# 职业资格考试流程(省)

## 鉴定计划管理（信息科）

### 统考计划管理（信息科）

#### 发布鉴定公告（信息科）

**功能说明：**把鉴定公告向社会发布，后台添加公告，发布在平台首页展示。

**功能开发：**公告管理（aritcle的type= 公告）：列表、查询，添加，修改，删除，展示固定位置待定

**文章表：article**

**文章日志表（待定）：article\_log**

#### 首页信息维护（信息科）

**功能说明：**对首页各项信息进行维护，新增、编辑、查询和发布

**内容板块：**中心概述、通知公告、图片新闻、要闻动态以及一些快捷入口、友情连接、帮助中心、联系我们等（参考http://www.jxzp.gov.cn），都由后台进行相关操作，部分内容支持附件下载，部分文字内容支持格式操作。

**功能开发：**

文章管理（article）：列表、查询，添加，修改，删除；

连接管理（link）：列表、查询，添加，修改，删除

**连接表：link**

#### 添加考试计划（信息科）

**功能说明：**对需要报名的考试计划进行新增、编辑、查询、发布操作（目前有十种类）

**具体实施：**省鉴定中心发布鉴定计划，鉴定种类包括：A类和B类的1到5级考试、人力资源（国考）、专项能力考试、预备技师考试、竞赛、考评人员考核。鉴定计划需明确报考职业（工种），级别，报名开始时间，报名截止时间，审核截止时间，缴费截止时间，打印准考证开始时间，打印准考证截止时间，考试时间。

默认各项开始时间为当天的9点、截至时间为当天的17点，鉴定计划发布后不提供删除功能。各项时间调整可以在时间项截至前进行，不可在截止后再调整。

信息科根据省鉴定中心发布的鉴定计划开放网上报名端口。

不同考生工种的级别、科目数量考试收费不一致

一次鉴定对应单个工种类别（A类或B类），可以对应多个或全部工种

**功能开发：**列表、查询，添加，修改(发布)；

**鉴定计划表：exam\_plan**

**科目表：subject**

**科目级别价格表：subject\_level\_price**

**职业类型表：work\_type**

**职业表：work**

#### 考试任务分配

**功能说明：**考评人员由考点选择或录入，之后由督导科进行审核或修改；督导员由职建处派遣；主考、流动监考由业务科室安排；答辩专家由鉴定一科在平台专家库选择论文评审、答辩专家，需领导审核，审核通过的短信通知专家。

**功能开发：**需要给考试计划的相关任务，选择对应的角色人员进行任务安排。

**考试工作人员表：admin\expert\jury\instructor**

**考试人员记录表：exam\_staff\_log**

### 专场计划管理

组织机构可以在平台提交申请专场考试，由鉴定中心（鉴定一科、竞赛科）审核，之后由业务领导审批，通过后（信息科）根据鉴定计划开放机构报名端口。

针对机构发布的专场考试，考生只能通过机构报名参加。

#### 申请专场考试(机构、所站、院校）

**功能说明：**向上级鉴定中心申请专场考试，只能由机构批量报名

**具体实施：**申请种类包括：A类和B类的1到5级考试（上级鉴定中心鉴定级别内）、专项能力考试、预备技师考试、竞赛、考评人员考核。申请时需明确报考职业（工种），级别，报名开始时间，报名截止时间，审核截止时间，缴费截止时间，打印准考证开始时间，打印准考证截止时间，考试时间。

