附件3:

佛坪县人才交流中心与见习单位协议书

甲方：佛坪县人才交流中心

乙方:

为了贯彻落实《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【2019】51号）文件精神，进一步完善汉中市就业见习制度，拓展毕业生就业渠道，促进毕业生就业能力，现拟定佛坪县人才交流中心与见习单位协议书，经甲乙双方协商一致，签订本协议。

**一、协议期限**

本协议期限从 年 月 日起至\_ 年 月 日止，协议期满后经考察合格，双方同意可续签协议。

**二、甲方主要职责**

（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，出具审核认定结果；

（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）按规定向见习单位拨付见习补贴资金；

（七）承办与见习相关的其他工作。

**三、乙方主要职责**

（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。

**四、附则**

（一）本协议一式两份，甲乙双方各保存一份，经双方签字盖章后生效。

（二）本协议未尽事宜，由甲乙双方协商确定。

甲 方（盖章） 　　　　　乙 方（盖章）

负责人： 　　　　 负责人：

联系电话： 　　　 联系电话：

年 月 日 　　　　 年 月 日