

重庆市科学技术协会 重庆市人力资源和社会保障局 文件

渝科协发〔2026〕24号

关于做好2026年重庆市大学生科技见习计划 有关工作的通知

各区县（自治县）科协、人力社保局，西部科学城重庆高新区、万盛经开区科协、人力社保局，各高校，市级学会（协会、研究会），企事业（园区）科协，有关单位：

为落实党中央、国务院关于促进高校毕业生就业和加强青年科技人才培养决策部署，充分发挥科协组织桥梁纽带作用，服务构建高校毕业生高质量就业服务体系，根据《中国科协 人力资源社会保障部关于2026年继续开展大学生科技见习计划试点工作的通知》（科协发青字〔2026〕19号）总体安排，结合重庆市“416”科技创新布局与“33618”现代制造业集群体系建设需求，现就做

好 2026 年重庆市大学生科技见习计划（以下简称见习计划）有关工作通知如下。

一、总体要求

（一）坚持育人为本，服务国家战略。将见习计划作为落实一体推进教育科技人才发展的重要实践，锚定服务国家创新驱动发展战略和科技强国建设目标，着力在科技见习实践中发现人才、培育人才，为高质量发展提供青年科技人才支撑。

（二）坚持需求导向，提升岗位质量。推动见习计划与我市产业发展需求深度融合，围绕科技创新重点领域和关键行业，开发一批高质量、专业化的科技见习岗位，提升岗位的吸引力和育才实效。

（三）坚持引育并举，创新服务模式。推动科技见习与职业体验深度融合，开发一批职业体验岗位，帮助在校大学生了解职业内容、明确职业方向，促进就业能力和技能水平提升。

二、岗位设置

（一）征集范围

在渝高校、市级学会（协会、研究会）、科普场馆、科技期刊、国际科技组织、企业科协、园区科协、科技企事业单位及其他符合条件、有意愿设立见习岗位的相关单位。

（二）岗位类型

见习计划统一设置以下五类见习岗位，各单位可结合自身业务发展需要，申报具体的岗位名称和用人需求。

学术助理：主要依托各级学会、高校等设立。通过协助开展学术交流活动的组织策划、学会会员的联系服务、科普内容的推广策划等见习工作，提升对学术专业术语的理解能力，掌握基本的数据整理和分析技能。

科普助理：主要依托各级科技馆、科普教育基地等设立。通过从事科普活动的策划与执行、展厅展项的讲解与维护、科普文案的撰写与编辑、科普短视频的制作与推广等见习工作，提升将专业知识转化为通俗表达的能力。

编辑助理：主要依托科技期刊、科普内容生产机构等设立。通过从事稿件初审与编辑校对、协助与作者和审稿人沟通、参与期刊新媒体内容的生产与运营等见习工作，熟悉稿件从投稿到出版的完整流程。

科创助理：主要依托企业、高校、新型研发机构、科技服务机构等设立。通过协助联系和服务一线科技工作者、参与企业技术需求调研与信息整理、协助组织产学研对接活动等见习工作，积累服务科技工作者和对接市场需求的实践经验。

国际助理：主要依托国际科技组织、涉外科技交流机构等设立。通过协助处理国际联络事务、参与国际会议的后勤保障与现场服务、承担资料翻译与整理工作等见习工作，提升在真实工作场景中使用外语进行沟通和写作的能力。

三、工作任务与流程

（一）开展见习单位申报

拟设岗单位应向参保地所在区县（自治县）人力社保部门申报成为见习单位。各区县人力社保部门结合本地就业见习管理规定和科协组织体系建设实际情况，对申报单位进行审核，符合条件的确定为就业见习单位。

（二）开发科技见习岗位

各级学会、高校、企业科协等单位，围绕五类岗位，系统开发贴近科技前沿、符合产业需求的见习岗位，在就业见习系统及智慧科协见习计划系统提交并发布岗位信息。

（三）人员招募与遴选

报名条件：离校两年内未就业和应届高校毕业生。

优先原则：有大学生科技社团任职经历和科技志愿服务经历的学生优先考虑。同等条件下，低保家庭、零就业家庭、防止返贫致贫对象家庭及特困人员中的高校毕业生，残疾的高校毕业生优先考虑。

报名方式：有意愿的高校毕业生在“智慧科协见习计划系统”（<https://kjsxjh-kc.cast.org.cn>）进行注册、报名并选择意向岗位，经所在高校遴选推荐，提交市项目管理办公室审核并报全国项目管理室备案。

遴选录用：市项目办组织高校、设岗单位根据报名人数开展遴选工作，确定拟录用人员名单。

（四）见习活动开展

见习单位招募见习人员后，与见习人员签订《重庆市青年就

业见习协议》，为见习人员购买人身意外伤害保险，按月发放基本生活费，具体要求按照重庆市就业见习工作有关规定执行。

（五）在岗培养与管理

导师配备：设岗单位为每位见习学生配备1名经验丰富的见习导师（每名导师最多同时带教3名学生），制定培养计划。

过程跟踪：建立见习学生工作档案，详细记录考勤、工作表现、任务完成度及导师评价等信息。

四、保障机制

（一）组织保障

2026年见习计划试点工作由市科协、市人力社保局共同组织实施。市级管理办公室设在重庆市科协科技服务中心（联系方式见后），负责项目的日常管理、统筹协调、指导监督等。各区县科协、人力社保部门负责本辖区内工作的具体推进和政策衔接。

（二）经费保障

就业见习补贴：对符合补贴申报条件的见习单位，按照重庆市就业见习工作有关规定划拨就业见习补贴。

项目经费：由市科协项目经费等进行补充，主要用于组织服务保障（项目管理、总结评估等）、学生支持（遴选组织、体检费用、商业保险等）以及相关活动费用等。

五、工作要求

（一）高度重视，加强领导

各单位要将大学生科技见习计划纳入年度重点工作，加强人

员力量配备。各区县科协、人力社保部门要建立联合工作机制，做好宣传发动、联系协调工作，整合各方资源，推出一批高质量见习岗位，确保试点工作稳步推进。

（二）科学设岗，保证质量

请各单位结合自身业务发展与人才储备需求，深入挖掘、科学设置见习岗位。请填写《2026年重庆市大学生科技见习计划工作岗位征集表》（见附件），并将电子版发送至指定邮箱（646479146@qq.com）。岗位征集工作请于6月30日前完成。

（三）规范管理，防范风险

各设岗单位应严格遵守重庆市就业见习工作有关规定，做好见习全过程的安全管理和风险防范。各高校要认真做好学生选拔推荐和组织审核工作。

（四）及时总结，扩大影响

各相关单位要及时挖掘见习工作中的典型案例和感人事迹，总结可复制推广的经验做法。市项目办将适时组织成果展示和交流活动，并通过各类媒体平台进行宣传推广，营造全社会关心支持青年就业和科技人才成长的良好氛围。

六、联系方式

大学生科技见习计划重庆市管理办公室

联系人：魏玉华

联系电话：023—63002289，13594313985

电子邮箱：646479146@qq.com

附件：2026年重庆市大学生科技见习计划工作岗位征集表



附件

2026年重庆市大学生科技见习计划 工作岗位征集表

单位名称			
工作联系人		联系方式	
部门		职务	
岗位名称	岗位描述 (包括种类及相关 工作内容)	岗位要求 (包括但不限于见习人员的政治面貌、 学历要求、专业方向、语言能力等)	人数

重庆市科学技术协会办公室

2026年6月9日印发