

连云港职业技术学院毕业生就业工作实施细则

第一章 前言

第一条 高校毕业生是学校按照党的教育方针精心培养的、适应国家建设要求的优秀人才资源,是高层次人才队伍的后备力量。为做好连云港职业技术学院毕业生就业工作,提高毕业生的就业率和就业质量,维护毕业生、用人单位和学校的合法权益,更好地为经济建设和社会发展服务,根据教育部和江苏省的有关政策和规定,结合我校的实际情况制定本细则。

第二条 本细则中的毕业生是指学校按国家计划培养、具有学籍、取得毕业资格的毕业生。毕业生在国家就业方针、政策指导下,经双向选择供职于用人单位或自谋职业以及自主创业后,通过诚实劳动、依法经营取得合法收入,统称毕业生就业。

第三条 对毕业生和学校就业工作的基本要求:

毕业生是国家按计划培养的人才,有执行国家就业方针、政策和根据需要为国家服务的义务。

学校要在国家就业方针指导下,鼓励和引导毕业生到国家急需人才的地方和行业就业,主要采用择优推荐和就业指导相结合,毕业生与用人单位在规定范围和时限内“双向选择”,由毕业生与用人单位双方签订就业协议,并经学校登记、鉴证形成就业计划后由国家统一办理报到证的办法,实现毕业生就业。

第四条 学校招生就业办公室归口管理全校毕业生就业工作并指导各二级学院的毕业生就业工作,重大问题由学校就业工作领导小组或

党委决定。各二级学院设立毕业生就业工作小组，负责本单位的毕业生就业工作。层层落实，共同做好毕业生就业工作。

第二章 职责分工

第五条 学校招生就业办公室就业工作主要职责：

1. 根据教育部和江苏省有关部门的精神，制定全校毕业生就业工作政策，部署及总结全校毕业生就业工作，安排全校毕业生就业工作日程；

2. 组织、管理、指导、检查、评估各二级学院的毕业生就业工作；

3. 负责毕业生资格审查和全校毕业生生源汇总、统计、上报；

4. 负责毕业生推荐工作和就业协议的审核、鉴证、登记和管理工
作；负责年度毕业生就业状况反馈和就业率统计及毕业生就业遗留问题
(改派等)的处理；

5. 负责组织、协调毕业生办理报到证和毕业生档案转递等工作；

6. 组织开展就业宣传工作，联系用人单位和宣传媒体，拓宽毕业生
就业渠道，建立广泛的就业基地；

7. 积极收集、整理并及时向各二级学院和毕业生发布需求信息；
接待用人单位，组织校园招聘活动并统一管理各二级学院组织的各种招
聘活动，建设以学校为主体的毕业生就业市场；

8. 负责就业指导课程建设和教学组织、管理，面向毕业生开展日
常就业指导与咨询；组织开展全校就业工作人员培训；配合学生教育管
理部门开展毕业教育工作；

9. 开展毕业生就业工作的调查与研究，为学校发展规划提供参考，

主要包括：用人单位调查和毕业生跟踪调查等。

10. 不断完善学校就业网站，逐步实现信息共享、网上指导、网上招聘，推进毕业生就业工作的信息化建设；

11. 完成主管部门和学校领导临时交办的其它工作。

第六条 各二级学院毕业生就业工作的主要职责：

1. 根据学校关于毕业生就业工作的有关政策，制定本单位的毕业生就业工作计划，完成本单位的就业工作总结，并按时上报学校招生就业办公室；

2. 负责本单位的毕业生生源的调查统计、毕业资格审查和生源数据上报工作；

3. 掌握本单位毕业生的思想情况，开展毕业教育，确保毕业生思想稳定；

4. 负责本单位毕业生的就业推荐工作，认真准备毕业生的推荐材料，审核、打印并管理本单位的《毕业生双向选择就业推荐表》毕业生推荐表由学生本人登录指定网站完成注册、填写，经所在学院签署意见后，由学校招生就业办公室审核盖章后方可生效；

