

武汉软件工程职业学院参加市级及以上学生 (含部分教师) 技能竞赛管理办法

为在各类竞赛中培养和锻炼学生的创新精神、合作意识和实践动手能力, 加强对学生参加市级及以上学生技能竞赛的管理, 使之规范化、科学化、制度化, 特制订本办法。同时本办法也涉及到部分教师参加教学业务竞赛的内容。

一、竞赛类别与项目

(一) A级: 以下赛事为国家级赛事。

1. 国家政府部委直接主办的全国性学生技能竞赛;
2. 教育部组织联合两个及以上行业教指委(一级机构)主办的全国性学生技能竞赛;
3. 国家政府部委组织联合两个及以上全国性行(职)业协(学)会(一级协会)组织的全国性学生技能竞赛;
4. 教育部主办的年度“全国职业院校技能大赛”或“全国大学生数学竞赛、物理竞赛、数学建模竞赛、电子设计竞赛”。

(二) B级: 以下赛事为部及省(市)级赛事。

1. 教育部单个行业教指委(一级机构)主办的学生技能竞赛;
2. 单个全国性行(职)业协(学)会(一级协会)组织的学生技能竞赛;
3. 国家政府部委下属的司(厅)局、省(市)级政府及省(厅、市)级有关部门组织主办的学生技能竞赛;
4. 省(市)级行业教指委或省(市)级行(职)业(教育)协会组织的全省(市)或跨省(市)的学生技能竞赛;
5. 其他经申报认定的行业(专业、学科)学生技能竞赛。

以上协会、学会等社会组织, 须是由民政部门正式审批同意备案的社会组织。

二、竞赛的组织与管理

(一) 在确保安全的前提下, 开展参赛各项工作。

(二) 学生参加市级及以上技能竞赛在学校主管教学副校长领导下开展工作, 日常统筹工作由高职教务处负责, 有相应专业院(部)具体实施。

参加重大赛项(赛事)报学校行政办公会决策, 联合相关部门及院(部)共同实施。

(三) 职责分工

1. 高职教务处

- (1) 做好参加各类技能竞赛的协调、指导、管理工作, 提供必要的外联服务工作。
- (2) 初审各院(部)提出的参加技能竞赛申请。
- (3) 协调组织认定参加各类技能竞赛级别。
- (4) 核定参加各类技能竞赛所需经费和奖励审核工作。
- (5) 组织参加各类技能竞赛的总结、表彰与交流等工作。

2. 院（部）职责

（1）执行学校技能竞赛参赛管理办法和相关政策，实行领队或项目负责人制度。

（2）成立院（部）技能竞赛参赛工作小组，确定领队或项目负责人，制定本院（部）技能竞赛管理细则。

（2）制定本院（部）参加具体技能竞赛计划，办理技能竞赛的申请审批手续。

（3）制订的竞赛宣传、培训辅导、选手选拔过程、集训等参赛计划。

（4）落实参赛各项准备工作。一般不参加指定设备且我校没有相应教学设备的比赛，确因技能竞赛需要购置设备的，要提前在年度预算中先报学校有关部门批准。

（5）做好参赛选手的选拔工作，按照“以赛促学、以赛促教”的要求，做好动员、培训与选拔，确定参赛选手并实施集训。

（6）负责参赛报名及缴费工作，按规定提出经费预算及奖励方案。

（7）对培训过程进行指导、督促与检查，及时帮助解决问题。

（8）负责从培训到比赛整个技能竞赛过程的宣传工作。广泛收集竞赛的有关信息，与组织单位保持经常联系。

（9）负责整理、存档和上报的相关资料。

3. 参赛领队（赛项负责人）、指导教师职责

（1）认真研究竞赛大纲和细则，制定参赛计划。

（2）认真做好动员、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，破解竞赛操作题型的难点，使学生掌握竞赛理论试题的解题思路和技能技巧。

（4）做好学生的思想工作，指导学生积极认真参加竞赛。

（5）负责参赛培训辅导和竞赛期间的师生日常管理和安全管理。

（四）参赛审批

（一）根据有关技能竞赛的通知，由参赛院（部）填写《武汉软件工程职业学院参加技能竞赛申请表》（附件1），院（部）审查同意，报教务处组织审批立项。

（二）一般不参加指定设备且我校没有相应教学设备的比赛，确因技能竞赛需要购置设备的，要提前在年度预算中先报学校有关部门批准，报学校审批通过后采购，采购物品的保管和使用，按学校有关规定执行。

（五）参赛要求

1. 我校参加校外的各级各类技能竞赛应将重心放在国家级、省部级、市级技能竞赛上。

2. 各类技能竞赛要尽量争取社会、企业、团体的支持与赞助，包括竞赛用设备、奖品购置经费及技术协助等。

3. 禁止以各种名义从参赛师生中收费。

4. 用学校经费制作的竞赛作品，其知识产权归学校所有。作品由承办部门负责妥善保管，必要时可移交学校档案馆存档。若获奖作品发生专利（技术）转让事宜，按学校有关规定处理。

