

宁夏回族自治区高校毕业生到机关事业单位 单位实习管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强高校毕业生到机关事业单位实习工作，不断提升实习工作管理科学化、规范化、制度化的水平，确保实习工作顺利实施，特制定本办法。

第二条 本办法所称高校毕业生是指离校 2 年内未就业的宁夏各普通高等院校、高职院校、技师学院高级工班、预备技师班及特殊教育院校职业教育类毕业生和区外宁夏籍普通高等院校毕业生（以下简称高校毕业生）。

第三条 高校毕业生到机关事业单位实习按照自治区年度工作安排，采取实习单位网上发布实习岗位需求信息、高校毕业生网上报名、人社部门网上派遣、实习单位网上考勤等管理模式进行。

第二章 职责分工

第四条 自治区人力资源和社会保障厅负责全区高校毕业生到机关事业单位实习的计划、协调、指导、督查工作。

（一）负责全区高校毕业生到机关事业单位实习的组织实施、政策宣传、实习管理等工作；

（二）负责全区各市、县（区）高校毕业生到机关事业单位实习工作业务指导、监督和检查，定期或不定期检查各地实习政策落实情况；

（三）依托宁夏公共招聘网开展实习工作信息化服务，发布需求信息、数据汇总和系统维护等工作；

（四）负责高校毕业生到区直部门实习工作的报名、选派、考勤等工作，协调财政部门发放各项补贴。

第五条 各级财政部门负责高校毕业生实习期间的生活补贴、社会保险补贴、商业意外伤害保险补贴资金的审核、划拨和管理工 作，加强资金管理，做到专款专用。高校毕业生实习期间的生活补贴参照当地最低工资标准执行，各地要通过政府采购方式确定商业保险经办机构，为其统一购买不高于 50 万元额度的商业意外伤害保险（凡在岗不满 3 个月的高校毕业生，离岗后其意外伤害保险自动失效，新到岗高校毕业生继续享有原购买的商业意外伤害保险），对于实习期满 6 个月以上的，且以灵活就业身份缴纳社会保险费的人员按规定给予社会保险补贴，补贴期限最长不超过 1 年。上述所需资金从就业补助资金中列支。

第六条 各地人力资源社会保障部门职责：

（一）负责辖区内高校毕业生到机关事业单位实习工作的组织、宣传、报名、选派、考勤、督查和发放各项补贴等；

（二）负责辖区内实习单位的管理，定期组织实习单位

工作人员业务培训，指导实习单位做好岗位信息填报、考勤上报、日常管理；

（三）负责每月及时向同级财政部门报送实习高校毕业生补贴名册，按时购买商业意外伤害保险、申报社会保险补贴；

（四）免费为实习高校毕业生托管人事档案，积极开展就业服务，努力帮助其实现就业。

第七条 实习单位职责：

（一）负责制定实习工作计划和管理制度，合理安排实习岗位，可根据实际需要进行调整，确保高校毕业生真正通过实习增长才干、得到锻炼；

（二）负责高校毕业生实习期间安全教育和日常管理工作。严格落实各项规章制度和安全操作规程，加强对高校毕业生的教育、培养和管理，对实习期间出现的问题要主动向同级人力资源社会保障部门反馈，及时沟通解决。

（三）为高校毕业生提供必要的工作条件和生活保障，对高校毕业生进行培训和指导，加强与高校毕业生沟通交流，帮助解决其在工作、生活中遇到的困难和问题；

（四）负责实习高校毕业生考勤与考核，每月按时向同级人力资源社会保障部门报送考勤表。实习期满后，根据实习高校毕业生实际表现和工作成绩进行考核，出具实习鉴定。高校毕业生提前离岗，及时向同级人力资源社会保障部

门报告；

（五）实习单位应明确专人负责本单位实习工作，按时填报实习岗位需求、确认到岗实习、报送考勤等信息。

第三章 考勤与考核

第八条 实习单位每月对实习高校毕业生进行考勤，作为高校毕业生当月生活补贴发放依据；高校毕业生实习期间每月考勤不得出现漏报、错报、延报等现象，出现此类情况，实习单位要向同级人力资源社会保障部门书面说明情况，并向相关实习高校毕业生做好说明解释工作。

第九条 实习单位每月应及时准确填报《*年*（市、县、区）高校毕业生到机关事业单位实习人员考勤表》（附件1），于次月2日前加盖公章后报送同级人力资源社会保障部门。

第十条 各级人力资源社会保障部门认真审核实习单位上报实习人员考勤表，及时汇总，每月4日前将《*年*（市、县、区）高校毕业生到机关事业单位实习人员补贴名册（样表）》（附件2）报同级财政部门，财政部门按规定及时将上月生活补贴支付到毕业生本人银行卡账户。

第十一条 高校毕业生实习结束时，本人填写《高校毕业生到机关事业单位实习工作鉴定表》（附件5），由实习单位根据其工作表现，填写书面实习鉴定意见，报同级人力资源社会保障部门，鉴定表一式两份，一份人力资源社会保

障部门留存，一份存入实习生个人档案。

第四章 实习管理

第十二条 实习单位要主动配合同级人力资源社会保障部门，积极做好高校毕业生到机关事业单位实习相关工作，确保实习工作顺利开展。

第十三条 实习单位要加强实习高校毕业生的管理，教育其严格遵守实习单位各项规章制度，恪守职业道德规范，加强自身交通、安全防范，服从工作安排，自觉完成工作任务。

第十四条 高校毕业生实习期间严格落实请销假制度，需请假处理个人事务，须填写《高校毕业生到机关事业单位实习请销假登记表》（附件3），经实习单位同意后，报同级人力资源社会保障部门（区直部门报自治区人力资源开发服务中心）备案。严格控制事假天数，事假当月不得超过5个工作日（含5个工作日），超过5个工作日的停发当月生活补贴；病假当月原则上不得超过7个工作日（含7个工作日），7个工作日以内的发放全额生活补贴，超过7个工作日的，按照实际工作日发放当月生活补贴，病假必须出具县级以上医院诊断证明。实习期间凡无故不履行请假手续或事假超过1个月，病假超过2个月，终止实习。

