

广东创新科技职业学院

粤创院〔2013〕112号

广东创新科技职业学院 毕业生就业工作管理条例（试行）

第一章 总 则

第一条 为做好就业工作，提高毕业生的毕业去向落实率，保证就业工作的规范、公平、公正、有序，保障毕业生、用人单位和学校各方面的合法权益，根据国家的有关法律、法规和政策，结合我校实际，制定本规定。

第二条 毕业生就业工作实行领导责任制，按照学校统管、职能部门和二级学院分工负责、各部门密切配合的原则进行。学校“一把手”是学校毕业生就业工作的第一责任人，分管就业工作的校领导是直接责任人。各二级学院、二级学院“一把手”是二级学院毕业生就业工作的第一责任人和直接责任人。

第三条 毕业生就业在国家就业方针、政策指导下，实行“市场导向、政府调控、学校推荐、学生与用人单位双向选择”的就业机制。学校积极鼓励和引导毕业生自觉到基层、到经济欠发达地区、到条件艰苦的地方建功立业；自觉报名参加“应届毕业生应征入伍服义务兵役”工作。

第四条 就业工作是一项政治性、政策性、专业性都很强的系统性、综合性工作，反映学校人才培养质量，影响学院

的声望和信誉。全校上下必须高度重视，各二级学院和有关职能部门必须认真做好毕业生就业的有关工作，采取切实有效措施培养提高学生的择业竞争能力和毕业生就业率，支持就业工作。

第二章 机构与职责

第五条 学校成立就业工作领导小组。组长由学校院长担任，副组长由分管就业工作的校领导、分管学生工作的校领导及其它校领导担任，其他成员包括：招生就业办公室（含就业指导中心）、教务处、学生处（含团委）及各二级学院等部门负责人。主要职责是：

（一）根据国家的就业方针、政策和规定以及上级主管部门的工作意见，结合我院毕业生实际，确定学院就业工作的策略、方法和措施；

（二）领导、指导和检查学院的毕业生就业工作，协调各方面的关系；

（三）讨论决定毕业生就业工作中的重大问题。

第六条 招生就业办公室（含就业指导中心）是学校负责学生就业工作的职能部门，在学校毕业生就业工作领导小组领导下开展工作。主要工作职责是：

（一）加强与省教育厅毕业生就业指导中心的沟通和联系，统计和报送毕业生资源情况、毕业生就业方案和毕业生毕业去向落实率等情况；

（二）组织和开展就业教育与就业指导和服务，为学生职业生涯规划教育、就业指导教育、创业实践教育活动的组织开展提供指导和服务；

（三）负责就业指导课程建设及教学工作实施与管理；

（四）加强与地方政府、行业、企事业单位的联系，收集、发布用人单位人才招聘需求信息；

（五）组织、安排毕业生就业供需见面和双向选择活动，做好毕业生的推荐工作；

（六）做好就业推荐表、毕业生登记表和就业指导资料的发放工作，做好就业协议书布置落实工作，向上级主管部门提出毕业生就业建议计划；

（七）制定毕业生的就业方案，做好《电子就业报到证》办理和发放工作；

（八）与各二级学院共同开展毕业生的就业跟踪调查工作，做好学校就业工作总结，协助学生处做好毕业生档案的邮寄工作；

（九）处理与就业工作有关的其他业务，完成上级交办的与毕业生就业有关的其他工作。

第七条 各二级学院成立就业工作小组，负责本部门学生就业工作。就业工作小组由二级学院院长担任小组长，成员包括：党总支书记、秘书、毕业班辅导员、专业教研室负责人、院级就业信息员及实习指导老师等。各二级学院在学生就业工作中主要履行如下职责：