表：专场申请表exam\_apply、申请职业表exam\_apply\_work、申请审批表apply\_approve

#### 专场申请审核（鉴定一科、竞赛科）

#### 业务领导审批（上级鉴定中心）

#### 添加考试计划（信息科）

同统考此功能

#### 考试任务分配（质量督导科）

同统考此功能

## 考生报名（考生）

### 考生报名（统考）

#### 1）注册功能

**功能说明：**进行前台用户角色的账号注册；

**所需信息：**证件类型（身份证、护照、军官证、港澳台证、其他）、证件号码、手机号、密码；

功能开发：帐号表: user\_login（登录平台账号信息）

#### 2）登录功能

**功能说明：**通过证件号码以及密码进行**用户登录**；可提供手机号短信找回密码功能；

#### 3）报名功能

##### 考生报名

**功能说明：**前台可以进行此类工种的报名（此功能应用的对象是社会化的考生），需重复提示确认报名信息（级别、工种）

**基础信息：用户信息表userinfo**

**姓名、性别、身份证、出生日期、省市县、地址、邮编、照片等基本信息**

**所需信息：**

1. 报考职业（工种）
2. 方向（有的有-必选，有的没有，没有写无）、
3. 级别（1到5，或无）、
4. ~~考试科目（理论、实操、~~**~~综合评审《一级、二级才有~~**~~》）、~~
5. 考试类型（新考、补考）
6. **原证书信息（非五级才有**，在个人证书中选择）、
7. ~~本职业（工种）年限、~~
8. ~~工龄、~~
9. 上传电子文件（在线审核的证明材料）、
10. **~~现场审核地点（与工种有配置~~**~~）、~~
11. ~~参加考试地点~~**~~(是否限制)~~**~~、~~
12. 考生来源（学校、企业、机关事业单位、其他）
13. 领证方式：自取、邮寄到付（收件人信息）
14. 条款（诚信声明等）
15. 报名方式（个人、机构）
16. 鉴定计划，等报考信息

**职业鉴定报名表：exam\_enroll（userinfo\_id）**

state: 0：初始；10：确认提交；15：已打印报名表；20：审核通过；30：驳回（可修改信息再提交）；40：审核不通过（报名终止，不允许修改再次提交，本批次鉴定本职业级别不允许在报名）；

##### 答辩论文（二级以上考生）

**功能说明：** 论文题目？？报考一、二级职业等级，系统会提示要求开始考试10日前上传答辩论文，（上传论文窗口在显耀的位置）考生上传附件论文到平台，机构窗口支持批量上传和单个添加（文件名用身份证号命名）。（论文答辩前评判分数）

报考各职业一、二级需进行综合评审。综合评审采用直接撰写专题论文或考前提交论文进行口头或纸笔作答方式。综合评审需要进行论文答辩的考生，需在距理论考试15个工作日前1周内提交论文至省职业技能鉴定指导中心鉴定一科（上半年5月1日前，下半年11月1日前，在规定时间内未提交论文的考生视为放弃综合评审答辩考试）。

### 批量报名（所站、院校、机构）

**功能说明：**线下收集考生报名信息，线上统**一**进行批量注册、报名、缴费或延期缴费（缓缴费）、上传缴费证明、单个或批量论文上传等相关批量操作。

部分职业（工种）报考二级以上的考生须在考试前15日在线提交论文。

批量上传操作需要明确文件目录和命名规则，并以压缩包形式上传。

批量导入考生，报名总人数外省人数比例超过20%时，报警提示给鉴定中心，只提示不限制。

导入考生不满16周岁的，必须上传学籍证明才能进入审核流程，需单独提示。

## 在线学习（考生）

**功能说明：**开放练习题库，用于考生自行进行答题练习，每题进行错误提示，练习结果保存记录。（练习试题独立，考试试题包含：练习试题和正式试题）

学习管理详见：六、在线学习管理

## 报名审核（鉴定一科）

**功能说明：**业务科室根据考试类型对考生的资格进行审核，采取以下在线审核和现场审查两种方式，审核时可以修改考生全部信息，审查通过后到打印准考证前，如需修改考生信息，只能由信息科统一修改；打印准考证后只可以修改基本信息。

因填报信息错误审核未通过的考生，在有效时间内可以修改信息并重新提交审核。

审核不通过的需要填写原因（是否统一表述）；

**职业鉴定报名表：work\_enroll(type:个人/机构；org\_id)、申请审批表apply\_approve**

### 在线审核

**功能说明：**审核页面默认显示审核后的报名数据，未审核的报名数据，需要工作人员通过筛选条件进行查询，然后再进行审核；

在线审核可与公安系统、学信网等系统对接来验证证件合法性，对考生信息不一致的进行提示，工作人员可修改部分考生信息。

### 现场审核

**功能说明：**

1：考生携带审核材料到指定地点

2:现场审查时，通过扫描枪等设备扫描报名表，系统自动比对报名表中的条形码是否与系统最新提交的信息一致（打印次数）; 自动显示该考生是新考还是补考（补考显示补考时间、成绩、（成绩是否在有效期内应在报名时验证），可以按职业配置成绩有效期，限制补考次数，补考生的资格不需要再次审查）。

