

中国劳动关系学院文件

中国劳动关系学院“雏鸥计划”实习工作管理办法

第一章 总则

第一条 “雏鸥计划”是学校与天津市滨海新区人社局签订的将我校学生“人才培养、人才实训、人才就业”工作一体化的创新合作项目。为落实我校“政治素养过硬、劳动情怀深厚、专业功底扎实、实践能力突出”的高素质应用型人才的培养目标，学校选拔推荐成绩优秀且有意愿到天津市滨海新区就业落户的毕业班学生，赴天津市滨海新区调解仲裁机构进行实践学习。实习结束后依据天津市“海河英才”计划、滨海新区“鲲鹏计划”等人才政策，实现“雏鸥计划”学生的落户和高质量就业。

第二条 为加强“雏鸥计划”工作管理，提高学生的实习质量和实习效果，保障“雏鸥计划”实习、就业工作顺利进行，特制定本办法。

第二章 分工与职责

第三条 各二级学院负责组织“雏鸥计划”初选工作，向教务处推荐初选名单，负责安排指导教师，定期与学生沟通，做好学生政治思想教育，专业教育、安全教育、纪律教育和保密教育，在学生实习请（休）假、离津期间，负责本学院学生管理。

第四条 教务处负责对接天津市滨海新区相关部门，根据天津市滨海新区人社系统相关部门的用人需求，制定“雏鸥计划”方案，组织多方专家复试，确

定“雏鸥计划”学生名单，与天津市滨海新区各实训单位确定学生的实习岗位，落实学生实习工作。

第五条 实训单位负责提供调解仲裁机构实习岗位、安排校外实习导师，做好实习学生的监督、指导工作。对实习学生进行相应管理制度培训、岗位培训和业务指导，在实习工作时间内，对学生负有安全管理责任。

第六条 各二级学院为实习学生安排校内指导教师，天津市滨海新区选派资深仲裁员、调解员及大型企业资深人力资源管理专家担任校外实习导师，实现每个学生“双导师制”管理。

（一）校内指导教师职责

1. 负责实习期间对学生的指导和沟通，指导学生写好实习作业和实习报告等，考核实习成绩，总结实习工作。
2. 对于请假和违反规定和纪律的学生情况需及时告知学院和教务处。

（二）校外实训导师职责

定期对学生见习情况进行总结，评定学生岗位实习成绩；分析实训内容，优化实训安排，确保培训实效；帮助指导学生提高职业规划意识，有针对性地培养其求职能力，提供就业岗位对接等。

第七条 学校与实习单位共同负担实习期间的学生实习补贴。额度参考天津市就业见习基地实习补贴标准，原则上每月支付一次，由学校和实习单位结合实习学生出勤情况分别发放给学生本人。学校补贴部分由教务处与二级学院共同承担。

第三章 实习管理

第八条 实习学生要严格遵守国家的政策法规和实习单位的各项规章制度，不可从事违背国家有关法律法规的活动，服从实习单位的工作安排和管理，在实

习岗位上认真履行职责，接受实习单位的考核，按时完成实习任务。

第九条 实习期间，学生应加强政治理论学习，提高政治安全意识，坚守社会主义核心价值观，不得在互联网及其他场合发表不当言论，不私自接受媒体采访，不对外透露调解仲裁案情及用人单位商业秘密，不参加学校及实习单位组织以外的论坛、学术报告会及研讨会。

实习期间，学生要加强自我管理，提高人身安全防范意识，防止不法侵害。对自己的人身安全、财物安全负责，不饮酒，不在公寓外留宿，外出要乘坐正规交通工具，自觉遵守交通规则。学生在津实习期间实行每晚点名制度，由学生联络人收集每晚点名情况，并做好学生去向管理。学生工作时间以外需离开公寓外出，应及时告知学生联络人。学生联络人应加强日常安全提醒，遇有实习学生可能导致安全风险的外出情形要进行劝阻，劝阻无效第一时间向学校及实习单位报告。

第十条 实习期间，原则上要求实习学生在天津学习、生活。学生在实习期间的出勤考核及休假，参照实习单位的规章制度执行。实习学生须做到严格考勤，未经批准，不得擅自离开实习单位。

在实习单位规定的工作时间内，在不离津的情况下，学生如因身体原因或其他原因需要请假的，须填写《“雏鸥计划”学生请假审批表》（附件一）。学生请假一到两天的，按照实习单位要求，向实习单位、实习导师请假，经审批后方可休假；请假超过三天（含三天）的，须向实习单位、实习导师请假，并经二级学院的项目负责老师批准后，方可休假。

实习期间，如因必要原因申请离津的，学生须先填写《“雏鸥计划”学生离津审批表》（附件二），写明离津事由、离津时间和活动轨迹，报实习单位、实习导师和二级学院审批，审批通过后，方可离津。

学生休假和离津情况要告知学生联络人；学生休假结束或回津后，须及时向实习单位和二级学院的项目负责老师销假。

第十一条 实习学生应定期向指导教师、辅导员汇报自己的情况，及时了解学校的教学情况和其他方面的工作安排，积极灵活的完成个人在读课程，按照学校规定参加考试。

第十二条 学校和实习单位制定相应的管理制度，设置退出机制，对于不遵守规范、不听劝告教育的学生，实习单位可予以退回。

第十三条 实习期间无故离开实习岗位或提前结束实习，没有完成实习任务的，毕业实习成绩记为不合格，无相应学分，必要时需要承担给学校和实习单位造成的损失。学生因违纪造成的后果自负，情节严重的，学校将给予相应的纪律处分。

第十四条 实习学生实习期满经实习单位考核合格的，实习单位给予相应的实习证明。在按要求完成实习报告后，可取得毕业实习学分。考核优秀的学生，毕业后结合自身意愿，由滨海新区实习单位和就业平台开展就业推介工作，支持符合条件的实习学生享受“海河英才”、“鲲鹏计划”等人才落户和就业政策。

第十五条 学校为实习学生办理实习期间意外伤害商业保险，增强抵抗人身意外伤害、交通事故风险能力。学生在实习期间患病时按照《中国劳动关系学院学生公费医疗管理办法》和《北京市城乡居民医疗保险（一老一小）》执行，发生意外伤害时按所投保的商业保险管理规定执行，实训单位根据过错承担民事责任。

第四章 附则

第十六条 本办法与《中国劳动关系学院本科生实习工作管理办法》和《中国劳动关系学院本科生社会实践管理办法》结合使用，由教务处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起执行。

附件一：

“雏鸥计划”学生请假审批表

姓名		专业		联系电话	
学院				辅导员	
实习单位				实习老师	
申请假期时间	年 月 日至 年 月 日			紧急联系人	
	共 天			联系电话	
申请事由	学生： 年 月 日				
实习单位 审批意见	实习导师： 年 月 日				
二级学院 审批意见	项目负责老师： 年 月 日				
备注					

注：1. 《请假审批表》一式三份，审批通过后，审批单位和学生各存一份；
2. 学生可采用学校企业微信的网上请假流程向二级学院进行审批。

附件二：

“雏鸥计划”学生离津审批表

姓名		专业		联系电话	
学院				辅导员	
实习单位				实习老师	
离津日期	年 月 日 至 年 月 日			紧急联系人	
				联系电话	
活动轨迹					
申请事由	学生：年 月 日				
实习单位 审批意见	实习导师：年 月 日				
二级学院 审批意见	项目负责老师：年 月 日				
备注					

注：1. 《离津审批表》一式三份，审批通过后，审批单位和学生各存一份；
2. 学生可采用学校企业微信的网上请假审批流程向二级学院申请离津。