为进一步鼓励和支持学院师生踊跃参加各级各类职业技能竞赛，充分展现机电风采和学院办学特色，规范我院职业技能竞赛（以下简称竞赛）活动，促进其健康、有序、有效开展，制定本管理办法。

**一、技能竞赛范围**

本办法所指技能竞赛是指与教学关系紧密，通过教育行政主管部门（教育部和重庆市教委）或政府相关行业部门以及各级行业协会主办或组织，由在校高职院校学生(教师)参加的常设性职业技能竞赛。学院重点支持全国和重庆市高等职业院校技能大赛官网确定的官方技能竞赛项目。

**二、技能竞赛级别界定**

本办法所指职业技能竞赛按参赛等级划分为国家级和重庆市级。

国家级分设两类，国家级一类竞赛是指由教育部、人力资源与社会保障部、工信部等国家政府部门，以及共青团中央、全国总工会主办、或牵头组织举办的职业技能竞赛。“挑战杯”全国大学生科技学术竞赛、全国大学生电子设计大赛、全国大学生数学建模大赛、全国大学生机械创新设计大赛等四项竞赛的获奖者，学院按国家级一类竞赛进行奖励。国家级二类竞赛是指由国家政府部门的司局、直属部门以及教育部教指委、全国行业协会主办、或牵头组织举办的职业技能竞赛。

重庆市级分设两类，重庆市一类竞赛是指由重庆市教委、重庆市市人力资源与社会保障局、经信委等政府部门，以及共青团重庆市委、重庆市总工会主办、或牵头组织举办的职业技能竞赛。重庆市市级二类竞赛是指由重庆市行业协会牵头组织举办的职业技能竞赛。

国家级一类竞赛的地区选拔赛按重庆市级一类竞赛管理，国家级二类竞赛的地区选拔赛按重庆市级二类竞赛管理。

**三、技能竞赛组织**

学院教务处为技能竞赛组织的职能部门，各系部、实训中心为技能竞赛的具体承办单位。

**（一）成立技能竞赛组织委员会**

技能竞赛组织委员会是学院技能竞赛的领导机构。竞赛组委会主任由分管教学的副院长担任，委员由教务处、各系部、实训中心的负责人组成。竞赛组委会主要负责审批技能竞赛立项申请、竞赛计划和实施方案，审定竞赛获奖等级及奖励标准等。

**（二）成立组委会办公室**

技能竞赛组委会下设办公室，组委会办公室是技能竞赛的组织实施机构。办公室主任由教务处分管技能竞赛的负责人担任，其成员由各系部、实训中心、后勤处、宣传部、财务处共同组成。办公室设在教务处。

**四、各部门的职责**

**（一）各系部、实训中心的职责**

1.填报技能竞赛立项申请表；

2.制定技能竞赛的组织方案和训练计划；

3.落实参赛选手的选拔，技能竞赛训练的场地、设备、耗材，以及解决竞赛训练过程中的相关技术和安全问题；

4.负责审核技能竞赛训练计划执行情况和获奖情况，并填报技能竞赛工作量及奖励申请审批表；

5.负责技能竞赛宣传稿的撰写以及文档的整理与存档。

**（二）教务处的职责**

1.负责技能竞赛立项申请的受理与上报；

2.负责技能竞赛教师工作量和奖励申请的受理、审核与上报；

3.负责审核竞赛获奖等级及奖励标准；

4.负责技能竞赛信息的收集、整理与汇总。

**（三）实训中心、后勤处、宣传部、财务处的相应职责**

1.配合落实技能竞赛训练的场地、设备、耗材以及相关设备维护；

2.负责技能竞赛通讯稿的采集、编辑，以及报道与网络宣传；

3.负责技能竞赛相关经费的审核与发放。

**五、竞赛组织流程**

技能竞赛的组织流程如下：

（一）各系、实训中心填报技能竞赛立项申请表，制定实施方案和训练计划；

（二）教务处受理立项申请，汇总实施方案，并统筹上报；

（三）组委会审批立项申请、竞赛计划和实施方案；

（四）各系、实训中心具体组织实施各项技能竞赛训练和参赛；

（五）各系、实训中心审核技能竞赛训练计划执行情况和获奖情况；

（六）教务处审核技能竞赛获奖等级及教师工作量和奖励标准；

（七）组委会审定技能竞赛获奖等级及教师工作量和奖励标准；

（八）财务处审核和发放技能竞赛相关经费；

（九）技能竞赛成果宣传以及过程文档收集、整理、汇总和归档。

**六、技能竞赛经费管理**

（一）训练所产生的设备及材料费用，承办部门根据技能竞赛要求提出预算，报学院审批后由相关部门落实，设备材料记入学校资产。

（二）指导教师和参赛学生因竞赛产生的差旅费，由学校根据相关规定报销。超支的差旅费原则上由承办部门自行承担。

（三）报名费、评选费等向大赛组委会上交的费用，凭大赛组委会开具的正式发票由学校报销（无正式发票学校不予报销）。

**七、技能竞赛奖励办法**

**（一）学生参加各级各类职业技能竞赛****的奖励办法**

1.团体项目奖励标准（每项）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 级别  等级 | 国家级一类 | 国家级二类 | 重庆市级一类 | 重庆市级二类 |
| 特等奖 | 15000元 | 6000元 | 6000元 | 3500元 |
| 一等奖 | 10000元 | 4000元 | 4000元 | 2500元 |
| 二等奖 | 7000元 | 3000元 | 3000元 | 2000元 |
| 三等奖 | 5000元 | 2000元 | 2000元 | 1500元 |

