附件2

吉林省社会化职业技能等级认定

题库管理实施细则

为加强社会化职业技能等级认定题库建设和管理，确保职业技能等级认定质量，根据《关于印发<职业技能等级认定工作规程（试行）>的通知》（人社职司便函﹝2020﹞17 号）及命题管理相关要求，制定本实施细则。

第一章 总则

第一条 职业技能等级认定题库是指依据国家职业标准或行业企业评价规范，遵循技能人才评价命题技术规程，所编制的用于评价技能人员能力水平所使用的考试、考核试题和试卷资源的集合。

第二条 本实施细则适用于全省社会化职业技能等级认定机构（以下简称社评机构）题库建设、开发、维护、运行与管理工作。

第三条 全省社会化职业技能等级认定题库（以下简称题库）按照“统一规划、分步开发、多方参与、资源共享”的原则，依据题库编制技术规程，组织专家开发、更新题库资源，扩大题库的职业覆盖面，使考核内容贴切工作岗位对技能人员的要求。

第四条 省职业技能鉴定中心负责题库的统筹管理，负责中省属社评机构的试题资源征集。各市（州）职业技能鉴定中心负责本地区社评机构的试题资源征集、汇总、上报。各社评机构负责可开展评价职业试题资源命制、审核、上报。

第五条 社评机构统一使用题库试题开展职业技能等级认定。

第二章 题库建设原则

第六条 省职业技能鉴定中心定期制定题库开发计划，采取国家配发、社会参与、机构征集等方式，持续完善题库建设，满足全省社会化职业技能等级认定工作需要。

第七条 题库开发基本原则：

（一）题库整体设计科学、合理，能够反映生产实际，不低于国家职业标准要求。

（二）试题具有专业性、实用性、可测性，便于作答、评分，抗干扰性强。

（三）试题编制与生产实际相结合，与本地区经济、技术发展水平相适应。

（四）试题能够反映劳动者职业技能真实水平，对提高劳动者的技术水平具有指导作用。

（五）试题开发过程科学、规范、严谨。

第八条 题库开发应突出以下内容：

（一）技术技能型职业（工种）题库建设，突出实际操作和解决关键生产技术难题，并根据需要增加新知识、新技术、新方法等方面内容。

（二）知识技能型职业（工种）题库建设，围绕高新技术发展趋势，突出运用理论知识指导生产实践的工作要求。

（三）复合技能型职业（工种）题库建设，根据产业结构调整和科技进步发展，突出掌握多项技能的工作要求。

第九条 题库开发的题型按照题库编制技术过程相关要求，根据题库试运行效果，结合生产技术发展变化情况，及时组织题库修订、补充和完善。

理论知识题库五级、四级、三级以客观题为主（单选、多选、判断），每职业每工种每个等级题库题量应不低于1000道题；二级、一级以客观题和主观题（简答、计算、绘图、论述、案例分析等）相结合的方式，主观题分值占总分的40%。二级、一级每职业每工种每个等级题库客观题题量应不低于700道题、主观题题量不低于100道题。

操作技能题库采用实际操作、模拟操作的，每职业每工种每个等级不少于30道题。采用笔试的，以计算、简答、论述、案例分析、方案策划、情景模拟等题型，每职业每工种每个等级不少于60道题。

技师、高级技师综合评审采用业绩评审、论文答辩（专题答辩）、技术评审等方式考核，论文答辩或技术评审试题不低于10道题。

原则上，理论知识题库各等级“基本要求”部分的试题可以相同或部分相同，“工作要求”部分的试题应根据相关知识要求命制，各等级之间不应重复；操作技能题库应根据技能要求命制，各等级之间试题不应重复。

采用试卷库的，每职业每工种每个等级理论知识和操作技能试卷库应分别不少于10套试卷。原则上，同一等级各套试卷之间试题重复率不得高于10%（10分），不同等级操作技能试卷之间试题不应重复。

第十条 题库开发可根据经济发展、技术进步需要，按照不低于职业标准的要求，适当调整试题内容。初、中、高级理论知识试题内容可调整10%，技能操作试题内容可调整20%；技师、高级技师理论知识试题内容可调整20%，技能操作试题内容可调整30%。

第十一条 按照 “谁编制、谁负责”的原则，社评机构应按照题库编制技术规程，负责题库的开发、修订、补充工作，负责试题问题的收集、整理，及时修正试题错误。加大对题库开发工作的人财物投入，保障题库开发顺利进行。

