紧缺办2011配套文件附件四

上海紧缺人才开发办公室
关于专家委员会组成原则和工作职责

沪人办（2011）第 004 号

为加强对21世纪紧缺人才培训工程《注册紧缺人才培训专业等级证书》项目的培训和考试工作的专业化国际化指导与监督，特成立“21世纪紧缺人才培训工程专家委员会”（以下简称：专家委员会）。为明确专家委员会和各专业组工作职责，特制订“关于专家委员会组成原则和相关职责”如下：

一、专家委员会组成原则

为分别指导各类专业组织考前辅导培训和考试考核工作有序和高效展开，21 世纪紧缺人才培训工程项目专家委员会，分别设立下属机构：

（一）行政领导与学术团队

主任：专家委员会实行主任负责制。设主任委员一名，名誉主任若干名；副主任委员若干名（兼专业组组长），委员若干名。

主任委员、名誉主任必备条件：具有多学科优势，在教育培训领域享有一定知名度的教育家、或者科学家中选择；建议在中国科学院，或者中国工程院院士中选择。

常务副主任：主持专家委员会工作，拟在教育培训行业选择热爱人才培训事业，有一定的行业知名度和公信力，有一定的管理协调能力，身体健康。

（二）设立专业组

根据紧缺人才培训专业需要，设若干个专业组，每一个专业组必须具有 5 个以上专家；专业组组长，原则上由专家委员会选派一名专家兼任；或者由新项目专业开发组推荐，独立聘任。

各专业组职责由专家委员会自行制定，并且报紧缺办和上海人才培训市场督导办备案。

（三）设立秘书处

专家委员会下设秘书处，设秘书长 3 名，副秘书长若干名，秘书处工作人员若干名。负责专家委员会的日常工作。秘书处办公室设在紧缺办总部。

1、秘书长、副秘书长必备条件：

设秘书长 3 名，其中两名推荐原紧缺办分管领导一名和培训市场副主任施锡明担任；另外 1 名，从具有一定管理能力，并且热衷于培训行业服务的专家，或者业务领导中选择。

副秘书长暂定 7 名，其中项目研发部、考务部、协调部主任各兼职一名副秘书长。其它 3 名，可从 3 个重点专业行业中各选择一名；另外一名从国有企业大集团中选择，首推百联集团人力资源部领导担任副秘书长。

2、实行“轮值制度”

秘书长主持秘书处日常工作，并且实行“轮值制度”，原则上，每半年一轮。秘书长每轮职一届期满，都要做好交接工作。

二、专家委员会主要职责

“21 世纪紧缺人才培训工程专家委员会”在上海人才培训市场紧缺人才开发办公室（简称：紧缺人才开发办公室，紧缺办）领导下，负责指导和监督 21 世纪紧缺人才培训工程《注册紧缺人才培训专业等级证书》项目的考前辅导培训和考试工作。专家委员会主要职责：

（一）宣传和贯彻有关 21 世纪紧缺人才培训工程《注册紧缺人才培训专业等级证书》项目与考试工作的相关政策、法规，模范遵守国家和紧缺办有关培训项目考试工作规定。

（二）审查紧缺办起草的考前辅导培训与各项考试计划的相关规定与操作办法，负责对该项目的考前辅导培训与考试工作进行专业指导与监督。

（三）负责组织编写相关专业培训教材；审核相关专业考前辅导用书，教师教学计划等。

（四）负责对培训教师进行培训和教学指导，接受各考试点及培训教师的相关专业咨询。

（五）负责制定相关专业培训计划及《教学大纲》、《考试大纲》。

（六）负责考试的命题工作，保证每次在考试前集中命题时间，严格保守命题内容，按照考试规则，泄题者将自动辞去专家委员会委员职务，并且根据其负面影响程度，紧缺办将给予相应处罚，并且在中国上海人才培训官网和行业进行公示。

（七）本着“考培分离”和“提高教学质量”原则，为明确分工，提高效率，专家委员会内部分为“考试命题组”、“教材编写组”、“教学考核组”。主要职责如下：

1、考试命题组

考试命题组的主要职责是，负责指定紧缺办各类考试标准、指导考务部建立各类考试题库；负责各类考试命题；负责各类考试的阅卷、判卷工作；并且指导考务部建立各类考生成绩存档和电子档案库；加强对考务工作的指导和监督，及时向紧缺办及专家委员会提出改革建议，不断推动考务工作再上新台阶。

2、教材编写组

教材编写组的主要职责是，负责专业教材编写工作的市场调研、专业课题立项，指导项目研发部做好新专业开发；根据市场需求确定教学内容，指导专业教师培训教学工作；负责编写《教学大纲》、《考试大纲》。负责审核专业课程、在培训初期确定相关教材，并且，负责组织各类专业教材的编写和出版工作。

3、教学考核组

教学考核组的主要职责是，负责不定期进行随堂听课督查，组织在读学员召开专题座谈会听取教学意见；专业组专家负责检查本专业教师的教学质量；并且负责指导紧缺办协调部、以及协助上海人才培训市场督导办进行年审评估，并且提出下一年度工作计划和要求。