第十五条 高校毕业生实习期间可自主联系就业单位或

灵活就业，已经因自主就业或身体状况等原因终止实习的，填报《高校毕业生到机关事业单位实习终止登记表》（附件4），报同级人力资源社会保障部门备案后，停发生活补贴。

第十六条 各级人力资源社会保障部门要与实习单位建立定期沟通机制，及时了解高校毕业生实习情况，加强经验交流。

第五章 工作纪律

第十七条 各级人力资源社会保障部门要对开展实习工作不力、不按规定管理实习高校毕业生、不按时报送高校毕业生考勤的实习单位，要进行通报批评。对于情节严重的实习单位，下一年度不再安排高校毕业生实习。对实习单位不落实请销假制度、虚报考勤、冒领各项补贴的，经查实，按照有关规定，严肃追究相关人员责任。

第十八条 对违反实习单位规章制度的高校毕业生，实习单位要进行批评教育。情节严重的要及时向同级人力资源社会保障部门提出书面处理意见，经批准后，取消其实习资格。

第十九条 各级人力资源社会保障部门工作人员在实习工作中违规操作，不按政策办事，弄虚作假，将依照有关规定严肃处理。

第六章 附则

第二十条 本办法由自治区人力资源和社会保障厅、自治区财政厅负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起执行，有效期 5 年。
《自治区人力资源和社会保障厅 财政厅关于印发〈宁夏回族自治区普通高校毕业生到事业单位培训实习管理办法〉的通知》（宁人社发〔2009〕85 号）同时废止。

- 附件：1. *年*（市、县、区）高校毕业生到机关事业单位
实习人员考勤表
2. *年*（市、县、区）高校毕业生到机关事业单位
实习人员补贴名册（样表）
3. 高校毕业生到机关事业单位实习请销假登记表
4. 高校毕业生到机关事业单位实习终止登记表
5. 高校毕业生到机关事业单位实习工作鉴定表

附件 1

***年*（市、县、区）高校毕业生到机关事业单位实习人员考勤表**

填报单位（盖章）：

时间：

| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 联系电话 | 出勤天数 | 事假天数 | 病假天数 | 实习年度 | 实习单位 |
|----|----|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

审核人：

经办人：

联系电话：

填报说明：1. 出勤天数按照实际工作日计算；

2. 实习单位必须于次月 2 日前报同级人力资源社会保障部门。

附件 2

***年*(市、县、区)高校毕业生到机关事业单位实习人员补贴名册(样表)**

填报单位(盖章):

时间:

| 序号 | 姓名 | 实习单位 | 身份证号 | 银行账号 | 电话 | 出勤情况 | 补贴金额(元) | 实习月份 |
|----|----|------|------|------|----|------|---------|------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | | |

经办人:

联系电话:

备注: 1. 人数增减说明;

2. 请假、病假总体情况。

附件 3

高校毕业生到机关事业单位实习请销假登记表

| | | | | | |
|--------------|---------------------------|-----|--|------|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 身份证号 | |
| 实习单位 | | | | 实习时间 | |
| 请假事由 | | | | | |
| 请假时间 | __年__月__日至__年__月__日，共计__天 | | | 销假时间 | |
| 实习单位 审批意见 | 实习单位签字（盖章） 年 月 日 | | | | |

.....**实习单位盖章**.....

| | |
|----------------------|--|
| 人力资源 社会保障 部门备案 | <p style="text-align: center;"> ____同志于__年__月__日至__年__月__日，共计__天，按照请假程序已审批。 特此报告 </p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 实习单位（盖章） 年 月 日 </p> |
|----------------------|--|

附件 4

高校毕业生到机关事业单位实习终止登记表

| | | | | | |
|------------|---------------------|------|--|------|--|
| 姓 名 | | 身份证号 | | 实习时间 | |
| 性 别 | | 联系方式 | | 离岗时间 | |
| 实习单位 | | | | 离岗事由 | |
| 家庭住址 | | | | | |
| 实习单 位意见 | 实习单位签字（盖章） 年 月 日 | | | | |

.....**实习单位盖章**.....

| | |
|----------------------|--|
| 人力资源 社会保障 部门备案 | <p style="text-align: center;"> _____同志，身份证号_____，由 于_____原因，于_ 年__月__日终止实习。 特此报告 </p> <p style="text-align: center;"> 实习单位（盖章） 年 月 日 </p> |
|----------------------|--|

附件 5

高校毕业生到机关事业单位实习工作鉴定表

实习单位：

填表时间： 年 月 日

| | | | | | |
|----------------------------------|-----------------|------|--|------|--|
| 姓 名 | | 身份证号 | | 出生年月 | |
| 性 别 | | 毕业院校 | | 政治面貌 | |
| 学 历 | | 岗位职责 | | | |
| 履 职 尽 责 及 工 作 总 结 | | | | | |
| 实 习 单 位 意 见 | 签字（盖章） 年 月 日 | | | | |
| 人 力 资 源 社 会 保 障 部 门 意 见 | 签字（盖章） 年 月 日 | | | | |

注：此表一式两份，一份人力资源社会保障部门留存，一份存入实习生个人档案