

南京信息工程大学南通研究院文件

研究院发（2022）4号

关于印发《南京信息工程大学南通研究院 实习生管理办法（试行）》的通知

各单位：

为了规范实习生的管理工作，使新进实习生了解研究院的文化，掌握相关管理制度、工作流程，培养其对研究院的认同和归属感，研究院制定了《南京信息工程大学南通研究院实习生管理办法（试行）》。经院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：南京信息工程大学南通研究院实习生管理办法（试行）

南京信息工程大学南通研究院

2022年3月28日



南京信息工程大学南通研究院

实习生管理办法（试行）

一、目的

为规范南京信息工程大学南通研究院实习生的接收、管理程序，使新进实习生了解研究院文化，掌握相关管理制度、工作流程，培养其对研究院的认同及归属感，特制定本办法。

二、适用范围

本办法适用于南京信息工程大学南通研究院（以下简称“研究院”）的全体在校实习生。

三、研究院工作职责

- （一）负责实习生的考勤与日常管理
- （二）负责实习生实习期间的工作规范和工作质量管理
- （三）负责实习生的考评，公正、客观地评价实习生的综合素质和工作学习情况。
- （四）加强与实习生的沟通交流，关心实习生的生活及工作情况，及时掌握实习生的思想状况、对研究院的认同感、工作方向、工作目标等。
- （五）实习期满后负责实习生的工作鉴定。

四、管理要求

(一) 实习生实习期间必须严格遵守考勤制度,不得无故缺勤。未经请假或未经批准擅自离岗或脱岗的,均以旷工情况处理,扣除当天实习劳务费并备案。

工作时间:周一至周五(午休1.5小时)

上午8:30-12:00

下午13:30-17:30。

(二) 实习生实习期间必须严格履行岗位职责,遵守研究院各项规章制度。

(三) 服从实习工作安排,按工作要求,保质保量地完成实习工作任务。

(四) 参加学校的学习考试等各类活动,必须持学校相关说明,提前请假,履行请假手续,签批后报研究院备案。

五、入职及在岗工作流程管理

所有进入研究院实习的人员必须办理实习入职手续,并签订实习协议。办理实习入职需提供以下材料:

(一) 《员工登记表》,由研究院提供表格,实习生如实填写。

(二) 身份证复印件及原件,验原件,留存复印件。

(三) 学生证复印件及原件,验原件,留存复印件。

(四) 实习生银行账户信息。

(五) 彩色 1 寸近照一张。

六、实习待遇

(一) 在校实习生按照博士研究生、硕士研究生、本科生分档，分别给予 260 元/天、200 元/天、100 元/天实习补贴，实习期间不享受研究院相关福利，不得同时享受联合培养研究生生活补贴，两者取其一。

(二) 根据实习生实际状况提供住宿福利。

(三) 员工实习期间可享有补充商业保险（意外伤害险），保障期限至实习生实习结束。

(四) 实习结束，考核优秀者可优先录用，按研究院招聘新员工的流程，聘为正式员工。