榆林市就业见习管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强就业见习工作，提升毕业生就业能力，促进就业，依据《陕西省人民政府关于进一步加强就业创业工作的实施意见》（陕政发〔2017〕49号），及陕西省人力资源和社会保障厅 陕西省财政厅关于印发《陕西省就业见习管理暂行办法》的通知（陕人社发〔2017〕59号）的有关政策规定，结合我市实际，制定本细则。

第二条 本细则所称就业见习（以下简称见习）指见习人员按照有关政策规定，在见习单位提供的见习岗位进行一定期限的实践锻炼，积累工作经验、提升就业能力的就业促进活动。

第三条 见习人员范围是毕业年度（即从毕业当年1月1日起的12个月）和毕业两年内未就业的普通高校毕业生，包括专科及以上学历的统招毕业生，技师学院高级工班、预备技师班和特殊教育院校职业教育类毕业生。国家级贫困县、艰苦边远县的见习人员范围可扩大至毕业两年内未就业的中职毕业生。

第四条 见习单位指经人力资源社会保障部门（以下简称人社部门）认定，自愿开展见习工作，主动提供见习岗位和见习条件，合法合规的企事业单位、社会组织和国家机关。符合一定条件的见习单位可被认定为见习示范基地。

第五条 见习期限一般为3至6个月。在脱贫攻坚期间，见习人员属于建档立卡贫困家庭子女的，其见习期限最长可放宽至12个月。

第六条 见习工作应坚持个人自愿、政府扶持、社会共同参与的原则。见习期间，见习单位应与见习人员签订见习协议书，不建立劳动关系。

第二章　责任分工

第七条 各级人社部门负责统筹规划本行政区域见习工作。主要职责是：

（一）制定完善、指导落实见习政策；

（二）制定见习年度计划和总体规划；

（三）核定见习单位和见习示范基地；

（四）复审见习补贴，协调财政部门拨付补贴资金；

（五）统筹管理和监督见习工作。

第八条 各级公共就业人才服务机构负责组织实施本行政区域见习工作，对见习单位进行业务指导和监管。主要职责是：

（一）组织实施见习计划，开展见习服务；

（二）受理、审核见习单位资格认定申请，出具审核认定报告，承办见习示范基地的认定工作；

（三）收集整理、分类汇总本行政区域见习岗位信息，通过官方网站向社会公开发布；

（四）组织开展见习供需对接活动，统筹调剂本行政区域见习资源；

（五）办理见习人员人身意外伤害保险；

（六）负责见习日常管理、跟踪服务，汇总统计本行政区域见习相关数据，按季度向同级人社部门报送见习工作情况；

（七）受理、审核见习补贴，向同级人社部门报送审核报告；

（八）按规定向见习单位拨付见习补贴资金；

（九）提出见习工作政策建议；

（十）承办与见习相关的其他工作。

第九条 各级财政部门负责按照年度预算落实见习补贴资金，监督资金管理和使用，确保见习补贴资金及时拨付到位。

第十条 见习单位负责组织见习人员在本单位具体岗位见习，并接受人社部门及公共就业人才服务机构的业务指导和监管。主要职责是：

（一）制定落实见习管理制度；

（二）积极开发见习岗位，为接收见习人员创造条件；

（三）与达成意向的见习人员签订见习协议书，及时申请办理见习人员人身意外伤害保险；

（四）委派专业水平高、实践经验丰富、责任心强的技术或管理人员作为见习指导老师，指导帮助见习人员开展工作；

（五）建立见习人员考勤制度，做好考勤登记；

（六）及时掌握见习人员思想、学习和生活情况，加强安全和健康管理，不得安排见习人员在有毒有害或具有安全隐患的岗位见习，有职业卫生要求的要定期组织见习人员进行健康检查；

