

河南建筑职业技术学院

学生技能竞赛管理办法

第一章 总则

为培养学生的实践能力，提高学校的办学质量，调动学生参加技能竞赛活动的积极性，在训练及参赛过程中增强学生的组织性、纪律性以及团队精神，学校决定加强各级各类学生技能竞赛活动的管理工作，规范学生参加各级各类技能竞赛活动的组织安排、选拔培训、参赛方式、奖金补助发放等工作。通过组织学生技能竞赛，充分展现我校师生的职业技能水平，推动专业建设和教学改革，达到“以赛促教、以赛促学”的目的，规范技能竞赛的管理工作，特制定本办法。

第二章 竞赛项目与级别界定

一、技能竞赛范围：本办法中所指的技能竞赛是指由教育部、住房和城乡建设部、劳动和社会保障部等部委系统组织的竞赛（不包含文艺类和学生文明风采竞赛）。学生参加的竞赛须与学生专业能力、素质水平、岗位实操能力、体育竞技水平密切相关。学生技能素质类竞赛可参照本办法执行。

二、技能竞赛级别界定：技能竞赛分为校级/市厅级、省部级、国家级三个等级。其中由部委直接组织的竞赛为国家级，由部委所属司局或省级主管部门组织的竞赛为省部

级，以此类推。技能竞赛获奖级别的认定，以竞赛主办单位文件或颁发的证书（落款盖章）为依据。

三、学校原则上仅对以上类型的竞赛予以认可和奖励，其他各级各类竞赛由系部自行决定是否参赛，其组织和奖励由系部研究，经费由系部解决。

四、学校组织参加的各级各类技能竞赛由教务处统一部署，相关系部具体负责，组织参加的竞赛活动需经教务处审核备案后方可进行。

五、技能竞赛级别由教务处审核认定，未经审核参加的各类竞赛不适用本办法。

第三章 竞赛组织与管理

一、技能竞赛实行学校和系部两级管理

（一）教务处职责

1. 做好各级各类技能竞赛的协调、指导、管理工作。
2. 收集各级各类技能竞赛的信息，提供必要的外联服务工作。
3. 初审各系部提出的各级各类技能竞赛立项申请。
4. 负责核定各级各类技能竞赛所需经费，做好学生、教师的补助和奖励的审核工作。
5. 组织各级各类技能竞赛的总结、表彰与交流等工作。

