

<<国家职业技能鉴定机构质量>>

图书基本信息

书名：<<国家职业技能鉴定机构质量管理体系建设技术指导手册>>

13位ISBN编号：9787504592859

10位ISBN编号：7504592854

出版时间：2011-12

出版时间：中国劳动社会保障

作者：中国就业培训技术指导中心 编

页数：459

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<国家职业技能鉴定机构质量>>

内容概要

《国家职业技能鉴定机构质量管理体系建设技术指导手册》这本指导手册的主体内容是在总结职业技能鉴定全系统各级各类机构特点基础上，依据《职业技能鉴定机构质量管理体系标准》及各项相关规章制度、政策规定编写而成的职业技能鉴定机构管理范例。

它既是涉及鉴定机构各项业务、质量管理等全面工作的范本，又是一套不同层级鉴定机构应该编写和应用的规范性、系统性管理文件示例。

历史地看，它如同一架模型，完整地展现了我国职业资格证书制度建立20年来，事业的载体——职业技能鉴定机构的规范面貌和发展方向。

它以指导中心、鉴定所（站）为对象，将质量管理体系标准具体化、文件化，为广大鉴定机构的体系标准“本单位化”提供了示范模板，为鉴定机构全面规范信息化管理夯实了基础。

各级各类职业技能鉴定机构可以把它作为体系建设和体系认证的技术支持，以及规范管理、完善工作、提升服务的重要参考。

<<国家职业技能鉴定机构质量>>

书籍目录

- 第一章 国家职业技能鉴定质量建设探索
 - 第一节 职业技能鉴定质量建设背景
 - 第二节 职业技能鉴定质量建设技术
 - 第三节 职业技能鉴定质量建设发展
- 第二章 职业技能鉴定指导中心质量管理体系文件
 - 第一节 鉴定中心质量手册
 - 第二节 鉴定中心程序文件
 - 第三节 鉴定中心作业指导文件
- 第三章 职业技能鉴定所(站)体系文件
 - 第一节 鉴定所(站)质量手册
 - 第二节 鉴定所(站)程序文件
 - 第三节 鉴定所(站)作业指导文件
- 附件 体系运行示例
 - 附件一 内部审核示例
 - 附件二 管理评审示例

<<国家职业技能鉴定机构质量>>

章节摘录

4.4.3考务管理组负责将准考证发至相关的职业技能鉴定办公室。

鉴定办公室负责按“职业技能鉴定人员名册”于鉴定考试前一周发放给参加鉴定人员。

“职业技能鉴定人员名册”由考务管理组收回存档。

4.4.4鉴定所于考试前一周，由管理者代表主持，鉴定所全体人员参加，召集考点负责人召开考务工作会议，分别向其发出“职业技能鉴定理论考试通知单”和“职业技能鉴定技能考核通知单”，要求其按考试要求布置理论考场和技能考场，做好考试前的各项准备工作。

4.4.5由上级中心按规定派遣监考人员、考评人员、质量督导人员。

4.4.6考务管理组于考试前三天，检查验收各考点准备情况，对不符合要求的考点，予以纠正，以保证鉴定工作进行顺利。

不予纠正的考点，暂停其鉴定考试，另选符合要求的考点安排考试。

4.4.7理论考试前，管理者代表主持召开由包括监考人员参加的全体相关人员考务工作会，强调监考纪律，安排监考工作，综合与考务管理组验收发放理论试卷。

4.5鉴定实施 4.5.1理论考试的实施 a) 相关人员按“理论考试通知单”逐项准备设备、材料，并填写设备材料表。

理论考试一般使用大考场，考生按准考证号对号入座，单人单桌，各考桌前后左右距离应大于80cm。

b) 每个大考场设主考一人，监考人员数与考生人数的比例不得低于1:15。

主考负责宣布考场规则和开考、停考时间，主考和监考共同维护考场秩序，纠正和制止考生违规行为。

由当值主考填写“理论考场简况”，并由主考和监考签字。

c) 试卷由上级中心提供，考务管理组与上级中心人员办理试卷交接手续后，于考前向监考人员发放试卷。

考试前5分钟当众启封，考试结束后由专人密封装订，在质量督导人员的监督下交上级中心有关人员，该过程记录于“职业技能鉴定试卷交接记录表”中。

d) 理论知识考试时间以试卷规定时间或上级中心有关要求为准。

e) 理论知识机考按上级中心有关要求组织实施。

4.5.2技能考核的实施 a) 考评组组长组织考评员按“设备、材料通知单”逐项逐工位查验设备、材料，填写“设备材料检查表”。

.....

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>