（七）通过银行按月为见习人员发放生活补贴；

（八）见习期满，根据见习人员的实际表现提出考核意见，并出具见习鉴定报告；

（九）留用见习期间表现优秀的见习人员就业；

（十）建立见习工作档案，妥善保存见习人员登记表、见习协议书、考勤记录、见习补贴报账资料及财务凭证等见习相关资料（保存期限不少于3年），接受有关部门监督检查。

第三章 见习单位

第十一条 用人单位组织开展见习工作实行申报认定制度。

第十二条 本市行政区域依法依规注册登记的企事业单位、社会组织和各级国家机关等各类用人单位，均可申报开展见习工作，并应符合下列条件：

（一）自愿开展见习工作，遵守本细则的各项规定；

（二）企事业单位、社会组织拥有健全的法定成立手续且正常运营，国家机关能够自主决定接收人员见习并具有独立财务；

（三）能够提供适合毕业生的见习岗位，安排专人负责见习工作；

（四）有完善的见习管理制度、见习工作计划和专业见习指导老师；

（五）能够认真执行国家有关法律法规，具有符合国家规定的劳动保护和职业防护措施；

（六）能够按规定为见习人员申请办理人身意外伤害保险、垫支见习生活补贴，及时统计报送见习数据；

（七）符合见习工作的其他规定。

第十三条 申报见习单位应提交的材料

（一）榆林市就业见习单位申报表（附件1）；

（二）榆林市就业见习岗位需求信息登记表（附件2）；

（三）企事业单位和社会组织法定注册登记资质证照复印件；

（四）榆林市就业见习指导老师登记表（附件3）；

（五）榆林市高校毕业生就业见习工作承诺书（附件4）；

（六）公共就业人才服务机构要求的其他材料。

第十四条 见习单位的申报认定

（一）单位申报。自愿开展见习工作的用人单位，向当地公共就业人才服务机构提出申请，并提交相关申报资料；

驻榆林地区的中央和市级国家机关及其派驻机构、中央和市属企事业单位、市级部门登记注册法人单位等申报见习单位，由市级公共就业人才服务机构负责受理。

（二）审核考察。收到申报资料15个工作日内，公共就业人才服务机构完成资料审核，并对申报单位的见习场所、经营状况、管理水平、岗位需求等情况进行实地考察，填写榆林市就业见习单位审核考察意见表（附件5），报送同级人社部门。对审核考察不符合见习单位条件的，公共就业人才服务机构应书面通知申报单位；

（三）认定公布。经公共就业人才服务机构审核考察符合条件的单位，由同级人社部门发文认定。各级人社部门每季度在官方网站公布一次本行政区域见习单位认定情况，并在10个工作日内报送上级人社部门备案。

第十五条 见习单位遵守本细则规定的，其见习单位资格长期有效。发生以下情形之一的，应终止其见习单位资格：

（一）一年内未开展见习工作、未接收符合条件人员见习；

（二）连续两年实际接收见习人数少于当年见习计划的50%；

（三）虚报见习人数、见习时间，套取、骗取见习补贴；

（四）未按协议约定垫付足额见习生活补贴；

（五）违反本细则规定，未及时按要求整改纠正；

（六）发生违法违规问题、影响见习工作正常开展；

（七）见习工作不接受人社部门及公共就业人才服务机构的监管与指导；

（八）由于自身原因或不可抗力因素，不再具备见习单位资格条件。

终止见习单位资格，由公共就业人才服务机构核实情况，提出意见，报送同级人社部门审定后实施。

第十六条 各地应将具有一定规模且能引导、示范和带动当地见习工作的单位认定为见习示范基地。

第十七条 市级见习示范基地在满足第十二条规定基础上，还应具备以下条件：

（一）近三年经营状况良好，具有一定的行业特色和较强的社会责任感，用工安全规范，在吸纳就业方面具有表率作用；

（二）近两年平均每年接收见习人员50人以上，见习留用率不低于30%；

（三）见习单位能自筹资金向见习人员增发不低于见习生活补贴标准20%的生活补助，提高见习人员福利待遇；

（四）具有一定成长空间的科技创新与创业型企业，可适当放宽认定条件。

各县（区市）可参照以上规定自行确定本级见习示范基地认定标准。

第四章 参加就业见习程序

第十八条 登记信息。有见习意愿的毕业生登录榆林人事人才信息网注册填写相关信息，打印就业见习人员报名审核表（附件6）。

第十九条 提出申请。毕业生与见习单位应进行沟通交流、双向选择，初步达成意向后向见习单位提出申请，毕业生提出实地考察要求的，见习单位应予以安排。毕业生与见习单位达成一致意见的，双方签订见习协议书；未达成一致意见的，毕业生可重新选择见习单位，或由公共就业人才服务机构推荐见习单位。

第二十条 资格审核。达成意向的毕业生持审核资料到公共就业人才服务机构进行资格审核。毕业年度在校生持审核表、协议书、身份证、学生证、学校介绍信，离校未就业毕业生持审核表、协议书、身份证、毕业证。

