

# 景德镇学院

景院发〔2023〕47号

## 关于印发《景德镇学院就业工作 管理办法》的通知

各单位、各部门：

《景德镇学院就业工作管理办法》已经学校研究通过，  
现印发给你们，请认真贯彻执行。



景德镇学院党政办公室

2023年4月26日印发

# 景德镇学院就业工作管理办法

## 第一章 总则

第一条 为做好毕业生就业工作，维护毕业生的合法权益，根据教育部和省教育厅有关文件精神，结合我校实际，特制定本管理制度。

第二条 本办法所指的毕业生仅指普通高等教育全日制在籍本、专科，取得毕业资格的学生。

第三条 坚持依法办事、规范管理、服务学生、服务社会、人尽其才、择优推荐，按照“市场导向，政府调控，学校推荐，毕业生与用人单位双向选择”的原则做好毕业生就业工作，鼓励和引导毕业生到基层、艰苦行业和其他国家急需人才的地方工作。

第四条 毕业生就业工作在学校党政领导下，由学校就业指导服务中心（以下简称就业中心）具体组织实施，按照学校统管、职能部门和各学院分工负责、密切配合的原则进行。学校毕业生就业工作以转变观念、面向市场、强化服务、拓宽渠道，努力提高毕业生去向落实率和就业质量为宗旨。

## 第二章 机构与职责

第五条 学校成立毕业生就业工作领导小组，统一领导学校毕业生就业工作。其主要职责是：

贯彻落实党中央、国务院和上级关于就业工作的重大决策部署；统筹协调学校就业工作，研究解决学校就业工作重大问题；

研究审议学校就业工作政策，部署实施学校就业工作改革创新重大事项；督促检查就业工作政策制度措施的落实情况及各学院、各部门任务完成情况。

第六条 学校成立毕业生就业指导服务中心，其主要职责是：

（一）定期分析研究毕业生就业形势，根据上级部门的精神，制定学校就业工作方案；

（二）开展毕业生就业指导，负责学校大学生职业生涯规划、创新创业教育和就业指导教学工作；

（三）建立和维护学校就业网站，通过网络等渠道及时发布就业信息，把就业网站作为就业政策宣传和就业信息发布的主阵地；

（四）加强与用人单位的密切联系，努力开拓毕业生就业市场，建立较为稳固的毕业生就业基地，收集和管理用人单位需求信息，建立用人单位信息资料库等服务；

（五）审查在学校内进行招聘活动的用人单位资格，组织开展毕业生就业供需见面和双向选择活动；

（六）审查毕业生资格，汇总、上报全校毕业生生源，制定学校毕业生就业方案；

（七）做好《高等学校毕业生登记表》、《景德镇学院毕业生就业推荐表》、《离校手续表》、《学历证书》等毕业材料的发放、审核、鉴定等工作，并指导毕业生就业协议书的注册、上传等；

(八) 进行毕业生跟踪调查,开展毕业生就业工作研究,做好就业数据分析和就业工作总结,为学校教学改革、专业设置、学科调整、招生计划等提供科学依据;

(九) 组织开展就业工作人员培训和毕业生就业技能培训,并帮助未就业毕业生提高技能;

(十) 组织毕业生办理离校手续和开展毕业生文明离校活动,对毕业生就业工作进行评估;

(十一) 接受用人单位、毕业生及家长的咨询,宣传、介绍学校概况及就业政策;

(十二) 做好毕业生档案管理和邮递工作,负责毕业生派遣遗留问题的处理;

(十三) 负责对全校毕业生就业工作进行考核和评估;

(十四) 配合第三方机构完成毕业生年度就业质量报告;

(十五) 做好毕业生就业工作总结。

(十六) 完成上级主管部门和学校领导交办的其他工作;

第七条 各学院成立毕业生就业工作小组,其主要职责是:

(一) 根据学校有关文件及要求,制定本学院就业工作计划;

(二) 研究解决本学院就业工作存在的问题;

(三) 做好本学院毕业生通讯联络工作,及时传达学校相关信息;

