

郑州财经学院文件

郑财教发〔2018〕14号

郑州财经学院学生专业技能竞赛管理办法 (修订)

学生专业技能竞赛是实践教学的重要组成部分,是培养学生创新意识和动手能力的重要载体,也是检验学校人才培养质量的重要形式。为进一步创新人才培养模式,强化应用型人才的培养,提升大学生实践创新能力,达到“以赛促教、以赛促学、以赛促创”的目的,加强竞赛工作的规范化、制度化管理,激发师生参与竞赛的积极性,不断提高竞赛成绩和办学水平,根据我校实际情况,特制定本办法。

一、竞赛宗旨

通过校内外竞赛,旨在营造一种探索研究、动手实践、个性

发展的人才培养氛围,构建实践创新平台,激发学生的创新思维、创作灵感,提高动手能力、实践能力,培养学生团队精神和创新意识,促进专业建设和课程改革,促进师资队伍建设,为社会培养高素质优秀的应用型人才。

二、竞赛的范围和类别

(一) 范围: 本办法所指学生竞赛包括国家和省级教育主管部门、省级以上社会团体、行业协会以及市、校级组织的各级各类结合学科与专业建设开展的竞赛活动,不包括职业技能考级和群团组织的文体活动比赛。

(二) 类别: 本办法将技能竞赛分为 A、B、C、D 四类。

A 类: 国家部委所属司、局主办的全国范围的竞赛。

B 类: 省级政府所属厅级主管部门、高等学校教学指导委员会、国家一级行业学会或协会举办的竞赛决赛;国家权威学术机构总部组织举办的竞赛;参加国家级比赛的区域赛或参加国家级比赛的省级选拔赛。

C 类: 市级政府所属局级主管部门组织的全市竞赛、省级行业学会或协会举办的竞赛决赛,或参加国家级比赛的省级选拔赛。

D 类: 以学校名义组织的全校性竞赛,或省级以上竞赛的校内选拔赛。

三、部门职责

学生参加技能比赛,由教务部门协调,相关二级学院组织实

施，其职责为：

（一）教务处职责

1. 负责与上级主管部门协调联系相关赛事工作，协调组织学校承办赛项工作。负责校外参赛项目的审批。

2. 及时收集、公布各类竞赛的信息，审核各类竞赛文件，认定各类竞赛及其等级，确定参赛组织单位，审核竞赛所需经费，与竞赛主办、承办单位协调，检查项目进展。

3. 按照规定落实获奖学生学分认定和获奖项目指导教师的奖励等工作。

（二）二级学院职责

二级学院是学校办学主体，为充分发挥主体作用，围绕“以赛促教、以赛促学、以赛促创”这一目标，职责和任务如下：

1. 负责按照学校规划开发竞赛项目，负责承担学校承办的竞赛项目，会同教务处制定竞赛方案，组织赛事实施。执行学校参赛管理办法和相关政策，成立技能竞赛参赛领导小组，制定技能竞赛参赛管理细则。

2. 根据竞赛通知，填写《郑州财经学院学生专业技能竞赛项目申请表》，报教务处审核，经学校批准立项。事先未经批准立项的竞赛项目无经费支持。

3. 落实参赛项目负责人的确定及参赛文件的学习、指导教师的培训工作，审核项目负责人制订的培训计划。

4. 落实培训场地、培训设备，因技能竞赛需要购置设备的，

提交书面报告报有关部门批复。

5. 认真做好参赛学生的遴选工作，按要求确定最终代表学院参赛的选手。

6. 负责参赛报名及缴费工作，广泛收集竞赛的有关信息，与组织单位保持经常联系。

7. 督促和指导教师开展赛前培训工作，对培训过程进行督促与检查，及时帮助解决问题。

8. 赛前集中培训时间一般情况下应安排在课余时间进行，原则上不在学生上课时间安排培训活动。

9. 负责从培训到比赛整个技能竞赛过程的宣传工作。

10. 负责本部门学生竞赛档案管理、数据统计和上报工作(报教务处备案)。

(三) 指导教师职责

1. 研读竞赛大纲和细则，制定培训方案。

2. 归纳理论知识点，对学生进行培训，使学生掌握竞赛理论试题的解题思路 and 技巧。

3. 动手操作，破解竞赛操作题型的难点，指导学生有针对性地进行技能训练。

4. 做好学生的思想工作，指导学生积极认真参加竞赛。

(四) 总务处职责

负责学校承办、举办的各类竞赛的水电供应等后勤保障工作。

四、竞赛的组织程序

1. 宣传发动。下发竞赛通知，宣传竞赛知识，发动学生积极参与竞赛活动。

2. 公开选拔。通过校级竞赛，公开选拔省级及以上竞赛的参赛选手。

3. 强化培训。选派指导教师对参赛选手进行强化培训。

4. 组队参赛。根据参赛选手的优势特长合理组队，由参赛单位带队参加比赛。

5. 提交总结。参赛队应在竞赛结束后一周内，填写竞赛总结并提交到教务处。

6. 确认奖励。每年8月底以前，教务处接受各二级学院上一年度学生专业技能竞赛参赛情况及获奖奖励信息申报。提交的申报材料应包括：以二级学院为单位的参赛信息统计一览表、获奖信息统计一览表、竞赛总结、获奖证书或文件复印件、证书电子扫描照片、通讯报道等。由教务处初步审核汇总，提交获奖类别审查小组确定奖励级别，最后报校长办公会批准奖励级别并给予奖励。