第二十一条 办理人身意外伤害保险。见习单位应在毕业生上岗前至少提前5个工作日向公共就业人才服务机构提出申请，为见习人员办理人身意外伤害保险。公共就业人才服务机构应在5个工作日内完成投保，并将办理结果书面通知见习单位。

第二十二条 上岗见习。见习单位收到见习人员人身意外伤害保险投保通知后，按见习协议约定组织见习人员上岗见习。未收到书面通知的见习单位，不得组织见习人员上岗见习。

第五章 就业见习补贴

第二十三条 见习人员在规定见习期限内享受政府提供的见习补贴，包括人身意外伤害保险补贴和生活补贴。人身意外伤害保险补贴由人社、财政部门提前预拨至同级公共就业人才服务机构，并按规定列支；生活补贴实行先垫后补方式，由见习单位按规定申报。补贴标准按有关政策规定执行。

第二十四条 见习生活补贴按自然月份计算。见习人员按规定正常出勤的，当月见习生活补贴按规定月标准计算；月出勤时间10至15个工作日的，当月见习生活补贴按规定月标准的50%计算；月出勤时间不满10个工作日的，当月不享受见习生活补贴。

第二十五条 鼓励见习单位参照本单位同类岗位的劳动报酬标准，在政府补贴的基础上为见习人员增发生活补助。

第二十六条 生活补贴的发放与申报

（一）见习人员依据见习协议上岗见习期间，见习单位应按月向其发放生活补贴。见习结束后，在就业补贴受理期向公共就业人才服务机构申报生活补贴；

（二）申报材料包括：见习补贴申请报告、高校毕业生就业见习生活补贴人员名单、见习单位通过银行发放生活补贴的明细凭证等

（三）公共就业人才服务机构对见习单位提交的见习补贴申请进行审核，全面审查申报材料的完备性、见习单位和见习人员的合规性、上岗见习和见习补贴发放的真实性等情况，结合日常检查情况，填写榆林市就业见习工作检查情况登记表（附件7），提出审核意见；

（四）人社部门进行复审，主要审查申报程序的规范性、适用政策的合理性、补贴金额的准确性和公共就业人才服务机构对见习单位的检查落实等情况，负责公示、确认审核结果，将审核结果报送同级财政部门，并按规定拨付补贴资金。

第二十七条 公共就业人才服务机构向同级人社部门报送见习补贴审核报告时，一并提供人身意外伤害保险补贴的办理凭证复印件。

第二十八条 见习单位接收毕业生见习且留用率不低于50%，并与留用人员签订1年以上劳动合同的，按规定标准给予见习单位一次性见习留用补贴。申请材料包括：见习留用人员名单、见习留用人员劳动合同复印件等，并随见习生活补贴一并申报、一并审核拨付。

第六章 就业见习管理

第二十九条 见习工作实行分级负责和属地管理原则。各级人社部门、公共就业人才服务机构和见习单位应认真落实责任分工，共同做好见习管理服务工作。

第三十条 公共就业人才服务机构应及时收集见习岗位信息，通过官方网站及时向社会公开发布，每年上半年和下半年至少各集中发布一次。

见习单位应按公共就业人才服务机构要求及时报送见习岗位信息。

第三十一条 加强对见习工作的日常管理和业务指导。见习人员上岗期间，公共就业人才服务机构对见习单位至少进行一次现场检查，逐人核实见习上岗情况，至少与该单位20%的见习人员面谈，了解掌握见习工作开展情况。同时，每两个月对见习人员进行一次电话抽查，抽查比例不低于见习人员总数的30%。每次检查应认真做好记录，作为见习补贴审核和见习单位管理的重要依据。

第三十二条 加强见习单位资格管理。公共就业人才服务机构应依据规定条件和程序严格审核见习单位资格，对违反相关规定的，及时取消见习单位资格。

第三十三条 见习单位和公共就业人才服务机构应按规定垫支、申领、审核和拨付见习生活补贴，见习补贴管理发生问题的，要严格按分工倒查责任，做出处理。对套取、骗取见习补贴的，应追回补贴资金，并追究有关单位和人员责任。

第三十四条 见习单位和公共就业人才服务机构应按规定为见习人员申报、办理人身意外伤害保险，见习单位违规安排未办理保险见习人员上岗见习发生人身意外伤害的，由见习单位承担全部责任，并追究其责任。