5. 承担本单位就业协议的审核、打印和管理工作；负责本单位年度毕业生就业状况反馈及毕业生就业遗留问题(改派等)的处理；

6. 负责本单位毕业生的毕业鉴定、档案整理、离校手续办理和文明离校工作；

7. 负责本单位毕业生就业指导课的组织工作；实施个性化指导，开展日常就业指导与咨询工作，提高毕业生就业竞争力；宣传、贯彻有

关政策法规，使每位毕业生都明确掌握就业政策；

8. 收集就业信息，纳入学校毕业生需求信息库；建立本单位的毕业生就业基地，纳入学校总体；在学校招生就业办公室的统一协调下，组织本单位的校园招聘活动；

9. 热情接待用人单位，向用人单位介绍本单位的专业设置、教学和科研特色及毕业生在校德智体发展情况，积极推荐合适的毕业生，协助用人单位考核录用毕业生；

10. 动员毕业生参加学校组织的招聘活动和其它毕业生就业双向选择活动；

11. 完成学校临时交办的其他工作。

第三章 毕业生就业推荐程序

第七条 毕业生就业工作程序分为毕业资格审查与毕业生源上报、收集整理发布毕业生供需信息、就业指导、就业推荐、双向选择与签约、编制就业计划、报到、调整、接收、见习期考核管理、转正定级等阶段。

第八条 毕业生就业工作一般从毕业生在校的最后一学年开始。学校于10月初前向江苏省高校招生就业指导服务中心上报毕业生源情况，用人单位一般在10月开始向主管部门及有关高校提出下一年度毕业生需求计划，11月-下一年5月与毕业生签订就业协议。毕业生务必于6月10日前将所签订就业协议书交至所在学院，由学校招就办审核后，列入就业方案，学校将毕业生建议就业计划上报主管部门。

第九条 毕业生的就业活动不得影响学校正常的教学秩序和学生的学习，要严格遵守国家划定的就业工作时间阶段。

第四章 就业信息的处理、毕业生就业指导、毕业教育与毕业鉴定

第十条 学校招生就业办公室和各二级学院于每年9月通过向重点用人单位寄发毕业生源信息表和需求信息反馈表、派出人员开展就业宣传以及参加供需交流洽谈会等方式广泛收集就业信息。招就办汇总需求信息，经筛选、整理后向各二级学院发布。各二级学院应及时领取信息，及时而有针对性地向毕业生发布，确保信息的合理利用。学校也通过网站、布告栏等方式直接向毕业生发布就业信息。

第十一条 毕业生就业指导是高校教学工作的一个重要组成部分，是帮助毕业生了解国家的就业方针政策，树立正确的择业观念，保障毕业生顺利就业的有效手段。

第十二条 开展毕业教育是毕业生就业工作的重要环节，是做好毕业生就业工作的基础和重要保证，是实现德育目标的重要内容，必须把毕业教育贯穿于毕业生就业的全过程。各二级学院要结合各自专业特点，采取多种形式对毕业生进行理想信念教育、改革与发展教育、就业形势与政策教育，理论联系实际，可采用授课、报告、讲座等多种形式。

第十三条 各二级学院要按照教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》的要求，实事求是地对毕业生做出组织鉴定。

第五章 双向选择活动

第十四条 双向选择活动是毕业生就业的重要环节，要在国家就业方针、政策指导下，在一定范围和时限内有组织、有计划、有步骤地进行，时间原则上应在最后一学年10月～下一年5月底。双向选择活动

不得以赢利为目的向学生收费，不得影响学校正常的教学秩序和学生的学习。

第十五条 双向选择活动的主要形式有：学校举办的以学校为主体的专场招聘会，与其他高校联办专场招聘会，各二级学院组织的专业专场招聘活动，用人单位的校园招聘活动以及其他类似活动。

第十六条 根据国家的有关政策和规定，双向选择原则上按以下程序进行：

1. 推荐。2. 自荐。3. 签约。4. 解约。

严禁毕业生与两个或两个以上用人单位签订就业协议。重复签约，视为违约，并追究毕业生本人责任。

第六章 就业计划的制订

第十七条 制订就业计划要遵循国家关于毕业生就业的方针、政策、原则，学校采取上下结合的办法制定建议就业计划方案，经主管部门批准后，形成国家计划，必须认真执行。

第十八条 贯彻平等竞争、优生优选的基本原则。

第十九条 截止到建议就业计划上报前，不能把握就业机会、确实无用人单位录用的毕业生及自愿不就业的毕业生，按照以下方式编制就业计划：

1. 回生源所在地或办理人事代理，由人才交流服务机构负责管理，为其推荐就业、办理就业手续或出国等其它相关手续；

2. 按照《关于进一步深化普通高等学校毕业生就业制度改革有关问题意见的通知》（国办发[2002]19号）文件精神，要求就业并符合条

件的毕业生，经毕业生本人申请，并与学校签订暂存户口、档案的协议之后，在协议有效期内将户口、档案暂时保存在学校，学校只负责在规定时间内办理与就业有关的事宜，其他所有事宜诸如升学、出国等，学校不再负责办理。

