名义参赛的团体奖杯、奖证交党政办公室存放在学校校史馆；个人奖杯、奖证在征得学生本人同意后，原件存放在校史馆。所有的奖状、证书各教学系均应扫描以电子档形式保存。

4. 本办法由公布之日起实施，原“毕医专（2017）154号 毕节医学高等专科学校技能竞赛管理与奖励办法（试行）”文件作废，本文件所述事宜由教务处负责解释。



