

山东医药技师学院 2022 年第一批次学生职业技能等级认定工作计划

根据《关于同意山东医药技师学院开展学生职业技能等级认定工作的函》（鲁人社鉴〔2020〕27号）、山东省公共就业和人才服务中心发《关于有序恢复我省技能人才评价工作的通知》要求，经提报山东省公共就业和人才服务中心审核，面向本校学生开展职业技能等级认定，经批准公示后计划上半年组织 507 名在校毕业生进行职业技能等级认定工作。为做好相关工作，制定本实施计划。

一、职业技能等级认定内容

认定人员信息：经评估论证、以本院中级和高级技能为培养目标的高等职业学校本专业或相关专业毕业证书（含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生）

认定地点：山东医药技师学院

认定等级：四级、三级、

四级 4 人。

工种：药品购销员 2 人，中药调剂员 2 人。

三级 503 人。

工种：健康管理师 252 人，食品检验员 8 人，药品购销员 237 人，药物制剂工 2 人，中药调剂员 4 人。

认定方式：

分理论和实操两部分。

理论考场安排详见理论安排表，见下表

时间	工种	级别	人数	考场
6月26日 -27日	药品购销员	四级	2	信息楼 G410
	中药调剂员	四级	2	信息楼 G410
	健康管理师	三级	252	信息楼 G417
	食品检验员	三级	8	信息楼 G410
	药品购销员	三级	237	信息楼 G417
	药物制剂工	三级	2	信息楼 G410
	中药调剂员	三级	4	信息楼 G410

技能考场及内部质量督导安排

6月26日-27日在各技能实训考场，详见职业技能等级认定安排表。

三、监考人员、考评员、内部质量督导人岗位职责

1、考评员负责各自工种考核，考评前熟悉考核标准，统一评分细则，严格公正进行评判工作，严格考试回避制度。

2、监考教师认真学习职业技能认定考务规定，严格履行职责。负责本工种考场布置，考核试卷的领、发，认真监考，填写考场记录，按指定时间带领学生进入考试场地，并负责考场的管理。

3、实训中心统筹相关技能考核考场，严格按照技能考试备料单要求准备到位。实训中心工作人员负责本工种工具、材料的准备和领、发及物料回收、检查。

4、监考老师负责考生签到、核对信息、考试试卷及考评表的发放和回收，做好试卷及考评表的保密和交接；考评表回收设在培训处 306，认真填写相关考试记录。

5、培训发展处负责考生报名、职业技能认定实施方案的编写、送审，有关试卷、资料的打印、封装、发放回收试卷，登分造册，资料归档，送报主管部门办证；

6、督导员、巡考员负责考场巡视，发现问题及时汇报，及时处理。

7、考务人员、考生进入考场内需全程佩戴口罩。所有督导员及工作人员均挂牌上岗，服从安排。

8、理论考试期间全体工作人员按时提前到校，到校后到办公楼四楼会议室签字领取各科试卷。负责人王龙南、王福强、禹彦敏。

9、各系辅导老师、考务工作人员、考评员的绩效工作量由培训发展处汇总报送相关部门处理，负责人王福强。

山东医药技师学院

2022年6月9日

