综合评审考生须知

1. 考核方式

综合评审科目包括专业能力评估与现场答辩两个环节。

1. **专业能力评估**

专业能力评估采用提交工作技术小结的形式。工作技术小结请根据本职工作，阐述近5年的工作情况，相关业绩和工作创新点，字数不少于2000字，不多于5000字。工作技术小结格式要求详见附件1、附件2、附件3。

1. **现场答辩**

考试当天，考生现场抽签，根据签号顺序，现场口头答辩，考试每人15分钟时间，其中5分钟简要自我介绍（包括专业背景、从业经历、目前工作岗位等方面），8分钟答辩，2分钟评分，答辩时间剩余3分钟时提醒。

1. 材料要求

考生提交报名考试材料时，同步提交工作技术小结的电子文档和纸质文档。

电子文档（PDF格式）以压缩包的形式，以“姓名+身份证+职业+级别+工作技术小结”命名发送至协会邮箱ahrsayx@163.com。

纸质文档采用A4纸打印，一式四份，面试时现场提交。

1. 注意事项
2. 考生需提前30分钟进场签到，考试开始后迟到或离场的考生不得进场。
3. 考生签到后手机关机，与考生个人物品一起存放于指定位置。考生不得携带通讯功能的其他电子设备（如平板电脑、手提电脑）进入考场，如已携带的在进入考场时必须保持关闭状态，且不得取出。违者取消考试成绩。
4. 考生参加答辩的过程中必须听从考场工作人员指挥，遵守考场纪律。如无特别说明，从抽签到答辩结束期间，考生除必要的文具和本人工作技术小结外，不得携带任何纸张、资料、电子设备，不得与他人交谈，违者取消考试成绩。
5. 答辩结束后，考生应立即离场，不得在考场逗留，违者按违纪处理，视情况严重警告或取消考试成绩。
6. 公布综合评审成绩时只公布综合评审总体分数，不公布工作技术小结或答辩的具体分数，亦不公布考生工作技术小结或答辩存在问题及具体得分情况。

附件1：

工作技术小结封面格式

|  |
| --- |
| 职业技能等级认定（上空四行，三号黑体，居中）填写职业名称（等级）工作技术小结（二号方正小标宋简体，居中）（空四格）姓 名： 身份证号码： （空四行，四号仿宋）编号: （保留，由主办方填入）（二号黑体，居中） |

附件2：

工作技术小结撰写格式

|  |
| --- |
| 标题（二号方正小标宋简体，居中）（技术小结正文，三号仿宋，行间距固定值28，首行缩进）（技术小结正文小标题，三号黑体，行间距固定值28，首行缩进） |

附件3：

承诺书

本人郑重承诺：

本人提交的工作技术小结内容均为真实情况，无造假、抄袭和侵权行为。经查如有以上情况，接受认定机构的处罚结果，并承担相应的责任。

 承诺人：

 日 期： 年 月 日