第十二条 鼓励和支持备案同一职业各社评机构联合开发题库资源，各成员机构明确权利义务、共享开发成果。

第十三条 社评机构可以通过委托命题、购买服务的方式向具备职业技能等级认定题库运行管理资质的机构申请题库建设、开发与维护的技术支持。

第十四条 鼓励和支持符合条件的各类专业机构面向社评机构开展试题服务。开展试题服务的专业机构应符合相关资质并与社评机构签订题库书面协议，同时还须满足以下基本条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力。

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务制度。

（三）具有开展试题服务所必需的设施设备和专业技术能力。

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

（五）开展试题服务前三年内，在经营活动中没有违法记录。

第三章 题库开发与审核

第十五条 题库开发工作程序

（一）组建专家团队。专家团队成员应具有良好的职业道德，身体健康，具有较强的语言文字表达能力，有丰富的相关职业专业理论或操作技能工作经验，具备命（审）题项目经验的人员优先考虑。

1.从事本职业（工种）5 年以上，有丰富的理论及实际操作经验。命制五级、四级、三级试题的专家，应具备本职业或相关职业领域二级/技师及以上职业资格证书（技能等级证书）或相关专业中级及以上专业技术职称。命制二级、一级试题的专家，应具备本职业或相关职业领域一级/高级技师及以上职业资格证书（技能等级证书）或相关专业高级及以上专业技术职称。

对于暂无符合上述职业技能等级（职业资格）或专业技术职称要求的专家人选的职业（如部分新职业、专项职业能力），命题专家应具有本职业或相关职业大学本科及以上学历、从事相关工作8年及以上，或从非物质文化遗产传承人等人员中选取。

2.熟悉本职业培训、考核工作，有参与命题的技术能力和经验。

3.承担过技能人才评价命题工作，在以往工作中未出现命题质量问题和违反保密规定问题，亦未出现过擅自拖延或中止项目、无故不按时完成任务的情况。

（二）组织业务培训。组织题库开发业务培训，对题库开发相关人员进行技术指导、培养开发能力。培训主要内容包括：

1.职业技能等级认定组织实施和命题工作有关规定。

2.命题基本理论和技术规范。

3.试题的格式、质量要求，以及控制试题质量的方法和措施。

4.职业标准和相关教材。

5.题库管理系统的使用方法。

6.命题工作安全保密要求。

（三）制定开发工作方案。组织专家分析研究职业标准，选取参考教材，制定题库开发工作方案。

（四）根据命题技术规程要求，编写细目表、结构表和样题。编写《理论知识试卷结构表》、《理论知识考评要素细目表》、《操作技能考评内容结构表》、《操作技能考评要素细目表》和样题，并对细目表、结构表和样题进行审定，做好审定修改记录。

（五）编写命题任务数量表和专家任务分配表。

（六）编写试题。编写理论试题（含试题、标准答案）、技能考核试题（含考场准备通知单、考生准备通知单、试题、评分标准）和综合评审试题（含考核说明、试题、评分标准、评分表等）。

（七）测试分析。根据细目表、结构表进行内部组卷测试分析；为合理控制试题难度保证试题质量，应进行必要的试考与实验验证，并做好记录。

（八）编写编制说明。编制题库终审稿和编制说明。题库编制说明主要包括：

1.题库开发编制原则、技术内容依据与说明，例如与职业标准的对比分析、技术参数、性能要求、试验方法等。

2.广泛开展题库调研、征求行业企业意见，测试及分析记录。

3.题库技术措施、组卷方案。

4.题库试题数量、修订更新方案（含使用期限、更新频次）,题库修订更新应对更新前后试题主要内容作对比分析。

5.题库开发和审题专家信息、参考教材及指导用书。

6.题库开发工作小结。

第十六条 题库审核程序：

（一）组建审核小组，审核小组成员应包括熟悉题库建设的方法、内容、实际工作的专家等。

（二）审核小组根据题库开发工作程序的有关要求，听取题库编制人员汇报题库开发情况、问询审查相关材料，对题库技术内容的科学性、合理性和可操作性等方面形成审核意见，经小组全体成员签字后作为审核结论。审核专家不得为该题库开发组成员。