3：工作人员可以对考生全部报名信息进行修改并重新打印报名表。

表：报名修改日志表：

**work\_enroll\_log（人，时间，table\_name,table\_id,before,after）**

### 审核结果推送：

**功能说明：**审核结果以短信方式自动推送给考生，以提醒考生后续操作。

审核状态分为三种情况：通过、不通过（需要写明不通过理由）、退回（考生修改后可重新提交资格审核）。

### 审核统计

**功能说明：**平台能对考生审查情况（按职业等级查看报名,待审，已审，已缴等）进行汇总统计并生成报表（统计内容需细化），下载打印。可查看各地市县，院校、机构的报名的职业等级表

## 考生缴费（考生、机构、所站、院校）

**功能说明：**考试费用根据考试工种的级别、科目数量计算，审核通过后，在缴费截止日期前通过在线或线下支付，缴费前需重复提示确认报名信息（级别、工种）（缴费后如果需要修改报考信息由鉴定中心信息科改）。

**表：exam\_enroll\exam\_order\exam\_order\_detail\exam\_order\_pay**

**具体实施：**

**在线支付：**与财政厅政务服务统一支付平台对接后可通过线上缴费。

**线下支付：**通过线下支付到账后，由鉴定中心财务确认收款，登陆平台修改缴费状态并录入银行流水。

**缓缴费：**非个人报名的都可以线上申请缓缴费，由省鉴定中心财务在缴费截止日期前登录平台将考生缴费状态改为缓缴费。

缴费状态分三种情况：未交费、已缴费、缓缴费（可以正常考试，必须真实缴费后才可以打证）

### 申请发票

录入发票信息与省局财政厅系统（wq:江西省政务服务统一支付平台）对接，一笔金额对应一个发票（实际线下开票单张或多张不做记录），更新开票状态

### 缴费统计分析（财务科）

## 编排考场（信息科）

**功能说明：**个人报名考生，由鉴定中心设置考生的考点，可在编排考场前将考生编排到指定考点。批量报名考生，默认考点为所报名机构。

信息科在考点数据审核完毕后打印准考证前，可进行考场编排，暂定为系统根据策略，将已缴费或缓缴费考生编排到各个考场，根据规则自动生成准考证。排考场可以支持混编（多个工种多个级别多个方向同一个考场）

**功能开发：**

同一工种同一级别同一方向（排列次数：工种数\*级别数\*方向数）

同一工种同一级别不同方向

同一工种不同级别不同方向

不同工种不同级别不同方向

每个考场每个考生每个科目需设置考场位置（非必须），考场位置信息可打印在准考证上。

1. 需支持同一考点考场人数不统一，可手动合并和拆分考场座位，需指定每个考场具体位置和人数，需手动设置后重新生成准考证号；
2. 实操考场和理论、综合考场人数不一致的，可手动合并和拆分实操考场座位和数量（或现场线下安排），线上设置时需指定每个考场具体位置，手动设置后不影响原准考证号；