（一）制定本院学生就业教育指导工作计划，做好毕业生的就业指导、就业咨询、就业服务和管理工作；

（二）加强校企合作，建立实习和就业基地，建立毕业生就业信息数据库，及时、准确地做好毕业生就业信息上报、核查与就业率的统计上报等工作；

（三）及时传递公布就业需求信息，做好毕业生的就业推荐和情况介绍工作，组织安排毕业生参加供需见面活动；

（四）毕业生的档案管理工作，组织本院做好毕业生档案材料的收集、分类、整理等工作；

（五）按要求做好本院毕业生就业单位落实跟踪与就业方案的上报工作；

（六）做好本院学生就业工作总结；

（七）组织毕业生按时办理离校手续；

（八）完成学院布置的其他就业工作任务。

第八条 学校有关职能部门在就业工作中的主要职责：

（一）学校办公室（含党办）主要统筹协调涉及全局性重大的毕业生就业工作任务；

（二）教务处负责全校就业指导课教学计划的安排、统筹落实开课计划及课室安排，协调毕业班的教学管理与就业工作，发放毕业证书；

（三）保卫处负责大型供需见面活动的安全保卫、毕业生离校时的安全保卫等工作；

（四）学生处（含团委）和学校办公室（含党办）分别负责毕业班党团员的思想教育以及党团员档案材料的收档和邮寄，组织关系转移，暂缓就业毕业生党团籍的存放（在本学院党团组织内）；

（五）科技处协助提供企业用人需求信息、校企间的创新创业实践活动平台，协助就业指导中心组织供需见面活动；

（六）教育技术中心协助开展学校就业工作信息化建设；

（七）实训中心落实毕业生专业技能综合训练项目，配合各系落实岗前培训相关要求；

（八）财务部负责就业工作所需经费的预算、划拨及核算等工作；

（九）创业学院负责毕业生创业培训工作，加强学生创新创业意识教育和SYB创业培训。

第九条 毕业班辅导员在就业工作中主要履行如下职责：

（一）协助就业指导中心发放《就业推荐表》、《就业协议书》、《毕业生登记表》和各类与毕业生相关的资料，组织安排毕业生参加各类型的供需见面活动，积极向用人单位推荐毕业生，为毕业生提供各种咨询、指导和服务；

（二）认真做好就业推荐意见，协助学生处做好毕业生档案的整理归档工作；

（三）负责强化毕业生就业观念引导，加强毕业生就业信息等事务跟进管理工作，推动毕业生积极就业，认真落实就业困难群体的帮扶工作，自觉做好未落实就业单位的毕业生的就业信息跟踪工作。

第三章 就业指导与思想教育

第十条 就业指导是大学生素质教育的重要组成部分，是帮助毕业生了解国家的就业方针政策法规，引导毕业生树立正确的就业观念，确立正确的就业目标，进行合理的就业定位，掌握正确的择业方法与技巧，保障毕业生顺利就业的有效手段。

就业指导的内容主要包括：职业生涯规划教育、就业形势与就业政策教育、提高就业能力、求职过程的技巧和注意事项、自主创业教育等内容。

就业指导可以采用授课、报告、讲座、咨询等形式。

第十一条 坚持就业指导形式的多样性和灵活性，注意结合就业形势和不同专业、不同年级的特点，区别类别和层次，从大学一年级开始开展学业规划、职业规划和就业指导活动。

第十二条 就业指导课列为公共必修课，2 个学分，36 学时。各二级学院组织学生认真上好就业指导课。招生就业办公室（含就业指导中心）与就业指导课教研室负责抓好就业指导课的落实和检查工作，组织编写及审核课程使用教材，组织开展教学研究活动，努力提高就业课的质量，同时应结合就业形势和专业特点，区分层次和类别开展多种形式的就业指导与咨询活动。

第十三条 就业指导应该与思想教育、校园文化建设、专业教学等相结合。

第四章 就业推荐

第十四条 就业需求信息是毕业生择业的基础，招生就业办公室（含就业指导中心）、科技处、创业学院和各二级学院应通过各种渠道，广泛及时地收集就业需求信息，采取各种途径及时向毕业生发布就业需求信息。就业工作人员不得截留就业需求信息或者拖延、遗漏发布就业需求信息。

第十五条 招生就业办公室（含就业指导中心）和各二级学院应采取各种有效途径（如公告、告示、就业信息网、口头、电话、QQ 群、电子邮件等）及微信及时向毕业生发布就业需求信息。

