



# 鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司文件

西北能化人力（2023）131号

## 西北能化公司大学生见习期管理办法

为加强集团公司分配大学生培养工作，实现人才培养规范化、制度化，根据《皖北煤电集团公司党委关于印发管理培训生培养管理办法》等文件和会议精神，经研究制定本办法，具体如下：

### 一、适用对象

本办法适用于集团公司招聘全日制本科及以上学历毕业生。

### 二、实习周期

根据集团公司文件要求，见习期一年（含试用期六个月）。

### 三、工作目标

通过对大学生见习期间的有效管理和定向培养，做到定好位、重培训、强示范、压担子、勤关怀、严考核，锻炼业务素质和管理能力，实现理论素养和综合能力双提升，使其快速成长为有理想、敢担当、能吃苦、肯奋斗的青年骨干人才，增强支撑企业高质量发展有生力量。

### 四、培养方式

（一）角色定位。见习期间由人力资源部统一分配至各部门（车间），重点按管理、技术方向培养。实习期间以操作工角色分配至相关专业岗位，使其全面快速掌握运用各专业岗位操作技能和现场管理。

（二）指定导师。大学生见习期间实行“双导师”制，明确支部书记为第一导师，所在单位（车间）负责人为第二导师。导师要通过思想交流、业务指导等方式了解和帮助大学生，提高工作方法和业务技能，提升发现问题、研究问题和解决问题的能力，增强科学思维和管理实践，导师在每季度要对大学生表现进行评价和建议。

（三）双向选择。在充分听取大学生职业发展意愿基础上，根据其所学专业和个人特长，立足公司发展实际，着眼人力资源需求，为大学生铺设成长成才通道。

（四）动态考核。由人力资源部牵头，对大学生实行全方位的动态管理，进行月度考核、年度总评，考核结果作为调整待遇

和评先评优的主要依据。大学生每三个月报送个人工作总结。

1. 日常考核。由所在单位（车间）按照考核细则对大学生工作态度、适应能力等工作表现进行考核，考核结果经支部书记签字后与月度考勤一同报送（具体见附件）。

2. 年度总评。由人力资源部负责，结合日常考核、导师和所在单位综合评价情况进行汇总。考核结果分为优秀、良好、一般、差四个等级。考核成绩为“优秀”的，参加集团公司优秀大学生评选；考核成绩为“差”的，延长见习期一年。

## 五、培养规划

1. 入职培训。由安全监管部统一安排，时间为 7 天，并进行入职体检。

2. 轮岗见习。见习期内，根据个人意愿、部门实际和岗位设置情况进行轮岗，多方位、多层次、多角度进行学习提升。

## 六、薪酬及劳动纪律

1. 岗效安全工资标准。集团公司分配大学生见习期间，按同岗位（工艺技术师）助理级薪酬待遇的 80% 执行（应发工资低于 4000 元的按 4000 元执行）。大学生见习期间待遇不占所在单位工资总额，不纳入部门（车间）绩效考核，由公司统一发放，根据考核情况核算薪酬：（1）基本薪酬按实际出勤计算；（2）绩效薪酬=考核百分比×绩效工资基数；（3）安全薪酬按安全监管部考核执行。

2. 劳动纪律。大学生必须树牢底线思维和规矩意识，严格遵

守西北能化公司员工行为规范和劳动纪律等各项管理制度，严禁随意离岗、外出。有事必须向导师、所在单位负责人请假，并到人力资源部备案，由所在单位（车间）负责大学生考勤工作。

## 七、转正定级

见习期考核合格者，人力资源部按照集团公司相关文件要求，做好转正定级工作，报集团公司党委组织部审批。

## 八、相关要求

1. 提高政治站位，公司分管领导负总责，所在党支部书记和单位（车间）负责人作为大学生导师，要对分管的大学生进行有侧重的关注，注重大学生思想政治方面的教育引导，提出成长指导意见，帮助其定心、定向、定目标。单位负责人要经常组织业务学习，传授工作经验和工作方法，分享成长历程，激发大学生干事创业的热情。

2. 做好服务协调，人力资源部作为大学生见习期间的主管部门，牵头组织大学生座谈会，及时了解其在实际工作、生活和学习中遇到的问题、存在的困难，帮助其更好地应对工作挑战，做到思想上解困、工作上减压、生活上关心，真正让他们下得去、安下心、干得好。

3. 压实培养责任，基层单位要将大学生培养纳入日常工作中，指定业务能手或技术骨干作为大学生的带班老师，鼓励大学生参与课题攻关、技术改进、操作技能提升等工作，强化职业素养教育和专业技术、技能培训，提升实际操作技能、工作业绩和综合

能力。

4. 坚定理想信念，大学生要志存高远、脚踏实地、努力提升，深植爱岗敬业的务实精神，培育业务精深的专业素养，提升科学管理的综合能力，强化创新发展的破局本领，充分运用公司的发展渠道和实践平台，实现个人成长与企业发展互融共进。

附件：西北能化公司分配大学生见习期考核表

鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

2023年8月11日





---

西北能化公司综合部

2023年8月11日印发

---

# 西北能化公司分配大学生见习期2023年\_\_月份考核表

考核项目	评分细则	扣分说明	得分情况	备注
工作态度 (20分)	进取心强，虚心学习，态度端正 (15-20分)			
	进取心相对较强，遇事诚恳请教，基本能上手 (11-14分)			
	进取心一般，虚心学习不够，上手较慢 (7-10分)			
	进取心较差，又很少向人请教 (1-6分)			
遵章守纪 (15分)	每月出勤不少于制度工作日，少出勤1个扣2分；未遵守公司管理制度，每次扣4分；旷工1次扣5分。			
适应能力 (15分)	适应能力很强，弹性大，轻松掌握工作 (13-15分)			
	吸收快，学习新工作轻松，基本能适应工作节奏 (10-12分)			
	适应能力一般，尚需进一步学习 (7-9分)			
	适应能力较差，转换工作及了解新任务均有困难 (1-6分)			
勤奋度 (15分)	非常勤奋，完全可以胜任其工作 (13-15分)			
	大部分时间可以勤奋做事，偶尔需要人提醒 (10-12分)			
	工作勤奋一般，需要人提醒做事 (7-9分)			
	经常忽视其工作，必须经常提醒 (1-6分)			
工作主动性 (15分)	工作主动性很强，无需监督 (13-15分)			
	工作主动性较强，很少需要监督 (10-12分)			
	工作主动性一般，需一定监督 (7-9分)			
	工作主动性差，必须监督 (1-6分)			
解决问题 (20分)	对指派的工作具有极佳的理解力，很少需要指导 (11-20分)			
	有相当好的知识运用能力，偶尔需要指导 (7-10分)			
突出表现 (10分)	知识运用能力一般，对工作岗位所需要求理解不够 (1-6分)			
	对公司安全管理、工作流程、制度建设、工艺改进、技术创新等方面提出合理性建议或意见；规定期限内未取得相关作业证扣5分 (0分-10分)			

单位：\_\_\_\_\_ 时间：\_\_\_\_\_ 得分：\_\_\_\_\_

制表人：\_\_\_\_\_

党支部书记：\_\_\_\_\_ 部门（车间）负责人：\_\_\_\_\_