**其他考试：**其他非统考考试（A类，专场、专项能力考试），由申请单位（所站、院校、机构）可以在在打印准考证前登陆系统完成本考点的考场编排（A类，专场）

**组织册：**考评人员由考点选择或录入，之后由督导科进行审核或修改；督导员由职建处派遣；主考、流动监考由业务科室安排；由各业务科室完成组织册内容后，需要领导审核，审核通过可生成组织册提供下载打印。

## 考务管理（考点）

**功能说明：**考点按照考场编排信息，可查看和下载各个考场、座位、考生信息。提供协调考场场地和监考人员等相关考试考务准备的统计文件（座位表【门贴】、桌贴、准考证pdf）。可以控制机构是否可以打印座次表、桌贴

座次表（考生签字）上有准考证号、姓名、身份证号、考生签名

## 打印准考证（考生）

**功能说明：**考场编排确认后用于考生自行打印准考证文件，内容参考正在使用的准考证，并添加人社厅公众号二维码；

准考证号规则：19位（年份2位+地市2位+机构代码3位+批次3位+科目3位+考场3位+座位3位），考场支持级别混合考，目前在用的为19位。

可添加准考证号条形码，快速定位考生进行实操打分。

## 参加考试（考生-线下）

### 准备工作

#### 试卷命制（命题科）

**功能说明：根据**考试计划的工种类别、工种、级别和细目表进行试卷命制

**具体实施：**试卷命制分为组卷和抽卷两种形式；

**组卷：**设定试题类型和数量、分值、难易程度后系统自动随机抽取试题组成试卷，组卷后卷子提示是否直接进入卷库，卷库的卷子被正式使用后不允许修改和删除（问题：以什么操作确定卷子被使用，关联鉴定计划还是打印后？）；

**抽卷：**从卷库中选择已编制好的试卷（若有错题，若有错题，提示错误和修正后试题）。

### 考试过程

**功能说明：**智能化（机考）提供考试客户端进行考试

#### 1理论考试

**功能说明：**理论考试分智能化（机考）和非智能化（非机考）。

智能化（机考）提供考试客户端进行考试。

非智能化考试默认按照标准教室30名考生/考场编排（可支持非标准化）。

#### 2实操考试

**功能说明：**实操考试分智能化、非智能化及现场操作。

智能化（机考）提供考试客户端进行考试；

非智能化考试和理论考试编排相同；

现场操作：

1：考评人员由考点选择或录入，之后由督导科进行审核或修改;

2：考试结束后，由考评人员进行评分，再由考点把评分成绩汇总上传到平台（线下需把相关视频刻录成光盘及纸质材料寄送到中心），上传到平台可通过APP或小程序或web，上传后由省中心业务科室审核后提交至信息科进行汇总。

#### 3综合评审

**功能说明：**综合评审分纸笔作答、论文答辩和智能化考试。

纸笔作答和非智能化考试编排一样；

论文答辩：

1. 系统根据职业随机编排考生顺序分组答辩，可手动编排；
2. 系统对考生论文分数和答辩分数进行计算得出总分（对整组成绩生成报表可打印及下载，支持手动调整分数）。
3. 论文答辩在论文评审之后进行。

## 阅卷管理（命题科）

**功能说明：**系统支持根据不同的考试阅卷管理要求，可以自定义多层次、不同职责的阅卷管理操作权限；支持评卷老师、评卷组长与系统管理员的角色定义与权限管理。考试截至后命题科在平台专家库选择阅卷专家，命题科再组织阅卷评分。

（阅卷试题分配分为两种形式:

1、评卷组长将考卷按套卷或试题分给对应的评卷老师；

2、评卷老师自己申请阅卷或阅题的数量。同时评卷组长和管理员可以撤销评卷老师未评的考题或考卷，分配给他人或供他人申请）

**具体实施：**

（1）线下考试，专家阅卷评分后，由鉴定中心工作人员拆封，通过阅卷评分客户端将考生成绩录入系统。答题卡部分，由读卡机读出的成绩直接录入到平台。

（2）线上考试，客观题（单选、多选、判断）：系统自动算分，主观题（简答题）：专家登录阅卷评分客户端阅卷评分。

（3）实操，现场在线登分，现场收集分数，之后导入平台

（4）论文，论文评审：将通过阅卷评分客户端对考生论文成绩进行阅卷，录入。论文答辩：考生在指定考场通过现场或视频远程与专家进行答辩，专家对答辩的成绩通过客户端录入平台。