(四) 掌握本学院毕业生就业心态,做好毕业生的就业指导、思想教育和管理工作;

(五)积极主动地开拓就业市场,建产稳定的实习就业基地,做好就业信息的收集、发布及本学院毕业生招聘、应聘的各项具体工作;

(六)开展本学院毕业生就业跟踪调查;

(七)认真做好本学院毕业生资格摸底工作,做好毕业生集中教育与毕业生毕业鉴定工作;

(八)做好毕业生就业材料的发放、审核、报送工作;

(九)配合做好毕业生电子照相信息采集工作;

(十)做好本学院毕业生就业方案(包括毕业生的就业协议书、劳动用工合同及可作就业率统计凭证的材料收集、统报工作);

(十一)做好毕业生劳动职业技能资格报考及其它服务工作;

(十二)组织毕业生开展文明离校活动,做好办理毕业生离校手续、转移毕业生党团组织关系和毕业生材料进档的有关工作;

(十三)完成学校布置的其他就业工作。

#### 第八条 相关职能部门职责范围:

(一)宣传部、组织部、教务处、学工处(团委)、财务处、后勤处、保卫处、图书馆分别做好就业宣传、党(团)组织关系、学籍、毕业证、学位证、毕业生的奖惩材料、涉及毕业生的财务、户口关系、安全保卫、图书管理、体检等与毕业生就业相关的工作;

(二) 纪委、监察室依法对就业工作实施监督，受理各种举报、查处就业工作人员的违纪违法案件。

### **第三章 人员、经费和场地**

第九条 建立一支专、兼结合的就业工作队伍，根据在校生规模配备校、院二级毕业生就业专职人员，原则上以毕业生数500:1 配备，专职就业工作人员应有一定学历层次，综合素质较高，有较强的服务意识，有开拓市场的能力和就业指导的能力。同时，充分发挥专业教师和管理人员参与就业工作的积极性，使学校就业工作逐步走向全程化、专业化、信息化、全员化。

第十条 充分保障学校就业工作的经费，其中应划拨一定经费作为二级学院就业工作经费。

第十一条 学校就业指导机构应设有专门的招聘洽谈活动、信息发布查询、就业技能培训等场所，场地面积按毕业生生均不少于0.15平方米，并配备必要的硬件设施。

### **第四章 毕业生的职责和义务**

第十二条 遵守国家法规和学校的规章制度，努力完成学业；

第十二条 在国家就业方针政策指导下，通过供需见面和双向选择的办法，实现毕业生多渠道、多形式就业，鼓励毕业生积极参与自谋职业、自主创业、到非国有企业以及其他急需人才的地区和单位工作；

第十三条 积极参加学校、学院及上级部门组织的各类供需见面和双向选择活动；

第十四条 做到文明离校，在不同的工作岗位上为社会奉献才智。

## 第五章 就业指导和思想教育

第十五条 大学生职业生涯发展现阶段作为公共课，既强调职业在人生发展中的重要地位，又关注学生的全面发展和终身发展。通过激发大学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，促使大学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提高就业能力和生涯管理能力。

第十六条 就业指导也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，树立正确的就业观念，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。毕业生应自觉接受学校、学院开展的毕业教育和就业指导。

就业指导可以采用授课、报告、讲座、互动、体验、拓展、咨询等形式。就业指导必须坚持理论联系实际的原则，注意加强针对性和实效性，注意结合不同专业的特点，灵活运用不同的形式。

学校要将毕业生就业指导课贯穿学生整个在校阶段，就业指导课应作为一门公共必修课纳入正常教学体系，总课时不少于38课时。

第十七条 就业指导必须与思想教育相结合。在整个就业工作过程中，必须加强以下几个方面的教育与引导：

（一）加强就业形势和就业政策教育，引导毕业生正确分析就业形势，正确理解和贯彻执行国家的就业方针政策，确立正确的择业目标，进行正确的就业定位；

（二）加强择业观教育，引导毕业生正确认识和处理好国家、集体、个人三者之间的利益关系，自觉服从国家需要，到基层去，到艰苦的地方去，走与实践相结合的成才之路；引导毕业生树立义利统一观，自觉遵守择业道德规范，向用人单位展示自己高尚的思想道德素质；