（三）审核通过的题库，应按照审核意见修改补充后录入题库管理系统，并做好资料归档和保密工作。

（四）审核不通过的题库，根据审核意见修改完善后重新审核。

第十七条 题库审核主要内容包括：

（一）题库建设各流程和编制说明内容是否完整。

（二）《理论知识考评要素细目表》、《操作技能考评内容结构表》、《操作技能考评要素细目表》内容是否不低于职业标准，反映生产实际，是否实现有考核点必有试题。

（三）理论知识题库（试题、标准答案）、操作技能题库（考场准备通知单、考生准备通知单、试题、评分标准）和综合评审试题（考核说明、试题、评分标准、评分表等）格式是否符合命题规范，试题内容是否正确，是否与技术发展水平相适应，是否具有可操作性。

第十八条 题库修订内容：

（一）题库征求意见汇总及对意见的采纳情况。

（二）征求意见会或专题讨论会纪要。

（三）模拟组卷测试结果分析。

第十九条 题库验收内容：

（一）验收采取会议审查的形式进行。

（二）验收小组成员应包括技术管理、培训、考核等熟悉题库建设的人员。

（三）验收结果全体成员签字。

第二十条 题库管理系统技术支持单位或题库技术人员负责将验收合格的题库资源入库。

题库入库技术人员职责：

（一）按标准格式、形式和时限要求，编排试题资源入库， 做好资料归档和保密工作。

（二）按题库审核结果修改补充试题。

（三）解决题库管理系统运行中的问题，完善系统功能。

第二十一条 社评机构完成入库的题库资源报上级职业技能鉴定中心，省职业技能鉴定中心统一汇总后，纳入题库统一管理。

第四章 题库运行与管理

第二十二条 按照“谁评价、谁使用”的原则，社评机构负责题库的使用和日常管理。主要职责是：

（一）制定题库使用管理和安全保密制度。

（二）配置和管理题库工作人员与设施设备。

（三）组织命题专家和技术人员的培训。

（四）严格按照备案试题内容、考试时长、考核方式、考务要求等开展评价工作。

（五）接受各级职业技能鉴定中心的业务指导和质量监督。

第二十三条 社评机构开展职业技能等级认定所需试题一律从题库中提取。题库试卷版面和格式按照相关要求做到统一、规范。

第二十四条 遵循一考一抽的原则进行抽题组卷，同一套试卷不可重复使用，不得重复、连续使用部分或特定试题。

第二十五条 题库试题和答案不得随意泄露，不得以培训、练习等名义使用。

第二十六条 纸质试卷资料保管不少于3年，电子试卷资料保管不少于5年。

第二十七条 题库编制、运行全过程建立工作台账，实施严格质量管控，实现责任可追溯、倒查，确保题库运行质量。

第二十八条 新的职业标准颁布后，应根据新标准及时调整题库。原则上应在新标准颁布后一年内建立符合新标准要求的题库并运行，原有题库停止使用。

第二十九条 使用纸质试卷考试，要在保密条件下做好试卷印制、封装、运输、交接、运输和回收等环节工作台账。

第三十条 实行无纸化机考形式。应用智能化平台考试，考试前要做好题库与智能化考试平台的对接。考前确保设备设施运行正常，保障考试顺利进行。考试结束后与技术公司做好答题数据核对，确保考试数据完整上传。

第三十一条 社评机构应设立题库和试卷保密室，须具备防盗、防火、防潮功能，配备防盗门（一门双锁或双门双锁）、窗防护网、试卷资料存放柜。保密室要设立监控设备，并保证设备无间断、无死角、24 小时监控录像一直处于正常工作状态，存储时长不少于30天。

第三十二条 社评机构法人是试题保密管理第一责任人，须加强题库开发、管理工作人员安全保密教育，签署保密协议，压实保密责任。

第三十三条 题库由社评机构安排专人负责管理。题库管理人员应按照命题技术标准进行命题组卷，收集题库运行问题、组织修正试卷错误及评估试题资源质量等，并及时上报。

第三十四条 社评机构加强题库管理电脑账号和密码管理。严格按照保密要求，做好题库资源及试卷等相关资料的保密工作，未经授权，不得转让、复制、拷贝、泄露、发布、出版题库资源。参与题库开发的相关专家和工作人员须签订保密责任书。

第三十五条 题库管理人员有下列情况之一的，由社评机构给予批评教育或行政处分；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

（一）违反题库管理有关规定的。

（二）玩忽职守，贻误认定时间的。

（三）转让、复制、拷贝、泄露题库资源的。

（四）其他妨碍工作正常进行，并造成恶劣影响的。

第五章 附则

第三十六条 本实施细则由吉林省人力资源和社会保障厅负责解释。

第三十七条 本实施细则自发布之日起实行。