第二十条 毕业生的建议就业计划每年上报时间为每年6月-12月，由学校招生就业办公室上报上级主管部门。

第七章 调配、派遣工作

第二十二条 学校按照国家下达的就业计划派遣毕业生，统一使用《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》。

第二十三条 符合国家规定条件而申请自费出国(境)的应届毕业生，必须在5月底前向学校提出申请，经学校批准后到江苏省高校招生就业指导服务中心备案，学校不再负责其就业。派遣时未获出境的，其档案及户口转至生源所在地。

第二十四条 结业生由学校向用人单位推荐或自荐，找到用人单位，可以派遣，但必须在《报到证》上注明“结业生”字样；在规定时间内(毕业派遣时)仍无单位接收的，由学校将其档案、户口关系转至其生源所在地(入学前为农业户口的保留非农业户口)，自谋职业。

第二十五条 对残疾毕业生，学校积极推荐其就业，确有困难者，按有关规定由生源所在地民政部门安置。

第二十六条 在毕业生派遣后，学校统一将毕业生档案寄往档案接收单位。毕业生到单位报到后应立即向单位查询档案是否收到，如未收到，应于9月初向学校招生就业办公室查询。

第二十七条 我校集中派遣毕业生的时间一般为七月初。

第二十八条 集中派遣后，将户口和档案暂时保存在学校的毕业生落实就业单位需要签发报到证的，学校定于每月月初以前接收材料，每月月中办理派遣手续（公休日顺延），随后可领取报到证；两年内仍未落实就业单位的，将其户口、档案关系转到生源所在地。

第八章 调整、改派及遗留问题的处理

第二十九条 毕业生派遣后，因特殊原因需要变更毕业去向的，应办理改派手续。已派遣的毕业生因个人非特殊原因要求用人单位退回的，学校不予受理。需要改派的毕业生必须具备下列原因之一：

1. 派遣单位倒闭、撤销和被兼并，无法接收毕业生的，出具法院和工商部门宣布倒闭、撤销和兼并的文件；
2. 通过国家公务员考试，被正式录用的；
3. 回生源所在地或办理人事代理的毕业生与用人单位签订就业协议，须重新签发报到证的；
4. 因学校方面而造成的计划、协议等无法落实的；
5. 家庭发生重大变故，有重大困难，并具有县级政府部门出具有关证明，需要毕业生回去的；
6. 经派遣单位所在地县级以上医院体检，确定健康状况不能胜任正常工作(按每天8小时工作)的。

第三十条 符合改派条件毕业生申请改派时必须携带以下材料，由学校或学生本人至江苏省高校招生就业指导服务中心办理改派手续：

1. 原《报到证》；

2. 原单位同意改派的函件；
3. 新接收单位的接收函件（改派回原籍的，可免此件）；
4. 学校招生就业办公室的联系函；

《报到证》改派后，毕业生需要到派出所改迁《户口迁移证》，将原档案调至细腻单位所在地的人才服务中心。改派后的户口改迁和档案调动等手续由毕业生自行办理。

第三十一条 学校办理改派手续的时间：

各种材料的上报时间为毕业生当年的9月1日-毕业生2年后的12月31日之前；

第九章 违反规定的处理

第三十二条 有以下情况之一的单位，要通报批评，情节严重的，建议学校对有关责任人员给予处分：

1. 不按要求报送生源的；
2. 其他违反毕业生就业工作规定的。

第三十三条 有以下情形之一的毕业生，由学校报地方毕业生就业主管部门批准，不再负责其就业。在其向学校缴纳全部培养费和奖学金(贷款、助学金)后，由学校将其档案、户口关系转至其生源所在地，按社会待业人员处理：

1. 无视国家就业政策，坚持个人无理要求，经多方教育仍不改正的；
2. 自派遣之日起，无正当理由超过三个月不去工作单位报到的；
3. 报到后，拒不服从工作安排或无理要求单位退回的；

4. 其他违反毕业生就业有关规定的。

第三十四条 对利用职权干涉毕业生就业工作或在毕业生就业工作中循私舞弊的工作人员，由学校纪检、监察部门依法处理；情节严重、构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第十章 附则

第三十五条 本细则的解释权归属连云港职业技术学院招生就业办公室

第三十六条 本细则自发布之日起实行