（三）加强专业思想教育，引导毕业生牢固树立科教兴国、科教兴赣、献身教育的思想，自觉到祖国最需要的地方建功立业；

（四）加强角色转换与艰苦创业教育，引导毕业生正确认识学生角色与职业角色、学校环境与社会环境的差异，正确认识和对待各种社会现实问题，正确认识个人与社会的矛盾以及环境与成才的关系，树立立足基层、艰苦创业、竞争进取、开拓创新的观念；

（五）加强法制教育和校规校纪教育，引导毕业生自觉遵纪守法，维护学校和社会的稳定，做到文明离校。

第十八条 学校应加强创新创业教育，鼓励毕业生进行自主创业，并按国家和省市有关政策给予扶持。

## **第六章 就业程序与推荐**

第十九条 收集和发布就业需求信息是保证毕业生及时就业和充分就业的前提条件，就业中心和各学院应通过各种渠道，加强与上级毕业生就业主管部门和人事部门以及用人单位的联系，广泛及时地了解、收集、分析当年的人才需求信息。

第二十条 就业中心和各学院应采取各种有效途径（如公告、公示、互联网、口头、电话等）及时向毕业生发布就业需求

信息。就业工作人员不得发布虚假的就业需求信息，不得截留就业需求信息或拖延、遗漏就业需求信息的发布。

第二十一条 毕业生就业推荐程序：

- (一) 审查毕业生资格，发放毕业生就业推荐材料；
- (二) 收集毕业生需求信息；
- (三) 邀请用人单位来校选用毕业生；
- (四) 公布用人单位需求信息，举办各种人才招聘会；
- (五) 根据就业政策和规定，通知各院系推荐毕业生面试；
- (六) 毕业生与用人单位见面洽谈；
- (七) 签定《就业协议书》或《劳动用工合同》。

第二十二条 学校定期邀请用人单位进校选用毕业生，逐步完善以校内为主的毕业生就业市场，使校内毕业生招聘活动规范化，为用人单位招聘毕业生，毕业生选择单位提供服务。

(一)校内举办毕业生就业招聘活动(招聘会、信息发布会、就业咨询会等)，均由校就业中心统一管理，校内其它职能部门不得擅自举办招聘活动。

(二)学校获取就业信息主要通过用人单位到校招聘及就业基地、校企合作、市场拓展、联系企业邀请企业来校招聘等途径。

(三)各学院可以举办本学院毕业生招聘活动，各学院也可以自行组织毕业生就业招聘活动，但需报校就业中心备案。

(四)用人单位选拔我校毕业生首先应向就业中心提供单位的介绍信、资质证明、单位概况、用工岗位描述、用工需求、聘录用条件、面试方式、薪水待遇等相关的书面资料，手续不全者不予受理。

(五) 用人单位应将举办招聘活动的时间、地点、内容、方式、负责人、联系电话以及其它安排与学校就业中心协商、备案、并遵守学校有关规定，服从学校就业中心的统一安排。学校就业中心有权派出工作人员检查或参与用人单位在校内的任何一场面试活动，用人单位不得以任何理由拒绝。

(六) 为保证学校正常教学秩序，招聘活动尽量安排在非教学日时间举行，以不冲突正常教学为原则。

(七) 用人单位来校招聘毕业生应遵守公开、公平、公正、自愿的原则。应遵守男、女毕业生一律平等的原则；

(八) 用人单位在招聘活动中不得采取不正当竞争手段招聘毕业生（如虚假宣传；干扰、诋毁其他用人单位的招聘活动和声誉等）；不得以招聘保密为由，进行秘密面试活动；不得有侮辱毕业生人格、涉及隐私的行为和语言；不得采用诱骗、欺诈、强行和要挟的方式与毕业生签订《就业协议书》；

