

甘肃工业职业技术学院“以证代考、以赛代考”管理办法 (试行)

为贯彻国务院《关于印发国家职业教育改革实施方案的通知》(国发〔2019〕4号)、教育部《关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见》(教职成〔2015〕6号)文件精神,全面落实《教育部甘肃省人民政府关于整省推进职业教育发展打造“技能甘肃”的意见》(甘政发〔2020〕38号),遵循以学习成果为导向,深化课程内容和评价方式改革,注重学习过程管理的原则,推动我校“双证书”制度试点,提高学生职业素养和就业竞争能力,学校对部分课程实行“以证代考、以赛代考”成绩替换制度,具体管理办法如下:

一、课程范围

“以证代考,以赛代考”中的证书指的是“1+X”制度试点专业技能等级证书、职业资格等级证书、技能竞赛证书、水平等级证书等。

“以证代考”的课程必须是证书相关课程,且证书考核内容需覆盖每门替换课程授课内容的80%以上。

“以证代考、以赛代考”课程实行审批备案制。各二级学院每学年第一学期第1周汇总上报“以证代考,以赛代考”课程目录(见附件1)进行审批备案,并按照各专业相关证书填写申请表(见附件2)。

“以证代考,以赛代考”不得替代目录外的课程,且一份证书替换的相关课程不超过3门。

二、申请认定时间

每学期最后 2 周，由持证学生提出“以证代考，以赛代考”认定申请，过期不予受理。

三、成绩认定

学生取得课程目录中的职业资格（或水平等级、技能等级）证书以及技能竞赛（含创新创业大赛）证书，可以替代相对应课程的期末考试成绩。具体置换办法如下：

1. “1+X”制度试点专业技能等级证书

国家级技能等级证书以“合格”计分的，成绩按 85 分计算；证书以“优秀”、“良好”、“合格”计分的，成绩分别按 90、85、80 分计算；省级技能等级证书以“合格”计分的，成绩按 80 分计算；证书以“优秀”、“良好”、“合格”计分的，成绩分别按 85、80、75 分计算。

2. 职业资格等级证书

国家级职业资格等级证书以“合格”计分的，成绩按 85 分计算；证书以“优秀”、“良好”、“合格”计分的，成绩分别按 90、85、80 分计算；省级职业资格等级证书以“合格”计分的，成绩按 80 分计算；证书以“优秀”、“良好”、“合格”计分的，成绩分别按 85、80、75 分计算。

3. 水平等级证书

1) 全国计算机等级证书（NCRE）

取得全国计算机等级证书（NCRE）一级证书，“优秀”、“良好”、“合格”成绩分别按 85、80、75 分计算，取得全国计算机等级证书

(NCRE) 二级证书, “优秀”、“良好”、“合格”成绩分别按 90、85、80 分计算。

2) 普通话水平测试等级证书

取得普通话水平测试等级证书一级甲等证书,成绩按 100 分计算,一级乙等证书,成绩按 90 分计算;二级甲等证书,成绩按 85 分计算,二级乙等证书,成绩按 80 分计算;三级甲等证书,成绩按 75 分计算,三级乙等证书,成绩按 70 分计算。

3) 英语应用能力 A、B 级考试合格证

凡取得 A 级合格证的学生,成绩按 85 分计算;取得 B 级合格证的学生,成绩按 80 分计算。

4. 技能竞赛(含创新创业大赛)中获奖证书

国家级一等奖,成绩按 100 分计算;国家级二等奖,成绩按 95 分计算;国家级三等奖,成绩按 90 分计算;省级一等奖,成绩按 90 分计算;省级二等奖,成绩按 85 分计算;省级三等奖,成绩按 80 分计算;市级一等奖,成绩按 80 分计算;市级二等奖,成绩按 75 分计算;市级三等奖,成绩按 70 分计算。

四、申请审核程序

1. 申请

在上述规定的申请时间内,由学生本人向教务处教学质量科提出申请,可从教务处网站下载申请表。

2. 初审

在上述规定的申请审核期限内，由学生本人填写《甘肃工业职业技术学院“以证代考，以赛代考”成绩替换申请表》（一式三份，见附件 3），以及其获得的资格证书或获奖证书的原件和复印件（一式三份），交各二级学院进行初审。

3. 复审

各二级学院会同课程任课教师、专业主任进行初审。初审通过后，由二级学院主管教学副院长将本部门所有申请学生《甘肃工业职业技术学院“以证代考，以赛代考”成绩替换申请表》及其获得的资格证书或获奖证书的原件和复印件（一式三份）、《甘肃工业职业技术学院“以证代考，以赛代考”汇总表》（见附件 4）提交至教务处教学质量科进行复核审批。

4. 批准

教务处复核通过后，申请表及复印件学生本人保留一份，一份交其所在学院留存，一份交教务处留存，教务处根据相关规定在教务系统进行课程成绩替换。

五、检查与监督

各二级学院应将审批后的“以证代考，以赛代考”成绩替换申请表、资格证书复印件、汇总表、学生成绩单复印件等材料单独建档；明确此项工作的审核人员，审核人员应严格按照相关规定进行审核，并由二级学院负责人签字盖章批准。凡弄虚作假者，取消学生该课程成绩，按考试“作弊”处理，取消该生当年的评优资格，相关教师按照教学事故进行认定。

该管理办法在运行过程中，每学年更新一次新加入的证书或竞赛的替换课程。若有需要修改或增加的证书和赛事，由各教学单位在规定的时间内提出申请并经学校教务处审批通过后予以执行。

六、其它

学生提交的相关证书必须是其在校期间获得，且一份证书只能对应认证课程一次。

学生申请“以证代考、以赛代考”成绩替换，相关课程出勤率需达到95%以上（除赛前集中培训影响的出勤）。

各二级学院应在规定时间内按照该办法完成成绩替换的审核工作，上报教务处教学质量科审批，教务处不针对学生个人或在非规定时间内受理。

本办法自发文之日起施行，解释权归教务处。

教务处

2020年11月12日