（5）竞赛，现场收集分数，之后导入平台

### 对接读卡机\第三方阅卷平台

将读卡机阅卷的系统能无缝接到此考务管理子系统评阅考生答题卡并自动判分。

南昊软件各个硬件设备对接

### 自动判分

**功能说明：**考生无纸化考试结束后系统要能自动判分，统计出理论成绩，并且能按职业工种导出excel报表，同时也能录入实操成绩。

### 人工录入（单阅制和多阅制）

**功能说明：**人工阅卷需要与在线考试系统及专家库管理子系统进行无缝对接，接收在线考试主观题考试数据，以及通过扫描纸笔作答的试卷的考试数据，并能按照专家库子系统阅卷专家的分配情况进行阅卷任务分配，阅卷专家可以通过下载阅卷客户端，使用分配的阅卷账号登陆系统进行阅卷工作。同时阅卷系统需要支持单阅制和多阅制，单阅制即每道答题只需要一个阅卷专家进行评分，多阅制即每道答题需要三位阅卷专家进行评分，最后取三者的平均分，若三者评分差异过大，应能做好标记，要请第三方再次复评。同时阅卷平台还需要支持多种文档格式，比如word文档支持、图片支持、音频文件支持等。阅卷分配人员需要实时把控整体阅卷进度，可以通过阅卷平台查看阅卷进度、试题描述、评分标准、参考答案、考生答题、试题给分点项，并提供阅卷备注，以便后续查找。

实操附件答案阅卷需要进行MD5校验，如发现答案雷同，或空白卷需要单独列出来，对需要仲裁的试卷进行复评。

### 实操录分（考点机构）

**功能说明：**考评人员现场打完分，由机构登录平台录入考生的实操成绩。

### 缺考违纪异常处理

**功能说明：**对应试人员考场违纪情况，评卷组汇总后报中心分管领导审核。对阅卷中发现的异常试卷（答题卡），评卷组提出认定意见，报主任办公会讨论，并作出处理决定

### 论文答辩批改

**功能说明：**论文答辩分数包含论文分数（40）和答辩分数（60），都由3个专家批阅，分数取平均值（最大和最小分数差异多少分需要复审 ），由鉴定一科审核，并上报分管领导审核，审核不通过退回（一步一步退），重新打分。

**1、**鉴定一科在平台专家库选择论文评审、答辩专家，需领导审核，审核通过的短信通知专家。

2、在平台中首先抽取专家，然后批改论文专家登录平台批改，在批改论文时，平台可以对论文随机或指定分配到专家电脑上（可批量或单篇论文分配）。支持论文批量下载。

3、专家批改完论文支持成绩生成，（如:1号机专家批改了30份论文，最后生成30名考生个人成绩，并要求专家签字（在线签字和打印签字，在线签字在专家本机，并生成表格打印签字），支持市面上手写板或应用及鼠标签名，支持主机批改成绩单打印或附件下载在签字）

4、实现远程答辩（考生在指定地点【考点】）。3个专家成一组（专家必须在同一个地方，可进行视频问答），在平台中随机抽取答辩题或提取考生论文，进行远程答辩。答辩过程线下完成，答辩完成，通过客户端录入考生成绩，取平均分，即为考生答辩成绩。

5、对参加论文答辩的专家生成工作量（数量、质量（评分））统计，进行线下劳务发放。

### 阅卷统计

**功能说明：**支持对阅卷的总体进度、个人进度查看

支持对历史评卷管理，包括查询、修改和个人给分统计等功能

可以随时查看改卷系统需要对改卷的进度以及各题目、各职业、各等级的及格率等报告

## 成绩管理（信息科）

**功能说明：**考生的分数由信息科汇总分析，根据权重比例进行汇总。

考生的分数由信息科汇总分析，根据侧重实操动手能力对理论、实操分数按比例进行调整。进行成绩审核和成绩复查的调整，以及通过领导会议批准的统一调整，暂时同样合并到培训计划管理