(九) 用人单位在招聘活动中张贴标语、横幅和宣传广告品，应经学校就业中心同意。未经同意的，不得擅自张贴；

(十) 用人单位招聘的工作人员不得擅自检查毕业生的身体。有医务人员随同需检查的，应经学校就业中心批准方能进行。

(十一) 毕业生向用人单位提供的就业材料必须真实、客观；在就业招聘活动中应尊重用人单位的招聘人员，不得在招聘现场大声喧哗，无理取闹，扰乱招聘秩序。

(十二) 就业中心应及时将就业信息通过各种方式向毕业生公布，通知到各相关学院，各学院应组织好毕业生积极应聘。

(十三) 通过招聘会、见面会、双向选择后，用人单位和毕业生应按程序签订就业协议，并督促毕业生本人及时上传教育部、省就业平台；

(十四) 用人单位的录用结果由就业中心负责收集，毕业生选择用人单位情况由各学院负责收集，并做好毕业生就业跟踪，聘用结果报就业中心备案。

第二十三条 毕业生与用人单位签订就业协议应慎重考虑，并遵循就业政策规定和诚信原则。违反就业政策规定和诚信原则的《就业协议书》无效。

第二十四条 毕业生与用人单位签订就业协议之后又要求调整到其它用人单位就业，必须与用人单位协商办理解约手续，并上传就业平台。

## **第七章 毕业鉴定与毕业生档案**

第二十五条 毕业鉴定是学校对学生在校学习期间德、智、体、美、劳等方面的全面评价，是用人单位考察、使用、培养毕业生的重要依据。进行毕业鉴定，既是学校对毕业生进行思想教育的过程，也是毕业生进行自我教育的过程，任何集体和个人不得弄虚作假、循私舞弊，各学院和全体毕业生必须以严肃认真、实事求是的态度做好此项工作。

第二十六条 取得毕业生资格的学生填写《毕业生登记表》，取得结业资格的学生填写《结业生登记表》。

第二十七条 毕业鉴定的内容主要包括以下方面：

(一) 政治态度与政治表现；

(二) 思想道德修养、道德品质以及日常行为表现；

(三) 专业思想、学习态度以及对学习成绩的评价；

(四) 担任学生干部、从事社会工作、参加社会实践活动和公益性活动的情况以及工作态度和工作能力。

(五) 参加科研创业、科技创新、职业技能训练等活动的情况以及取得的成果或成绩；

(六) 坚持体育锻炼、参加文体活动的情况以及所取得的成绩；

(七) 个人特长、特点和适合从事的工作。

第二十八条 毕业鉴定工作按以下步骤进行：

(一) **动员部署。**学院召开全体毕业生大会，对毕业鉴定工作进行动员和部署，明确做好毕业鉴定的目的、意义、内容和要求；

(二) **个人自我总结。**毕业生按照毕业鉴定的内容和要求对自己在校期间德、智、体、美、劳等方面的表现进行认真、全面的总结，写出书面总结报告，归纳自己的优点和缺点，填写好毕业生登记表中的个人基本情况、自我鉴定等栏目；

(三) **小组汇报和评议。**小组召开汇报评议会，每位毕业生在小组会议上将本人在校期间的表现作出全面汇报后，同组同学互相评议，开展批评与自我批评，作出客观准确的评价，提出意见和建议。在自我鉴定、自我汇报和小组评议过程中，均应坚持实事求是的态度和一分为二的观点，充分肯定成绩，找出缺点和不足，明确今后的努力方向；

(四) **班组鉴定。**班委根据学生个人实际情况和小组评议的意见，综合概括出每位同学的主要优缺点，对同学作出客观全面

的评价，交由辅导员审查后写出鉴定意见，填入《毕业生登记表》或《结业生登记表》，并由辅导员签名；

**（五）学院鉴定。**辅导员根据学生的现实表现和特点，用简明扼要的文字，客观准确地概括对每一位学生的评价意见，交二级学院党委书记审查确定后填入《毕业生登记表》或《结业生登记表》，并加盖二级学院党委公章，在规定时间内，将《毕业生登记表》或《结业生登记表》加盖公章，交就业指导服务中心；

