

2021 年 1+X 证书制度试点建设申报指南

(广西 1+X 证书制度试点建设秘书处)

(内部资料, 仅供参考)

根据教育部的工作安排及我区的实际情况, 为方便我区相关院校开展 2021 年度的 1+X 证书试点申报工作, 特编制本申报指南。

一、试点证书申报的前期准备工作

(一) 成立相关工作小组

欲申报 1+X 证书试点的院校, 首先需在校内成立相关工作小组, 一般由学校主管教学工作的副校长担任组长, 由校级统筹管理部门(如教务处、继续教育部等)进行统一管理, 并设置专人负责对接, 统筹申报事宜, 对校级申报管理账号进行管理维护(在系统填写校级对接联系人信息并报备秘书处), 避免出现各二级学院或者系部分头行动、各自为营的困境。指导教师尽早挑选试点证书并准备相关材料。

(二) 试点证书的选择

1. 各校根据实际评估后再申报试点证书。本次申报包括第一至第四批的 300 家共 446 个证书试点申报, 请试点院校根据实际情况有选择地进行试点申报, 一是建议试点院校主要选择和本院校重点建设的专业所应对相关的证书进行试点申报。重点发展自身的优势专业, 同时, 更容易实现各项目间的资源共享。二是针对已有试点经验的院校, 建议参考往年工作经验, 保留已经获得过试点并且试点经验较为成功的证书, 特别是牵头证书。三是不虚报, 充分评估实际情况和完成能力再审慎报名试点证书、人数等。

对于证书等级(初、中、高级)的选择, 各学校可根据实际情况选择, 建议以稳步推进为主。把握不准申报等级可查看该证书等级标准、评估考试难度后进行评估确定, 可登录以下网址进行查看:

<https://vslc.ncb.edu.cn/csr-certificate?orgCode=1111&type=>, 或者与培训评价组织了解每个级别证书对学生能力的要求, 再对本校学生的能力进行评估后进行申报。一般情况中职以初、中级为主, 高职本科初、中、高级皆可申请, 由于各培训评价组织政策不同, 同一学校是否可以同时申报某一个 X 证书的初、中、高级、学生是否可以

跨级申报可联系培训评价组织咨询，培训评价组织联系方式在广西 1+X 证书制度试点建设秘书处网站上下载

(<http://www.gxgsxy.com/public/gx1x/>)。

2. 了解试点条件, 结合实际进行评估。在申报某 X 证书试点之前, 请院校积极主动通过参加证书说明会、联系培训评价组织、查看证书标准等方式, 了解试点证书所需要的设备配备(必备的软硬件设施, 设备价格等)、师资要求、场地要求, 专业要求等, 结合本校实际情况进行评估, 如各方面达到条件再进行试点申报。说明会预告将会通过广西 1+X 证书建设交流工作群(群号: 645448315)及微信工作群中发布, 1-3 批培训评价组织的联系方式可在 QQ 群文件中下载, 或者在广西 1+X 证书试点建设秘书处网站上的下载专区下载查阅。证书标准请登录职业技能等级证书管理服务平台网站进行查询。

(三) 加强业务指导

学校 1+X 工作统筹部门应对二级学院(系部)教师进行业务指导及系统申报操作指导。相关政策文件及系统操作平台可登录广西 1+X 证书试点建设秘书处网站查阅, 指导需要填报相关材料的教师下载查阅职业技能等级证书平台-试点院校业务平台操作手册 v1.8, 使相关教师提前熟悉申报操作系统。同时可视实际情况参加培训评价组织开展的证书说明会, 或通过各种线上线下的方式联系培训评价组织深入交流、到校指导等。

二、证书申报中的工作

全区院校收到广西教育厅下发关于 2021 年启动 1+X 证书试点申报后的通知后, 可登录 1+X 试点申报平台进行网络申报, 具体的操作方法详见《职业技能等级证书平台-试点院校业务平台操作手册 v1.8》(可在 QQ 群内或广西 1+X 证书制度试点建设秘书处的培训专区下载)。

(一) 申报的准备资料

1. X 证书申报书。申报书中需说明申报某 X 证书学校所具备的教学场地、软硬件设备、师资培训、所试点专业学生的招生情况、往年试点情况(如有试点经验)等等, 并准备相应的佐证材料(照片)。

2. 基本的院校信息收集。如果是 2021 年第一次申报试点的院校,

需要收集相关的院校信息，以便院校在系统中注册并填报基本的信息。需要填报的信息有：院校名称、院校类型、统一社会信用代码、院校代码、院校网址、详细地址、联系人姓名、联系人手机号、联系人邮箱。

（二）网络申报流程及注意事项

1. 准备试点院校账号，登录管理平台。

准备申请试点的院校请登录职业技能等级证书管理服务平台 <https://vslc.ncb.edu.cn/csr-home>，点击试点院校模块进入申报系统。如系统操作出现故障登录不上平台，首先是检查浏览器，一是检查浏览器设置，如 360 浏览器应设置为兼容模式。二是检查浏览器版本是否过低，过低版本的浏览器可以升级到较高版本再使用，推荐使用较高版本的谷歌浏览器。其次是电脑系统问题：系统版本太老不支持浏览该系统，如是这种情况则建议换一台系统较新的电脑试试。如排除以上方法都不能解决，请联系秘书处技术人员孙晓宇老师处理。

（1）已经有账号的院校直接输入账号密码登录进系统；如已有账号密码但是登陆不了系统，请确认是否按要求输入了正确的账号密码、校内有人修改了密码或者是忘记密码。如已修改或者忘记密码请校级统筹管理人员向秘书处工作人员提供相关信息重置密码。建议每个学校确定专人（一般为教务处或其它统筹的职能部门工作人员，不是二级院校教师）对接秘书处工作人员，并统一管理主账户密码，以免造成错乱。