5.做好参赛全过程的安全工作。

三、奖励办法

（一）指导学生参加竞赛并获奖的教师在“优秀教师”评选、年度考核评优方面可作优先推荐人选。

（二）对参赛团队（包括指导教师和参赛学生）奖励额度：

（1）参加A级比赛获得一、二、三等奖的参赛团队（包括指导教师和参赛学生），分别给予人均不低于800元、600元、300元的奖励。

（2）参加B级比赛获得一、二、三等奖的参赛团队（包括指导教师和参赛学生），分别给予人均不低于600元、300元、200元的奖励。

（3）参加各类比赛获得组织奖的参赛团队，给予不低于400元奖励。

以上奖励，按照针对个人就高、单人在同一参赛工作中不得重复计算原则执行。

（三）技能竞赛获奖级别的认定，以竞赛主办单位或团体颁发的证书、文件和在区域中的影响力为依据，由院（部）申报，填写《武汉软件工程职业学院参加技能竞赛奖励审批表》（见附件2），教务处审核、主管校领导审批。

奖励费用不包含参赛费、报名费、耗材费等项目。

四、参赛经费

经批准同意参赛的，其有关经费，可以包括以下几项。根据具体赛项、举办方式和地点，会有所不同。

（一）报名费。按要求实际预算和支出。

（二）校内培训课时费。指导教师对参赛选手进行赛前培训的课时费，一般按照每队15次（每次2课时），即30课时，每课时40元包干预算使用，由参赛学院（部）管理、考核和发放。对经认定的A级和省教育厅主办的年度“职业技能大赛”，可适当增加培训学时到每队60课时。并报告批准，确需请校外人员（其他高校高级职称以上的教师、行业企业专家学者）到校进行培训工作的，课时费一般可增至每课时60元。

（三）外联培训费。经批准必要进行到校外实施培训的，参赛学院（部）应与外联单位进行充分的协商，单项比赛的培训经费可与本条第（二）款类比，原则上不超出类比与需请校外人员到校培训课时费的总额。

（四）参赛用物品、耗材费。由各学院（部）向实训中心报送本单位教学用物品耗材时一并申报预算额度，使用前需向实训中心申请。

（五）会务费。指参加赛前会议、本赛事交流或总结会议的会务费，按批准后的要求执行。

（六）差旅费。参赛指导教师（领队）参赛期间的差旅费，按学校有关差旅经费管理办法执行，其中参赛学生的住宿标准不超过每人每天150元，伙食和市内交通补助每人每天50元。

五、教师参赛

（一）教师参加市级及以上有关业务技能竞赛，原则上由主办的政府部门或其他组织所对应学校的部门组织实施。

（二）对于经批准，且不符合本条第（一）款的教师参加有关教学业务技能竞赛的，其参赛的组织与管理、奖励办法参照本办法原则执行。报名、会务、差旅费等按照学校规定执行。

本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释，如在奖励等方面有新的考核办法、要求或标准，按照新要求执行。

附件 1：武汉软件工程职业学院参加技能竞赛申请表

附件 2：武汉软件工程职业学院参加技能竞赛奖励审批表

附件 1: 武汉软件工程职业学院参加技能竞赛申请表

1. 由申报院部办理手续，申报时同时附上技能竞赛举办通知和竞赛实施计划。
2. 本表一式两份，申报手续办理完后，一份交教务处存档、一份由院部留存，并可复印作为立项批复办理财务报销手续。

竞赛名称		竞赛时间		申请时间	
举办单位		级别	☐ A 级 ☐ B 级 ☐ 其他 分级标准见《管理办法》		
竞赛地点					
承办部门		院部参赛负责人		联系电话	
指导教师		参赛人数及名单			
选手选拔方法					
赛项简介					
经费预算					
学院（部）负责人签字： （盖章） 年 月 日	教务处审批： 认定级别： ☐ A 级 ☐ B 级 ☐ 其他 竞赛经费预算：_____元。 （盖章） 年 月 日			校领导意见： 签字： 年 月 日	

附件 2: 武汉软件工程职业学院参加技能竞赛奖励审批表

1. 由申报院部办理手续, 申报时同时附上技能竞赛举办通知和竞赛实施计划。

2. 本表一式两份, 申报手续办理完后, 一份交教务处存档、一份由院部留存, 并可复印作为立项批复办理财务报销手续。

竞赛名称			竞赛时间		申请时间	
举办单位		级别	☐ A 级 ☐ B 级 ☐ 其他 分级标准见《管理办法》			
承办部门		院部参赛负责人		联系电话		
竞赛地点						
指导教师		参赛人数及名单				
获奖等级						
奖励金额	(另附具体奖励方案)					
学院(部)意见	学院(部)负责人签字: (盖章) 年 月 日					
教务处意见	教务处(签名): (盖章) 年 月 日					
校领导意见	(签名): 年 月 日					