**具体实施：**考生的成绩记录分为原始分数和调整分数，在调整操作页面显示2个成绩，其他相关页面皆显示调整后分数，具体功能有暂定为范围调整（例如工种、院校等），单个调整，以及整体调整(调整不做记录)

### 成绩分析

**功能说明：**成绩管理员通过平台根据职业（工种）、等级、考试批次、申报单位、试卷难易等情况对原始成绩考核情况进行系统的成绩分析。（统计考试的通过率）

　３、系统综合分析统计后生成分析统计报表。（提供模板）

　４、成绩管理员下载打印分析统计报表并书写成绩分析报告，报分管领导审定。（分析统计报表支持下载）

### 成绩汇总

**功能说明：**中心领导批准同意后，成绩管理员根据领导意见进行合格人员成绩调整并将合格人员信息上报分管领导审定。（平台支持合格分数调整，可针对某一个职业、某一机构、某一个等级、针对个人调整分数）

1. 中心领导审定通过后合格人员信息自动派送至相关业务科室。
2. 业务科室接收合格人员信息后，起草合格人员文件并报上级主管部门会签。（完成成绩上报会签后，成绩管理人员一键公布鉴定结果）
3. 在成绩分析过程中，增加一个加分项，针对某个所站可上传加分数，并能自动汇总到平台中。(加分数的意义就是对那些平时表现好的考生，比如培训积极的、按时完成学习的等，可以加平时表现分)。这个只是针对提出申请的所站，不是对所有所站。

## 成绩查询（考生）

**功能说明：**查询本次鉴定考试是否通过（不显示成绩）。

信息科将审核后的成绩导入成绩查询系统，提供给考生查询，通过的考生需要确认证书的邮寄地址信息，可开放修改时间。

## 发放证书（证书科）

信息科提供考试通过考生数据，由证书科（或者信息科）生成证书编号，编号需录入平台记录。

证书科登录打证平台根据通过考生数据打印证书（专项能力，预备技师，A类，B类），专项能力证书需要在证书上有显示考生信息的二维码。

与中教高科对接可将证书信息推送给证书打印平台（A类B类）

考评人员证由信息科提供数据由证书科办理

### 职业资格证书

**功能说明：**职业（工种）鉴定合格的证书信息导入到系统（信息科），提供考生在线查询。

### 考评员证书

**功能说明：**考评员合格的证书信息导入到系统，提供考生在线查询。

### 竞赛证书

4附件-竞赛考试流程.docx

### 证书发放

**功能说明：**通过技术手段简化线下证书发放流程

（1）考生可以现场领取

（2）考生可登陆平台申请邮寄并填写邮寄信息，市（县）鉴定中心负责邮寄证书

### 证书上网

将证书信息推送到部中心（人社部）网站、厅门户（人社厅）网站、省中心（鉴定中心）网站

与普天合力对接上网事宜？？？

### 证书的统计分析

**功能说明：**对证书数据进行统计和分析

#### 一人多证统计

**筛选项：**时间范围、职业（工种）、级别

**展示项：**姓名、身份证号、证书数量、职业（工种）、级别、发证单位、发证时间、考生报名机构

## 数据统计分析（信息科）

**功能说明：**对鉴定数据进行统计以及分析功能，展示项尽量细化，统计项尽量全面

### 鉴定人数统计：

**筛选项：**筛选主体（市、县鉴定中心、鉴定所站、工种），工种，年份、半年（1-6月，依次）、季度（第一季度1-3月，依次），月，日，时间段（开始时间例如2017-01-01、结束时间例如2018-01-01）、考试类型（正考、补考）、鉴定等级（一级到三级、四级到五级）、

**倒序：**鉴定人数、合格人数、合格率、

**展示项：**鉴定人次（参加考试包括缺考和舞弊）、获证人次、合格率、考生来源

### 鉴定人数分析：

**筛选项：**筛选主体（市、县鉴定中心、鉴定所站、工种），工种，年份，分析类型（同比、环比），半年（1-6月，依次）、季度（第一季度1-3月，依次）、月、日，鉴定等级（一级到三级、四级到五级），五年开始时间（2013-01-01），考试类型（正考、补考），

**倒序：**增长率、增长数、鉴定人数、合格人数、合格率、

展示项：（环比或同比有右侧相同）、鉴定人次（参加考试包括缺考和舞弊）、获证人次、合格率、增长率、考生来源

### 鉴定人数图形统计：

**筛选项：**市、县鉴定中心、鉴定所站、工种，年份、季度（第一季度1-3月，依次），五年走势（选择年份）、鉴定等级（一级到三级、四级到五级）、

**展示项：**鉴定人次（参加考试包括缺考和舞弊）、获证人次、合格率