第十六条 《就业推荐表》是反映毕业生综合素质和推荐毕业生求职的重要文字证明材料，由学校统一发到二级学院，由二级学院组织签发，毕业生应按照推荐表如实填写表中有关栏目，并加盖公章。经就业指导中心加盖公章的就业推荐表是学校向用人单位推荐介绍毕业生的正式文书。

《广东省普通高等学校毕业生就业协议书》（以下简称就业协议书）是毕业生与用人单位签订就业合同的文书和学

校上报就业方案的凭据，由毕业生通过“广东大学生就业创业”微信号完成就业协议书签定，各二级学院网上进行初步鉴定，就业指导中心进行学校审核。

第五章 就业程序

第十七条 毕业生就业主要有如下步骤和环节：

（一）上报生源信息。包括姓名、性别、专业、身份证号码、生源地、高考准考证号码、家庭地址、联系电话等；

（二）做好求职准备。包括制作简历，通过就业指导课掌握求职技巧等；

（三）签发就业推荐表，进行求职。毕业生持学校签发的就业推荐表，按规定的择业范围，通过与用人单位供需见面、双向选择落实就业单位，与用人单位签订就业协议书；

（四）生源信息审核。各毕业生核对生源信息，进行补报或修改；

（五）就业协议书鉴证。就业指导中心对就业协议书进行电子审核，对符合就业政策规定者，将其编入就业建议方案报省高校毕业生就业指导中心审批，对未落实就业单位的毕业生，统一派回生源地就业主管部门，由就业主管部门推荐就业；

（六）就业择业期。国家为了给毕业生在就业上创造更便利条件，取消暂缓就业，给予毕业生三年的就业择业期，就业择业期内，毕业生的身份一律为应届毕业生；

（七）上报就业方案。招生就业办（含就业指导中心）收集、整理各二级学院报就业方案，省毕业生就业指导中心审核批准学院上报的毕业生就业方案后，统一签发毕业生电子就业报到证；

（八）发放电子就业报到证。省毕业生就业指导中心根据学校上报的就业方案审批电子就业报到证并推送给毕业生。毕业生凭电子就业报到证办理党团组织关系转移，凭就业报到证到就业单位报到；

（九）调整改派。毕业生通过“广东大学生就业创业”公众号小程序入口申请办理调整改派，经审核同意后，毕业生即可直接在网上领取或打印加盖电子签章的电子版报到证。调整改派后原则上不再签发纸质报到证，也无需到省教育厅政务办事大厅办理。

第六章 毕业生档案

第十八条 学生处（含团委）负责组织各二级学院有关人员，在毕业生毕业前将档案整理密封完档案材料要齐全并列明内容清单，密封档案并加盖密封章，档案袋上注明生源地信息（精确到区县），并由各二级学院根据毕业生的《毕业生就业报到证》填写《毕业生档案明细表》。学生处根据各二级学院提交的《毕业生档案明细表》对档案进行交寄，就业指导中心协助毕业生档案交寄工作。

第十九条 毕业生档案主要包括以下材料：

- （一）中学阶段的各种档案材料；
- （二）普通高校毕业生登记表；
- （三）学习成绩表、奖励荣誉证书复印件与处分等材料；
- （四）毕业生报到证存根。就业指导中心通过省“管理系统”下载打印电子报到证，交由学生处统一存入学生档案。
- （五）其他应当归档的材料。

第二十条 辅导员在清理、整理、传递学生档案过程中，不得涂改、扣留、抽走、复制或损毁学生档案材料。

第二十一条 毕业毕业生档案要通过符合政策要求的途径转递，应通过邮政机要通信转递的毕业生档案应遵守邮政机要通信的“寄递范围、封面书写和封装规格”等有关要求。通过“邮政 EMS 标准快递”形式转递的档案材料要用统一的信封封装后，再装入专门制作有“高校学生档案专用”标志的统一封套，在封套表面认真填写寄出单位和寄往单位信息，并在封口处加盖寄出单位骑缝章。毕业生在就业择业期内，可根据本人意愿，将档案在学校保留 2 年或转入生源地公共就业人才服务机构。

