附件3

**考评人员相关职业、专业，及其权利、义务和职责**

**一、考评人员的权利、义务和职责**

**（一）考评人员的权利**

1、有在考评规定的职权范围内实施考评活动的权利；

2、有在考评规定的职权范围内对考评现场或评价对象的违纪行为进行处理的权利；

3、有独立进行考评，并拒绝任何单位或个人提出更改评价结果等非正当要求的权利；

4、承担考评活动后从有关社评组织获得合理考评报酬的权利；

5、当正当权益受到侵害时，可向社评组织提出申诉。（二）**考评人员的义务**

1、考评人员应努力学习相关法律、法规和政策文件，关心和支持技能人才评价工作，自觉地、不断地学习高新技术，钻研本职业的技术知识和操作技能，不断提高政策水平和考评能力。

2、自觉遵守有关规章制度、认真履行考评人员职责、客观公正地实施考试和保质保量地完成考评任务；

3、考评人员应在经认定的考评职业和等级范围内对考核对象进行考评，熟悉和掌握执考范围的职业内容、考核项目、考核要求及评分标准等。

4、自觉维护考评现场秩序，及时处理违纪问题，并将处理结果上报社评组织；

5、考评人员应严格遵守保密规定，对考评工作中规定不可公开的内容，必须按保密要求执行。

6、考评人员在考评过程中应自觉接受各级职业技能服务指导中心、内（外）质量督导员对考评情况的全程督导，接受考生和社会的监督。

**（三）考评人员岗位职责**

1、考评人员应熟悉考核项目和内容，正确把握考核标准和评分方法，服从社评组织的工作安排。

2、考评人员应在开考前60分钟到达考场，了解考场准备情况，认真检查场地、设施设备、工卡量具和考件备料及安全状况等。

3、考评人员参加考评工作，应亮证上岗（即佩戴考评人员证卡），严格执行考务规程，按操作流程实施考评。

4、考评人员应认真履行考评人员职责，严格按照技能评分标准和要求实施考评，公正、仔细地填写考核评分记录表，并签字负责。

5、考评人员对考生的违纪行为，应及时予以制止，对违纪情节严重或扰乱考场秩序等现象须报告考评组长和督导人员，共同做出相应处理。并将现场情况如实填写在《考场情况记录表》上。

**（四）考评组长岗位职责**

1、考评组长应认真履行考评组长岗位职责。

2、考评组长在开考前，须组织考评人员召开考前准备会，协调、沟通当天有关考评工作，并督促全体考评人员恪守职业道德、认真履行职责。

3、实施阅卷评分前，考评组长须召集全体考评人员对标准答案、考评方法和评分标准进行认真研读，对评分尺度进行充分讨论。确保评分标准、工作程序和计算方法的统一，并根据考评工作的实际需要组织好考评人员的分工。

4、考评组长负责协调、处理有关争议的技术问题，记录争议内容，会同考评人员做出评分意见。

5、考评组长应主动配合督导人员或考务人员解决考核过程中的突发事件，做到态度明确，公正、公平。

6、考评组长应认真汇总应试者成绩，会同所有考评人员对汇总成绩核对确认后签字负责。