第三十五条 见习单位应履行职责，做好见习人员服务管理工作，妥善处理见习期间发生的问题，保障见习人员合法权益。

见习单位不得以见习代替正常用工，不得以人事外包、劳务派遣、业务合作等方式将见习人员安排到其他单位工作。

第三十六条 见习单位应遵守见习协议，不得随意解除见习协议。见习期间见习人员有下列情形之一的，见习单位可终止见习协议：

（一）本人不愿意继续参加见习；

（二）已落实工作单位不能继续参加见习；

（三）不遵守见习单位规章制度且教育无效；

（四）不服从见习单位管理造成严重损失。

第三十七条 见习人员应遵守本细则有关规定和见习单位管理制度，认真做好见习岗位各项工作。见习期间见习单位有下列情形之一的，见习人员可终止见习：

（一）未及时为见习人员申请办理人身意外伤害保险；

（二）未按协议约定及时足额支付见习生活补贴；

（三）未按协议约定提供见习岗位或见习条件；

（四）安排见习人员在不符合国家安全生产有关规定的岗位见习；

（五）以暴力、威胁或非法限制人身自由的手段强迫见习人员工作。

第三十八条 无论何种原因导致见习人员在见习期限提前终止见习，见习单位均应在终止见习后3个工作日内书面报告公共就业人才服务机构。

第三十九条 见习示范基地实行动态管理，各级人社部门每两年对其进行一次复查，不符合认定条件的，取消见习示范基地资格。见习示范基地数量占本行政区域见习单位总数的比例，县级不超过5%，市级不超过2.5%。见习示范基地可授予牌匾，予以重点宣传，优先推荐介绍见习人员，并给予一次性奖励金。一次性奖励金的额度，县级见习示范基地1万元，市级见习示范基地2万元。一次性奖励金从各级就业补助资金就业创业服务补助项目列支。

第七章 附 则

第四十条 本细则由榆林市人力资源和社会保障局负责解释。

第四十一条 本细则自印发之日起施行。此前有关政策文件中关于见习的规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第四十二条 本细则施行前已经受理但未完成审核划拨手续的，按原政策规定审核划拨补贴资金。

附件：1、榆林市就业见习单位申报表

2、榆林市就业见习岗位需求信息登记表

3、榆林市就业见习指导老师登记表

4、榆林市就业见习工作承诺书

5、榆林市就业见习单位审核考察意见表

6、榆林市就业见习人员报名审核表

7、榆林市就业见习工作检查情况登记表

8、榆林市就业见习人员登记表

附件1

榆林市就业见习单位申报表

单位名称（盖章）： 填报时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位性质 |  | | 所属行业 |  |
| 注册资金 |  | | 员工人数 |  |
| 经营范围 |  | | | |
| 单位地址 |  | | | |
| 开户银行名称 |  | | 银行帐号 |  |
| 联系人 |  | | 联系电话 |  |
| 电子邮箱 |  | | QQ号码 |  |
| 可提供见习  岗位情况 | 岗位名称 |  | | |
| 岗位要求 及人数 |  | | |
| 备注 |  | | | |

附件2

榆林市就业见习岗位需求信息登记表

单位名称（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 见习岗位名称 | 专业要求 | 学历要求 | 见习期限（月） | 需求人数（人） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … |
| 合 计 | | | |  |  |  |

**填表人： 联系电话： 填报时间：**

附件3

榆林市就业见习指导老师登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 工作单位 |  | | | 部门 |  |
| 毕业院校 |  | | | 学历 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 工作年限 |  |
| 联系电话 |  | | | QQ号码 |  |
| 主要  教育经历 |  | | | | |
| 主要  工作经历 |  | | | | |
| 单位  推荐意见 | （盖章）  年 月 日 | | | | |

附件4

榆林市就业见习工作承诺书

我单位申请成为榆林市高校毕业生就业见习单位，严格按照榆林市就业见习相关规定开展就业见习工作，并郑重承诺：

1、毕业生见习期间不收取任何费用，按月为见习生垫发见习生活补贴，每人每月补贴标准不低于 元，见习结束后，按要求如实申报见习生活补贴。

2、承担见习生见习期间的管理工作，为见习生提供必要的学习、工作和生活条件，提供符合国家劳动安全卫生条件的劳动防护用品，对见习毕业生进行劳动安全教育，防止出现事故。