（二）系部职责

1. 执行学校技能竞赛管理办法和相关政策，实行项目负

责人制度，成立系部技能竞赛工作小组，确定项目负责人，制定本系部技能竞赛管理细则。在每学期开学时，制定本系部具体技能竞赛项目规划。

2. 组织项目负责人办理技能竞赛的立项审批手续。

3. 审核项目负责人制订的竞赛宣传、培训辅导、选手选拔过程、集训等参赛计划，培训各级各类技能竞赛项目负责人和辅导教师，审核项目负责人提出的经费预算及奖励方案。

4. 落实培训场地、培训设备，因技能竞赛需要购置设备的，按程序审批购置。

5. 分阶段做好参赛选手的选拔工作，按照“以赛促学”要求，认真做好广泛宣传动员，确保相关师生广泛参与培训与选拔，最终确定参赛选手并实施集训。

6. 对培训过程进行指导、督促与检查，及时帮助解决问题。

7. 负责从培训到竞赛整个过程的宣传工作，广泛收集竞赛的有关信息，与组织单位保持经常联系。

8. 负责整理、存档和上报的相关资料。

（三）项目负责人职责

1. 项目负责人原则上为专业教研室主任或具有丰富比赛经验的专任教师，负责本赛项的具体组织和协调工作。

2. 执行学校、系部制定的有关技能竞赛的规章制度，具

体负责竞赛项目的组织、管理工作。

3. 认真研究有关技能竞赛的文件精神，提出参赛申请，制定实施方案，办理参赛审批手续。

4. 负责校外参赛报名及缴费工作，提出经费预算及奖励方案。

5. 在系部的领导下，积极广泛开展宣传动员工作，按照“广泛、公开、择优”的原则具体组织选拔参赛选手。

6. 选用辅导教师，负责带领、培训、监督参赛的辅导教师和学生开展各项训练、辅导，并组织参赛。做好辅导教师、参赛教师和学生们的安全教育及管理。

7. 在系部的监督下，负责申报参赛经费，分配奖励和补助。

8. 负责参赛的总结、上报及宣传报道工作。

(四) 辅导教师职责

1. 认真研究竞赛大纲和细则，制定参赛计划。

2. 认真做好宣传动员，确保相关师生广泛参与培训辅导与选拔，组织参赛师生进行集训。

3. 归纳理论知识点和操作技能要领，破解比赛操作题型的难点，使参赛教师和学生掌握比赛理论试题的解题思路、操作要领和技能技巧。

4. 听从系部的领导和项目负责人的指挥，做好学生的思想教育工作，指导参赛教师和学生积极认真参加比赛。

5. 负责培训、辅导、竞赛期间的参赛教师和学生的日常管理与安全管理。

二、各级竞赛的组织

学校批准的各级各类竞赛均由教务处组织，系部具体实施。包含国赛、省赛及其校内选拔赛，以及根据专业建设与发展需要由学校组织的面向全校学生开展的竞赛项目。

教务处根据赛项要求，组织系部制定竞赛方案、确定辅导教师、选拔参赛选手、开展赛前培训等工作。参加竞赛所产生的费用，从学校竞赛专项经费中支出。

第四章 竞赛申报与批准

一、各类各级技能竞赛项目均应履行申报与审批程序，事先未经申报并批准立项的竞赛项目不予经费支持，不纳入竞赛奖励、教师教学绩效考核等各项统计范畴。

二、各系部技能竞赛项目的申报工作应在每年秋季学期的前二周内完成。系部负责人需填写并向教务处提交《20**学年***系部拟参加学生技能竞赛项目情况登记表》（附件8）。因竞赛计划不确定等原因未及时申报的竞赛项目可允许在赛前2个月内补报一次。

三、经审批立项的技能竞赛项目，承办系部应认真做好选拔、指导、组织实施及相关保障工作，并在竞赛活动结束后及时整理竞赛材料，报教务处备案。

第五章 技能竞赛准备工作

一、备赛时限

1. 省部级竞赛备赛时间一般不少于 2 个月。
2. 国家级竞赛备赛时间一般不少于 3 个月。
3. 体育竞赛运动队集训视具体比赛情况而定，集训时间原则上以 3-4 周。集训期间照常上课，每周训练 5 天，每天课后安排训练 3-4 小时。
4. 临时参赛项目需向教务处申报，经学校批准后方可参赛。

二、备赛训练计划

对省部级以上赛项训练计划应在申报赛项时报教务处备案，需详细制定训练计划，明确每个备赛日的训练时间、训练目标、训练内容、辅导教师等内容（详见附件 5）。

三、参赛选手、辅导教师、参赛队的选拔

1. 选拔范围

我校全日制在校高职学生，参赛学生年龄、专业、学籍等条件需符合比赛文件要求。

2. 参赛选手的选拔

各参赛系部根据赛项的特点结合学生所学的专业自行组织选拔。其中，以参加各级竞赛并取得成绩的选手为主，也可通过任课教师推荐、群团活动选拔、兴趣小组等方式产生。

3. 辅导教师的选拔及管理

在确定赛项的项目负责人后，辅导教师团队的建立由系部及项目负责人共同确立，组建辅导教师团队，个人赛配辅导教师 1-2 人、团队赛配辅导教师 2-3 人。

4. 参赛队的选拔

各系部要根据上级主管部门的竞赛安排结合系部实际进行常态化备赛。教务处接到上级主管部门当年的竞赛通知后及时组织各系部申报竞赛项目并积极备赛。

如果某一赛项报名的参赛队多于规定的数量，教务处将组织筛选。对筛选上的参赛队，学校按照附件 1 给予辅导教师和学生备赛补助，获奖后按照附件 2、附件 3 对学生、辅导教师和系部进行奖励。

5. 竞赛设备及耗材

对省部级及以上赛项竞赛规程中规定使用的软件和仪器设备，由参赛系部提出计划报教务处批准后，按照学校设备采购程序采购。对备赛中所需购买的耗材及文印资料等，由各系部提出计划（附件 7），经项目负责人和系主任签字后按规定采购，文印资料统一在学校文印室印制，教务处审核后报销。

6. 备赛巡查

备赛期间，各赛项小组应严格按照训练计划指导学生训练。辅导教师在辅导期间应及时填报训练日志（附件 6），各赛项辅导教师原则上不停课辅导学生，确需停课训练的必

须报教务处批准。项目负责人应加强管理，明确辅导团队中每位老师的职责，合理分工，保证训练计划的有效执行。

教务处将按照各赛项的训练计划，不定期进行巡查，检查训练计划的落实情况，为参赛学生及辅导教师提供服务与支持。对巡查中发现的辅导教师辅导期间脱岗或未经教务处审核随意更改训练计划的情况，教务处将进行通报。通报2次及以上的，视情节酌情扣除教师辅导绩效，并依照学校相关管理制度处理，情节严重者今后不得承担竞赛的辅导任务。