**（六）学校审定。**学校学生工作处及学校组织部对《毕业生登记表》或《结业生登记表》签署组织意见及政审意见，加盖公章统一交就业指导服务中心后归入毕业生个人档案。

第二十九条 学生档案是反映学生个人经历、学历、思想政治素质和业务素质的文字材料。学校职能部门和各学院以及学生政工干部平时应当认真做好学生档案的收集、整理、保管等工作。

第三十条 毕业生就业方案下达之后，学校有关职能部门和各学院应该按照学校规定的时间认真完成毕业生档案的清点、整理等工作。

第三十一条 毕业生档案主要包括以下材料：

- （一）中学（中专等学校）阶段的各种档案材料；
- （二）学习成绩登记表。
- （三）普通高校毕业生登记表或普通高校结业生登记表；
- （四）毕业生体检登记表；
- （五）奖励与处分材料；
- （六）更改姓名材料；
- （七）其他应当归档的材料。

第三十二条 就业工作人员在清点、整理、转递学生档案过程中，不得涂改、扣留、抽走、复制或损毁学生档案材料。

第三十三条 转送毕业生档案，应当通过机要通信途径或邮政快递寄送交，原则上不得让毕业生个人携带。毕业生被录用到有人事权的用人单位或升学，其档案派送到单位或升学的学校，其余的档案均转至生源所在地。

第三十四条 转送毕业生档案，必须进行登记，转递时应附上档案回执，要求接收单位收到档案后寄回回执。

## **第八章 就业方案的制订**

第三十五条 制订就业方案的原则：

遵循国家毕业生就业的方针、政策、原则，学校制定的建议就业方案，经主管部门批准后，必须认真执行，任何单位和个人不得违反。

毕业生有为国家服务的责任和义务，通过“双向选择、不包分配、竞争上岗、择优录用”落实就业方案。

第三十六条 本、专科毕业生的建议就业方案每年编制一次，由就业中心上报上级主管部门。

## **第九章 就业工作考核与评估**

第三十七条 就业工作评估是加强就业工作管理，提高就业工作质量的重要手段。就业工作评估由就业指导服务中心负责组织实施，学校相关部门参与。就业工作考核与评估列入学院目标管理工作的考核和评价范围。

第三十八条 考核内容与评估标准由就业指导服务中心制定，报学校就业工作领导小组批准执行。考核与评估工作包括年

度工作计划执行情况、毕业生就业指导情况、毕业生就业信息统计情况、就业材料上报情况、就业指导课程开设情况、毕业生就业率情况等。

第三十九条 就业工作评估的内容包括以下七项：

（一）领导重视与条件保障：领导的重视程度，人财物等硬件软件的投入方面。

（二）人才培养：以就业和国家、地区经济社会发展需要为导向的办学情况；深化教育教学和人才培养模式改革，着力提高人才培养质量情况；建立专业设置、招生、培养和就业的联动机制情况。加强学校和用人单位合作、加强学生实践能力培养、提升毕业生就业能力的举措及成效等方面。

（三）就业指导：就业指导课教学计划的落实；就业指导教育内容的系统性和针对性；教育形式的多样性和教育效果。包括个性化咨询和赛事活动等方面。

（四）就业服务：信息化服务，就业市场建设以及帮扶等方面。

（五）规范化服务：完成综合测评、上报就业材料、转移党团组织关系、完成毕业鉴定、整理档案材料的准时性，《推荐表》和《就业协议书》发放和管理的有序性，就业推荐工作（包括就业信息的收集与发布）的公开性和公正性，填写和校对各种证件、表格的准确性，毕业生就业工作人员执行就业工作纪律的自觉性，就业率、违约率以及遗留问题等。

（六）工作成效及特色：就业率数据真实，就业率较高，对毕业生就业去向等有准确、客观的统计；毕业生对学校就业工作

服务满意度高；用人单位对历年接收的毕业生满意度高；开展就业工作的科研，编写、出版就业指导教材、案例或书籍，每年都有就业工作相关论文及其他研究成果。

（七）毕业班日常管理和文明离校活动情况：加强毕业班管理（包括宿舍管理）的具体措施和方法；开展文明离校教育的针对性和有效性，毕业生开展“文明离校”活动的形式和成效；领导和教师深入毕业生中开展教书育人活动的形式、措施和成效；毕业生维护学校稳定、遵守学校纪律尤其是宿舍纪律的自觉性；欢送毕业生离校的组织工作等。