3、按照岗位与专业相符原则，安排毕业生见习。不以培训授课代替见习，不安排见习生到本单位以外的岗位见习。

4、见习以促进毕业生就业为目的，承担社会责任，见习期满留用部分见习生就业。

5、积极开发见习岗位，完成见习批复计划。每月按时上报见习生实名信息，及时上报统计报表。如更换见习统计人员，及时向公共就业人才服务机构备案。

6、不存在虚报、谎报见习生人数，不存在骗取、套取见习资金以及扣发截留见习生生活补助等违法违纪现象。如果单位出具虚假证明、帮助或变相帮助他人骗取、套取见习补贴资金，一经发现，愿意承担相应责任。

特此承诺。

单位法人 签章：

单位：（公章）

经办人 签章：

年 月 日

附件5

榆林市就业见习单位审核考察意见表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 单位地址 |  | | |
| 单位性质 |  | 所属行业 |  |
| 注册资金 |  | 员工人数 |  |
| 见习单位  申报时间 |  | 见习岗位 提供数量 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 公共就业 人才服务 机构审核  意 见 | （填写具体审核情况和审核意见）  经 办 人： 年 月 日 | | |
| 部门领导： 年 月 日 | | |
| （盖章）  单位负责人： 年 月 日 | | |

附件6

榆林市高校毕业生就业见习人员报名审核表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | 性别 | | |  | | | 出生年月 | | | | |  | | | | | | 照  片 |
| 身份证号 |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 籍贯 |  | | | | 家庭住址 | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 联系电话1 |  | | | | | | | | | | 联系电话2 | | | | |  | | | | | |
| 毕业院校 |  | | | | | | | | | | | | | | | 毕业时间 | | | | | |  |
| 学历 |  | | | 专业 | | | | | |  | | | | | | 政治面貌 | | | | | |  |
| 档案所在地 |  | | | | | | | | | | | | | | | 是否建档立卡  贫困家庭子女 | | | | | |  |
| 见习单位 |  | | | | | | | | | | | | | | | 见习岗位 | | | | | |  |
| 个人  简历 | 起止年月 | | | 在何地、何部门、任何职务（从高中开始填写） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| — | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| — | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| — | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 见习单位  （见习基地）  意 见 | | | | （签 章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 市、县（区市）  公 共 就 业  人 才 服 务  机 构 审 核  意 见 | | | | （签 章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**说明：**此表一式3份，见习人员、见习单位、公共就业人才服务机构各留存1份

附件7

榆林市就业见习工作检查情况登记表

检查人： 联系电话： 检查时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | |
| 单位地址 |  | | | |
| 联系人 |  | | 联系电话 |  |
| 前期电话抽查情况 | □有 | 电话抽查（ ）人。是否存在问题：□是/□否  存在问题： | | |
| □无 | | | |
| 见习人员在岗情况 | 应在岗（ ）人，实际在岗（ ）人。  未在岗人员去向： | | | |
| 见习人员日常管理情况 | 1、考勤方式（□人工、□系统）/（留存见习人员上月及当月考勤记录复印件备案）  2、请假手续是否完备（□是、□否）/（留存见习人员请假手续复印件备案）  3、日常管理中是否遵照就业见习政策要求（□是、□否）  存在问题： | | | |
| 实地检查就业见习人员情况 | （在岗见习人员就业见习情况检查，检查登记后要求被检查人签字确认） | | | |
| 实地检查结果 | 负责人签字：  （盖章）  年 月 日 | | | |

**附件8**

榆林市就业见习人员登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 民族 | |  | 照  片 |
| 年龄 |  | 政治面貌 |  | | 健康状况 | |  |
| 毕业时间 |  | 学历 |  | | 所学专业 | |  |
| 毕业院校 |  | | | | 联系电话 | |  |
| 家庭住址 |  | | | | | | | |
| 教育培训  与社会实践经历 |  | | | | | | | |
| 个人意向  与要求 |  | | | | | | | |
| 见习单位 |  | | | | | | | |
| 见习部门 |  | | | 见习岗位 | |  | | |
| 指导老师 |  | | | 职务/职称 | |  | | |
| 见习期限 | 年    月    日 至     年    月    日 | | | | | | | |
| 见习单位提供待遇 | 政府补贴： ；  单位补助： 。 | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 见习内容 | （见习开始前填写）  （见习人员）签名：  年 月 日 |
| 见习总结 | （见习结束后填写）  （见习人员）签名：  年 月 日 |
| 单位鉴定 | （见习结束后填写）    （盖章）  年 月 日 |
| 备 注 |  |

**说明：**此表一式3份，正反打印，见习人员、见习单位、公共就业人才服务机构各留存1份