**中国建设银行广东省分行关于加强实习生管理的通知**

〔2015〕299号

为规范实习生的管理，维护正常的工作秩序，现就有关要求通知如下，请遵照执行。

一、明确实习类型

人力资源部门要承担起实习工作的牵头管理职责，除下列三种情况外，原则上不主动安排实习生到单位实习，且仅限于本科及以上在校大学生，同时为避免发生劳动用工纠纷，实习时间原则上不超过3个月。

一是与我分行签订战略合作协议高校的在校大学生实习需求，由人力资源部门组织面试、筛选等工作，统一招收或接收，并安排统筹到相关实习单位（部门）。

二是业务部门从事某项阶段性工作任务的实习需求，经所在分支行行领导同意后，由人力资源部门会同业务部门组织面试、筛选等工作，并安排到业务部门实习。

三是重要客户单位或客户推荐的实习需求，一般安排到重要客户单位或客户归属单位（部门）实习。

二、规范程序要求

实习开始前，人力资源部门要收集并核实实习生的相关资料，如实填写《实习生信息表》（附件1）、签订《在校大学生实习协议书》（附件2），告知实习期间相关要求。实习期间，要为实习人员提供不超过100元/人的人身意外伤害保险，并视情况可依法合规给予基本生活补助；要配合相关实习单位加强对实习生的督导、检查管理。实习结束，根据业务部门实习鉴定结果，出具相关实习证明。

三、加强日常管理

（一）实习单位（部门）要承担起实习生的日常管理职责，提供相关的实习环境和条件，帮助实习人员成长。实习生可安排任务型、阶段性、低风险的工作岗位。

（二）要安排实习导师，对实习生进行岗位职责、工作规范、作业流程、基础专业知识等方面内容的培训指导。

（三）要加强实习生实习期间的考勤管理，劳动纪律、工作规范和实习工作质量管理。

（四）要加强与实习生的沟通交流，关心实习生的生活及工作情况，及时掌握了解实习生的思想状况、实习情况等。

（五）要对实习生进行考评，公正、客观地评价实习生的综合素质和工作学习情况，实习期满做好工作鉴定，及时反馈人力资源部门。