第二十二条 毕业生档案原则上不予自带。如因特殊情况确需自带者，须由学生本人提出书面申请并附相关证明材料，经学院同意后方可自带。凡自带档案必须严格密封，若档案丢失或封口破损，后果由学生本人承担。

第七章 就业择业期

第二十三条 根据国家就业政策调整，在毕业派遣规定时间内，尚未落实就业单位的毕业生，国家实行就业择业期政策，给予大专毕业生两年择业期。

第二十四条 毕业生在就业择业期内，可以应届毕业生身份参加用人单位考试、录用，落实工作单位后参照应届毕业生办理相关手续。

第二十五条 学校要主动开展就业择业期政策宣传，鼓励毕业生先积极就业再择业，引导毕业生围绕城乡基层社区各类服务需求就业创业，确保毕业生掌握、用好政策。

第八章 就业工作考核评估

第二十六条 就业工作考核评估是加强就业工作管理、提高就业工作质量和就业率的重要手段。学校将每年年底对各

二级学院的就业工作进行考核评估，考核评估以省高校毕业生就业工作督查指标体系为依据，各二级学院和有关职能部门必须按照学校关于毕业生就业工作考核评估办法的要求做好有关工作，具体考核评估办法，按学校另行发文操作。

第二十七条 学校就业工作考核评估的内容主要包括三大项：

（一）走出校门，加强与用人单位的联系、交流与合作，开拓和建立稳定就业渠道和就业基地，为毕业生提供就业需求信息的措施及效果；

（二）就业服务工作的质量。包括：上报就业材料、完成毕业鉴定、整理档案材料的按时性和准确性；推荐表和毕业生登记表发放和管理的有序性及完成学院布置的其他就业工作任务等；

（三）毕业生的毕业去向落实率。

第二十八条 就业工作考核评估由招生就业办公室（含就业指导中心）组织实施，其他职能部门和各二级学院部予以配合。

第二十九条 学校设立就业工作先进奖，对在就业工作做出显著成绩的单位及个人予以表彰和奖励。具体奖励办法另行制定。

第九章 就业工作纪律

第三十条 就业工作必须坚持公开性。即公开就业工作的法规、政策和各种规定，公开就业工作程序，公开用人单位的需求信息，公开供需见面活动的时间和地点，公开就业方案的审批结果。

第三十一条 就业工作接受监督。广大师生对就业工作如

有意见，可以向校领导以及上级有关部门反映或投诉。

第三十二条 从事毕业生就业工作的人员必须认真贯彻国家关于毕业生就业的法律规范和政策，坚持依法办事，正确行使权力，严守职业道德，严守就业纪律，廉洁奉公，自觉抵制不正之风。

第十章 就业保障

第三十三条 按国家政策要求，学校设立专项毕业生就业经费，按规定投入及使用。就业经费按国家和省教育厅规定标准划拨，列入年度预算，并确保用于与就业工作密切相关的办公设备、就业指导、市场调查、供需见面、就业信息化、创业教育、就业研究、人员补贴、工作补贴等，不得挪作他用。

第三十四条 加强就业指导工作队伍建设和就业指导课程师资队伍建设和，组织工作人员和教师参加国家、省级、市级以及校内的业务培训，落实就业工作人员获取就业指导相关资格证书，加强就业指导课教师开展与企业的沟通交流并形成制度。

第三十五条 学校为就业指导中心配置专门的办公场地和办公设施，逐步根据毕业生规模提供就业专用的招聘、面试场地和相关设备，以利于开展就业工作；逐步完善配置就业心理咨询室、职业指导实训场地、网络视频面试室等场地及相关设施。

第十一章 附 则

第三十六条 本规定由招生就业办公室（含就业指导中心）负责解释。

第三十七条 本规定自 2013 年 10 月起施行，2021 年 7 月

修订后继续实施。

第三十八条 本规定如与国家和省毕业生就业工作法规、规章、政策等不一致时，以国家和省的有关规定为准。