（2）如是 2021 年首次申报且没有账号的学校的试点院校，请按程序申请申报账号，首先确定学校类型、报备负责系统的专人联系方式（教务处或其它统筹的职能部门工作人员）。

本科、高职高专、三星级以上中专院校，请联系秘书处孙晓宇老师，提交学校相关信息：

①学院代码（10 位数识别码）

②学校全称③学校类型（中职或高职、本科）。

待秘书处工作人员在系统中录入学校信息后，学校可以进行注册申请，注册成功后即可正常申报。

如果是二星级中职学校，请先向教育厅提交申请（联系电话：0771-5815580），教育厅审核后确定是否能开账号，如确定能开账号，秘书处工作人员将会在系统里增加学校的名单，学校要提供的信息有：

- ①学院代码（10 位数识别码）
- ②学校全称
- ③学校类型（中职或高职、本科）。

对于账号的维护管理，学校在获得账号后可以根据操作手册设置多个子账号分给各二级学院（系部）开展工作，可以实现多人同时登陆进行填报，建议各校设置专人或由教务处负责统筹管理主账号。

2. 在系统中完成试点证书申报填写

在填写证书申报材料过程中，教师可根据操作手册步骤指导逐步完成，同时需要注意以下事项：

（1）同一个证书的不同等级，需分开申报。

同一个证书的初、中、高级是需要分条目申报的，请注意所选择的等级是否正确。

（2）慎重点击选择试点专业。

系统里申报考试中找不到对应的试点专业名称，对于这种情况，切不可随意选择看起来相似的专业名称，哪些专业能考对应的证书是培训评价组织确定的，在证书等级标准中可以查询，如果系统无想选的专业，建议填报人联系培训评价组织，确定学校所选的专业是否能报考该证书，由培训评价单位根据实际情况增加相关专业。同时，建议试点院校尽量选择学校内所有符合条件的专业申报试点，以免出现后期试点中，由于所选试点专业较少引起的考证人数不够的状况。

一个专业原则上可以申请多个试点证书，一个证书也可以由多个专业申请，但需注意申报专业和证书之间的相关性。为慎重起见，具体情况还需对照证书等级标准查询，或由学校直接联系相应的培训评价组织咨询清楚。

（3）培训人数的填写。

系统中的培训人数指 2021 年可培训参加考试的累计人数（并非本年度内每一期培训的一次性可培训人数），培训人数申报数额多少

具体由各校负责确定，请先与培训评价组织沟通，确定培训条件，认真评估本校实际情况再确定人数，建议不要填写过多或者过少，过少的培训人数资源利用率过低，不容易出试点成效，过高的人数试点院校基本条件达不到，试点完成率难以达到要求。

(4) 佐证资料上传。

如有必要，填报人在申报填写中可以上传相关佐证材料，上传的内容没有具体要求，是否需要提供请具体和对应的培训评价组织联系。如提供则建议根据对应的证书标准要求有价值的材料。各类证书等级标准请到“职业技能等级证书信息管理服务平台”查询，也可以直接联系相应的培训评价组织询问该证书培训对师资要求和场地、设备等的要求，按照要求提供相关佐证材料。能上传的文件格式为PDF格式，文件1-3个为宜，如文件个数太多建议做好归类管理，同类佐证材料放到一个文件中，如《教师佐证材料》、《场地佐证材料》、《设备佐证材料》等。

(5) 认真检查填报内容。

建议提交申报内容前，校级管理员统一做好检查审核，申报提交前检查内容主要有以下几点：

一是需检查佐证材料上传是否完整：佐证材料没有提交或者提交缺漏（有些单位本来要传3个文件，提交后发现只传上去1个文件）。

二是申报信息是否相互匹配，检查申报证书的人数、等级、佐证材料等需一一对应，避免填写A证书的信息或证材料传到B证书处。

三是检查是否有错别字。

(6) 提交申报前需学校主管领导审核。

为了避免出现不按实际情况申报或虚报的现象，每个学校的证书提交申报前，都需先经学校主管领导审核后再提交。证书申报一旦提交成功，视为已经过学校主管领导审核，由学校承担相应的责任。

(7) 确定申报成功。

只要在系统提交材料时显示已成功，刷新后在对应的证书后面显示“待审核”就表明已提交成功。

(8) 申报信息发现有误的处理。

申报材料在系统提交后发现有误的，如还在申报截止日期前则可

以联系秘书处工作人员退回修改。系统申报不宜退回多次。请检查无误后再提交，有部分学校可能会因为退回后无法修改原有信息的，需重新再填写申请。

三、试点申报审核结果确定及试点工作开展

申报完成后，区教育厅会组织专家队伍，对申报进行评审，评审结果将在评审完成后，通过教育系统正式文件下发，同时在 QQ、微信工作群、秘书处工作网站上公布，院校可登录申报平台上查询到各校具体审批情况。

成为试点院校的学校，将根据教育厅的审批结果开展试点工作，开展相关教师培训、教材设备等购置、场地建设、学生培训等工作。请注意相关报名、考生报名信息审核、考场安排、证书签发等工作，都应在职业技能等级证书管理服务平台上完成。

按教育部的要求，启动双周报工作，按时报送双周报，周报模版可在秘书处网站下载中心下载，本年度如有变动将按教育部的最新要求执行。

2021 年度试点工作周期原则上是从试点评审结果发布至 2021 年 12 月 31 日结束，试点院校需在该时段内完成本年度所有试点工作，如有特殊情况按教育部的最新要求执行。

（本指南根据往年相关资料及经验整理，仅供参考，相关内容会根据最新政策文件等进行持续更新。）