竞赛小组每周需上交训练日志和训练总结表，作为教师辅导绩效结算的基础。

7. 参赛出行及人员安排

技能大赛原则上由教务处统一组织参赛。参赛期间应按照学校因公出差相关规定执行，与赛项无直接关系人员不得随队参赛。

第六章 竞赛奖励与经费管理

一、竞赛奖励

1. 校级竞赛按以下标准对参赛学生进行奖励：

校级竞赛个人（团体）一、二、三等奖分别按参赛学生总数的10%、20%、30%设置，学校颁发获奖证书及奖品，获奖证书加盖学校公章。获奖学生的奖品由教务处统一发放，所产生费用从学校竞赛专项经费中支出。

2. 体育竞赛的奖励：

对学校批准参加由国家教育部学生体育协会、省教育厅学生体育总会、体育行政部门主办的各类体育比赛取得前8名（或“一、二、三等奖”）的代表队教练员和运动员予以奖励。参加比赛的级别根据比赛的影响力等因素，经文体部召开专题会议审核后报教务处确定。

二、备赛经费

1. 学校批准竞赛所产生的备赛费用由学校竞赛专项经费中支出，并给予适当的备赛补助。

2. 对没有被学校筛选上参加省赛的参赛队，学校不给予备赛补助，由备赛系部在绩效分配中研究解决。

3. 未经教务处备案批准的竞赛，在训练及比赛中产生的所有费用均由系部及个人承担。

4. 擅自增加竞赛设备及耗材的，增加部分的费用由系部及责任人承担。

5. 竞赛资料（包括竞赛方案、竞赛总结、获奖证书扫描件、复印件、竞赛通知文件等）交教务处归档完结后履行报销程序。

第七章 竞赛的激励机制和学习管理

为提高参赛选手及教师的积极性，促进竞赛活动的深入开展，学校将对参赛选手及辅导教师在训练期间进行补助，

在竞赛之后，还将对获奖学生、辅导教师团队及所属系部进行奖励。

一、学生与教师备赛补助及奖励标准

1. 学生与教师备赛补助标准（详见附件 1）
2. 获奖学生与辅导教师奖励标准（详见附件 2）
3. 获奖系部奖励标准（详见附件 3）
4. 学校按照《学分制管理办法》的规定对获奖学生给予学分奖励。

二、补助与奖励发放

对于参加省部级及以上竞赛的参赛学生，训练补助及获奖奖励学校按照规定发放至学生本人的银行卡中；竞赛辅导团队中辅导教师的补助及奖励，由教务处汇总后交人事处，按学校绩效政策统一进行发放。

三、学校鼓励教师积极参与竞赛指导工作，对指导学生参加省部级及以上学科竞赛获得显著成绩的教师，学校将指导学生的获奖情况记入辅导教师的业务档案，在岗位聘任、职称评审时，同等条件下予以优先考虑，并按规定计入本人每学期的教学综合考评。

四、凡所辅导的学生获国赛二等奖及以上或省赛一等奖的教师，在当年学校评优评先中可以推荐作为厅级先进的候选人，所获奖励依据职称评定文件可在职称评定时作为该教师的业绩条件之一。

五、学校每年将根据各系（部）组织、参与各级各类技能竞赛的情况以及获奖情况，在竞赛承办系（部）和获奖学生所在系（部）评选优秀组织奖，并计入到年终部门考核中。同时，根据获奖情况，在下一年系部经费拨付中予以增减。

六、参赛学生的学习和成绩管理

备赛和竞赛期间如果影响到学生其他科目的学习，学生所在系部应安排补课，保证参赛学生顺利完成学业。

任何系部和个人均无权私自决定或变更学生成绩，违者按教学事故处理。

第八章 竞赛资料存档

各赛项辅导教师应在竞赛结束后一周内提交竞赛总结以及证书扫描件和复印件至教务处，同时核销费用。提交的资料包括学生技能竞赛项目申请书（附件4）、赛项备赛计划表（附件5）、赛项训练日志（附件6）、赛项文印资料及耗材采购计划单（附件7）、参赛学生及辅导教师总结等其他文字资料。比赛结束后，需形成报道，在学校网站、部门网页上予以发布。

第九章 其他说明

本办法自下发之日起执行，由教务处负责解释，此前下发的文件中有与此不一致的条款按此文件执行。

- 附件：1. 学生与教师备赛补助标准
2. 获奖学生与辅导教师奖励标准
3. 获奖系部奖励标准
4. 河南建筑职业技术学院学生技能竞赛项目申请书
5. 20**学年**系部比赛备赛计划表
6. 20**学年**系部比赛训练日志
7. 20**学年**系部比赛文印资料及耗材采购计划单
8. 20**学年**系部拟参加学生技能竞赛项目情况登记表

附件 1:

学生与教师备赛补助标准

补助标准		省部级	国家级
学生 (每人每天)	室内项目	10 元	20 元
	室外项目 (含体育竞赛)	12 元	25 元
辅导教师 (每人每赛项)		60 课时	90 课时