五、竞赛费用及仪器设备采购

1. 经费的开支应贯彻节约原则，按照批准经费预算额度，参照学校有关财务规定执行。

2. 由行政主管部门组织的通过学校安排的参赛项目，参赛报名费、交通费、住宿费等按学院规定，由教务处审核，报学校

审批。其它竞赛项目，学院只承担参赛报名费，差旅费等由各参赛单位自行解决。

3. 培训、参赛过程中所需的训练仪器、设备、耗材，二级学院自身实训条件或经学校调配可满足要求的，不予采购。若条件无法满足要求的，由承办部门提出采购申请，报学校审批通过后采购，参赛单位落实责任人，协助办理资产管理手续后领取。采购物品的保管和使用，按学校规定执行。

六、竞赛的奖励

学生专业技能竞赛获奖级别的认定，以竞赛组织文件发布单位或获奖证书的落款单位为依据。

（一）学生奖励

1. 参加 A、B、C 类竞赛获得奖励者，按照《学生专业技能竞赛获奖奖励标准》(附件 3)执行，给予学分认定。

2. 参加 D 类竞赛获得奖励者，由二经学院发放荣誉证书和奖品。

3. 竞赛获奖学生是三好学生（或优秀学生干部或优秀毕业生）评定、奖助学金评定、就业推荐等同等条件下优先。

4. 同一竞赛获得不同级别奖项，以最高奖项计，不重复累加学分。

（二）教师奖励

1. 学校对参赛二级学院及指导教师实施以奖励代替工作津贴的办法，即根据参赛学生所获得的团体奖情况进行奖励。

2. 获专业技能竞赛 A、B、C 类奖励者，按照《学生专业技能竞赛获奖奖励标准》(附件 3)执行。

3. 获专业技能竞赛 D 类奖励者，不设指导教师奖。

4. 同一批次参赛项目获得多项团体奖时，以取得的最高团体奖项为准，不重复奖励。团队所获奖金，由竞赛负责人根据个人贡献进行分配。

(三)学校成立获奖类别审查小组，负责各类专业技能竞赛类别和奖励的审核等。

七、相关说明

1. 未经学校允许参加的竞赛，原则上不给予报销参赛费用，亦不给予奖励；未及时上交赛后材料（竞赛总结、获奖文件复印件等）的竞赛，不予以奖励统计。

2. 对由于工作疏忽错过技能竞赛报名时间，报错技能竞赛项目等情况的由相关项目负责人承担责任。

3. 指导教师不能很好地履行指导职责，或被指导学生对其反映较差的，除取消其指导教师资格外，还要视情况扣除一定的奖金。

4. 团体获奖的奖杯、奖状、奖牌、锦旗、证书等需交二级学院收藏。个人获得的奖状、证书复印件交二级学院，在学校需要时个人获得的奖杯、奖状、奖牌、锦旗、证书等须无偿提供学校使用。制作的参赛作品，其产权归学校所有，作品由学生所在二级学院负责妥善保管。

5. 本办法自颁布之日起施行，以前有关规定与本办法不一致的以本办法为准，由教务处负责解释。

- 附件：1. 郑州财经学院学生竞赛项目申请表
2. 郑州财经学院学生竞赛总结
3. 学生专业技能竞赛获奖奖励标准

2018年8月27日



附件 1

郑州财经学院学生专业技能竞赛项目申报表

申报日期:

竞赛名称		主办单位		竞赛类别	
参加学生专业范围		负责教师		联系方式	
		指导教师			
活动方案(包括活动的报名情况、前期准备、人员培训、赛事组织、注意事项等, 请另附纸张)					
经 费 预 算					
基本科目	承担经费				
参赛报名费					
差旅费					
材料补助费					
其他费用					
合计					
二级学院意见					
部门负责人签字 (盖章)					
教务处负责人签名 (盖章)					
主管校长意见					
校长批示					

注: 请在参赛前将本表与竞赛举办赛通知一并提交竞赛主管部门。

附件 2

郑州财经学院学生专业技能竞赛总结

竞赛项目名称				
竞赛时间		竞赛地点		
竞赛举办单位		竞赛级别		☐ 国家级 ☐ 省级 ☐ 市级 ☐ 省级行业学会或协会 ☐ 校级
参赛部门		指导教师		
参赛学生	班 级	姓 名	获奖等级	申请认定学分
总结内容（包括该竞赛参加范围、人数，参赛准备工作、培训，竞赛经验教训、今后参赛建议等：				

注： 1.此表一式 2 份，教务处一份，院部（分院）留存一份；

2.此栏目为必填项目，申报单位可依据实际情况增加新栏目。

附件 3

学生专业技能竞赛获奖奖励标准

(参赛学生每人对应获得奖励学分: 分)

竞赛类别 获奖等级	A 类	B 类	C 类
一等奖	5	4	3
二等奖	4	3	2
三等奖	2	2	1
优秀奖、组织奖	1	1	0

学生专业技能竞赛获奖奖励标准

(参赛团队获得奖金: 元)

竞赛类别 获奖等级	A 类	B 类	C 类
一等奖	15000	9000	2200
二等奖	9000	4500	1500
三等奖	4500	3000	1200
优秀奖、组织奖	3000	1800	600

注:

如获特等奖, 奖励金额在一等奖基础上上浮 20%。