## **第十章 就业工作纪律**

第四十条 就业工作必须坚持“五公开”、“一监督”、“四不准”、“三不得”的原则。

“五公开”即：公开就业工作的法规、政策和各种规定，公开择优推荐的名单，公开每一位毕业生综合测评的成绩和名次，公开用人单位的需求信息，公开就业工作程序和就业方案的审批结果。

“一监督”为：就业工作依法接受监督。广大师生对就业工作如有意见，可以向招生就业处、校纪委、监察室、校领导以及上级有关部门反映或投诉。

“四不准”是：不准以任何方式强迫毕业生签订就业协议和劳动合同；不准将毕业证书、学位证书发放与毕业生签约挂钩；不得以户档托管为由劝说毕业生签订虚假就业协议；不准将毕业生顶岗实习、见习证明材料作为就业证明材料。

“三不得”是：不得不切实际向高校和学院提去向落实率具体指标；不得层层加码向辅导员摊派就业任务；不得将单一的去向落实率指标，与就业工作人员或者辅导员的绩效考核、评优等挂钩。

第四十一条 从事毕业生就业工作的人员要认真贯彻执行国家的就业工作法规和政策，坚持依法办事，正确行使权利，恪守职业道德，严守就业纪律，廉洁奉公，自觉抵制不正之风。做到：

（一）客观公正地评价每一位毕业生，并按照有关就业政策和规定推介毕业生；

（二）增强服务观念，热情、耐心地向毕业生宣传解释就业政策，深入细致地做好毕业生的思想工作；

（三）热情接待用人单位代表，如实介绍毕业生的情况，认真周密地组织安排好毕业生与用人单位的面谈面试活动；

（四）坚持廉洁自律，不得接受毕业生及其亲友馈赠及宴请，不得向毕业生及其亲友索取钱物；

（五）认真履行工作职责，按质、按时完成上级布置的各项工作任务，不得自行处理毕业生档案。

第四十二条 毕业生要正确理解和贯彻国家的就业方针和政策，自觉遵守法纪和择业道德。做到：

（一）认真学习、正确理解和贯彻国家的就业政策和法规，自觉到国家急需人才的地方去建功立业；

（二）正确处理国家、集体和个人三者之间的利益关系，把国家利益摆在首位，个人利益服从于国家和集体利益；坚持义利

统一观，遵守择业道德规范，做到诚实不欺、公正竞争、守信践诺、文明礼貌；

（三）认真填写《推荐表》，积极参加各种招聘会，向用人单位如实介绍自己的情况，了解单位的使用意图，表明自己的就业意见。不涂改学业成绩，不制作假证明、假证书、假材料，不说谎话；

（四）与用人单位协商一致后，按学校要求签订《就业协议书》，并严格履行《就业协议书》的内容，不随意毁约，不做有损他人或学校声誉的事；

（五）遵守学校教学管理规章，联系工作以不影响正常教学秩序为原则，离校面试必须经过请假，不得以求职择业为由旷课；

（六）毕业前归还所借公款、公物；

（七）遵守学生宿舍管理规定，文明离校。自觉服从宿管人员的管理，爱护公物，不在宿舍区内烧纸屑杂物，不酗酒；自觉按照学校规定办理离校手续，搬离学生宿舍；因特殊原因仍需暂住学生宿舍者，需经批准并按有关规定办理相关手续；经批准暂缓就业的毕业生，必须按学校规定的时间搬离学生宿舍。

## **第十一章 附则**

第四十二条 本管理规章制度如与国家 and 省毕业生就业工作法规、规章、政策等规定不一致时，以国家和省的有关规定为准。

第四十三条 本管理规定由就业指导服务中心负责解释。自公布之日起实行。