说明: 1. 各级竞赛辅导教师补助均按竞赛项目发放。

2. 省部级竞赛备赛时间一般不少于 2 个月, 国家级竞赛备赛时间一般不少于 3 个月。

3. 各专业应根据竞赛日程制订合理的训练计划并报教务处备案。

4. 教师每天的辅导时间不少于 2 小时。

5. 表中的课时计入教师教学工作量(需另填教学任务书)。

附件 2:

获奖学生与辅导教师奖励标准

奖励等级 比赛级别	一等奖（元/人）		二等奖（元/人）		三等奖（元/人）	
	获奖学生	辅导教师	获奖学生	辅导教师	获奖学生	辅导教师
国家级	20000	20000	8000	8000	4000	4000
省部级	3000	3000	2000	2000	1000	1000
校级/市厅级	300	—	200	—	100	—

说明：1. 获奖奖励标准均以个人为单位计算，适用于团队赛项中获奖学生、辅导教师的奖励。

2. 个人赛项中，辅导教师人数为 1-2 人；团队赛项中，辅导教师为 2-3 人。

3. 体育竞赛取前 8 名，第 1 名为一等奖，第 2 名至第 4 名为二等奖，第 4 名至第 8 名为三等奖。

4. 竞赛级别的认定，以竞赛主办单位或团体颁发的证书印章和竞赛通知文件为准。

附件 3:

获奖系部奖励标准

竞赛级别	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	50000	20000	10000

说明：1. 本奖励是对系部的奖励，纳入系部总绩效进行管理。竞赛领队（或项目负责人）和相关组织、参与人员的奖励，由系部根据贡献大小在二级绩效分配时解决。

2. 竞赛级别的认定，以竞赛主办单位或团体颁发的证书印章和竞赛通知文件为准。

附件 4:

河南建筑职业技术学院 学生技能竞赛项目申请书

竞赛项目名称: _____

竞赛负责人: _____

申请单位: _____

申请时间: _____

竞赛名称						
竞赛辅导教师基本情况						
竞赛小组负责人						
辅导教师	姓名	性别	年龄	职称	专长	承担主要任务
竞赛简介						
竞赛的主要内容及要求						

竞赛预期目标及初步方案:

竞赛预计工作量预算:

经费预算：

费用项目	具体列支内容	学校承担（元）	系部承担（元）	预算金额（元）
经费预算总额：				

竞赛项目负责人意见：

项目负责人(签名)： 日期：

系部意见：

系(部)主任(签名)： (公章)日期：

教务处审查意见：

教务处处长(签名)： (公章)日期：

学校审批意见：

主管校长(签名)： 日期：

备注：1. 此项目书一式三份，项目负责人、教务处各执一份；学校存档一份。
2. 项目书中未尽事项，按学校相关规定执行。

附件 5:

20**学年****比赛备赛计划表

项目名称: _____

填表日期: _____

训练日期	训练时间	训练地	训练目标	训练内容	辅导教师

备注: 1. 训练日期: 若训练内容一致可合并填写; 2. 训练时间为每日训练的具体时间段; 3. 辅导教师为负责这一项训练内容的辅导教师。

项目负责人签字: _____

附件 6:

20**学年** ** ** ** ** ** ** ** 比赛训练日志

项目名称: _____

日期	____年__月__日	离比赛()天	应出席人数/实际出席人数	__人/__人
序号	训练时间段	训练目标	训练内容	辅导教师
	: — :			
	: — :			
	: — :			
	: — :			
	: — :			
	: — :			
	: — :			
	: — :			
备注:				

附件 7:

20**学年***比赛文印资料及耗材采购计划单

费用项目	技术指标	数量	单价(元)	总价(元)	用途
合 计					
项目负责人意见					
系部主任意见					
教务处处长意见					
主管校长意见					

附件 8:

20**学年****系部拟参加学生技能竞赛项目情况登记表

序号	系部	竞赛名称	赛项组别	竞赛分 项内容	竞赛类别	参赛 学生 人数	主办单 位	竞赛时 间	竞赛辅 导团队	拟选拔 竞赛学 生方式	拟训练 时间	拟用款 金额	备注

备注:

1. “赛项组别”填写高职组或其他;
2. “竞赛类别”填写个人赛、团队赛;
3. “竞赛辅导团队”: 竞赛辅导教师团队人数根据其竞赛特点个人赛 1-2 人, 团队赛 2-3 人, 如拟建团队人数超出建议人数则需提交“组建竞赛辅导团队申请”, 根据实际情况进行审批;
4. “拟训练时间”: 省部级竞赛训练时间不少于 2 个月、国家级训练时间建议不少于 3 个月, 如训练时间超出建议时间则需提交“延长竞赛训练时间的申请”, 根据实际情况进行审批。

河南建筑职业技术学院办公室 2018年4月24日印发