注：“团体项目”是指每项技能竞赛的参赛学生在2人及以上。

2.个人项目技能竞赛获奖学生的奖励，按团体项目奖励标准50%进行奖励。

3.竞赛组委会批量设置奖项时（批量设置是指特、一、二、三等奖分别同时设有10、20、30、50名以上），学院对团体项目或个人项目获奖者，分别按照上述奖励标准的30%进行奖励。

4.学生参加各级各类职业技能竞赛项目的奖金发放到系部。鉴于指导教师已计发工作量补贴，学生参加各级各类职业技能竞赛所获学院奖金，由系部按照学生不低于奖金总额的50%，指导教师不高于30%，系部管理协调工作提留20%的比例进行二次分配。竞赛中获得的优秀组织工作单位、优秀指导教师等奖项，不再另发奖金。

5.指导学生参加国家级一类竞赛,每位教师的指导工作量折算为40课时；指导学生参加国家级二类竞赛或重庆市一类竞赛, 每位教师的指导工作量折算为30课时；指导学生参加重庆市二类竞赛, 每位教师的指导工作量折算为20课时。

指导教师在申请指导工作量津贴时，须附指导学生参赛的培训计划和培训日志。

6.各系部上报的技能竞赛指导教师，必须是参加竞赛项目的实际指导教师（不能挂名）。国家级一类技能竞赛指导教师控制在3人/项（组）以内，其它级别技能竞赛指导教师为1-2人/项（组）。若因特殊情况需要，经分管院领导批准后，可以适当增加。

7.为了保证指导效果，同一名教师原则上不能同时指导同一赛事不同项目或同一项目不同组的学生。如因为客观原因无法调配指导教师，经学院分管领导同意后，同一名教师可同时指导同一赛事的不同项目或同一项目不同组。在同一时段指导多个项目或多个竞赛组时，教师指导第一个项目（组）的工作量补贴按上述标准全额发放，指导其它项目（组）的工作量补贴，原则上按同级标准减半发放。

**（二）教师参加各级各类职业技能竞赛的奖励办法**

1.奖励标准（每项）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 级别  等级 | 国家级一类 | 国家级二类 | 重庆市级一类 | 重庆市级二类 |
| 特等奖 | 6000元 | 3000元 | 3000元 | 1500元 |
| 一等奖 | 4000元 | 2000元 | 2000元 | 1200元 |
| 二等奖 | 3000元 | 1500元 | 1500元 | 800元 |
| 三等奖 | 2000元 | 1000元 | 1000元 | 500元 |

2.教师单独参加、或指导学生参加国家级一类职业技能竞赛三等奖以上获得者，国家级二类、重庆市级一类的职业技能竞赛二等奖以上获得者，或重庆市级二类职业技能竞赛一等奖获得者，在学院评先、职称评定或破格晋升时，在同等条件下予以优先。

**（三）奖励依据**

奖励依据以技能竞赛主办单位正式文件和获奖证书原件为准。

在填报奖励申请表时，须附获奖证书复印件。所有获奖证书复印件由组委会办公室（教务处）存档。

**八、相关说明**

（一）所有项目的奖励和指导教师工作量，按就高不就低的原则进行计算，不重复享受。

（二）技能竞赛必须按本办法立项后方可实施，未立项的技能竞赛不能申请相关经费和奖励。

（三）关于师生参加文娱、体育类比赛获奖的奖励办法按重机

人〔2013〕12号文和重机电教〔2014〕2号文执行。

（四）关于校级技能竞赛的管理办法, 按重机电办〔2011〕

30号文执行。

（五）本办法从2014年1月1日起执行，由教务处负责解释，以前相关文件同时废止。

**附件：**

（一）重庆机电职业技术学院技能竞赛立项申请表

（二）省市级以上技能竞赛工作量及奖励申请审批表

                                         2014年1月10日

|  |
| --- |
| 重庆机电职业技术学院办公室 |

|  |
| --- |
| 2014年1月10日印发 |

**重庆机电职业技术学院技能竞赛立项申请表**

**一、竞赛项目**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 竞赛名称 |  | | |
| 主办单位 |  | | |
| 承办单位 |  | 协办单位 |  |
| 竞赛级别 | 国家级一类（ ）       国家级二类（ ）  重庆市级一类（ ）    重庆市级二类（ ）    院级（ ） | | |
| 参赛对象 |  | | |
| 时间、地点 |  | | |
| 竞赛简介 |  | | |
| 设奖情况 |  | | |
| 预期目标 |  | | |

**二、培训安排**

|  |  |
| --- | --- |
| 培训承办单位 |  |
| 指导教师 |  |
| 培训计划简要 | |
| （包括指导教师安排、学生遴选办法、培训主要内容、时间安排、培训方式等。可附附件） | |

**三、费用预算**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 金额 | 支 出 简 要 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 总 计： | | | |

**四、审批意见**

|  |  |
| --- | --- |
| 承办单位意见 | 年 月 日 |
| 教务处意见 | 年 月 日 |
| 学院审批意见 | 年 月 日 |

注：申请表审批后，原件返还承办单位，复印件留教务处存档。

**重庆机电职业技术学院**

**省市级以上技能竞赛工作量及奖金申请审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 竞赛名称 |  | | |
| 主办单位 |  | | |
| 承办单位 |  | | |
| 竞赛级别 |  | 时间、地点 |  |
| 参赛学生 |  | | |
| 指导教师 |  | | |
| 竞赛简介 |  | | |
| 设奖情况 |  | | |
| 获奖情况 |  | | |
| 系部审核 | 年    月    日 | | |
| 教务处  意见 | 年    月    日 | | |
| 分管领导  意见 | 年    月    日 | | |
| 学院意见 | 年    月    日 | | |

注：1.申请技能竞赛工作量和奖励时，承办单位需审核训练计划执行情况，并附立项申请表；

2.申请表审批后，原件送财务处，复印件留教务处和申请部门存档。