

# 山东农业工程学院就业工作管理办法

(2020年11月13日)

## 第一章 总 则

第一条 为做好我校毕业生就业工作，更好地落实我校人才培养目标和服务方向，为经济建设和社会发展服务，根据国家有关法律和政策，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的毕业生是指我校按国家计划培养、具有统招学籍、取得毕业资格的本专科学生。

第三条 学校采取积极有效措施，鼓励和引导毕业生到国家急需人才的地方和行业就业。

第四条 学校实行“学校主导、学院主体”校院两级就业创业工作体制。毕业生就业就业创业工作领导小组统筹全校就业工作的开展，学生工作处对口管理、协调、组织全校毕业生就业工作具体事宜，各二级学院负责本单位毕业生就业工作的开展。

## 第二章 职责分工

第五条 学校毕业生就业就业创业工作领导小组的主要职责：

- (一) 根据教育部及上级有关部门的要求，制定我校毕业生就业工作方案；
- (二) 根据毕业生实际情况，安排部署毕业生就业工作；
- (三) 组织对学校及二级学院就业工作的评估；
- (四) 研究决定有关就业工作的重大问题。

第六条 学生工作处大学生就业服务中心的主要职责：

(一) 认真执行教育部、省教育厅就业政策，落实我校毕业生就业指导工作领导小组制定的相关政策，起草毕业生就业工作有关文件，为校毕业生工作领导小组提供相关资料，并做好会议记录，执行相关决议；

(二) 整理、呈报毕业生生源资料，做好和省人力资源和社会保障厅、省教育厅等相关部门的协调工作；

(三) 组织实施大学生的全程就业指导、就业咨询，帮助毕业生解决择业过程中遇到的各类问题，提高毕业生就业能力；

(四) 组织毕业生就业双选会和专场招聘会，收集、整理、发布毕业生需求信息和用人单位需求信息，做好用人单位来访和接待工作，加强和用人单位的联系，积极开拓就业市场；

(五) 负责发放、管理毕业生协议书、推荐表，负责毕业生档案的整理、管理、发放等工作，负责办理毕业生报到证等派遣手续；

(六) 组织、检查二级学院优秀毕业生评选及家庭经济困难毕业生求职补贴发放；

(七) 负责毕业生就业情况的统计、就业形势的分析、就业工作的总结，定期开展毕业生思想调研，组织毕业生跟踪调查，开展毕业生就业工作研究；

(八) 负责就业信息网的开发、维护和管理，发挥网上就业市场的作用；

(九) 协调与上级部门、各地市、用人单位和媒体之间的关系；

(十) 做好毕业生就业其他工作。

第七条 二级学院毕业生就业工作领导小组的主要职责：

(一) 根据学校关于毕业生就业工作的有关要求，负责制订本学院毕业生就业工作方案；

(二) 定期研究本学院就业工作中的突出问题，及时推出有针对性的解决方案；

(三) 制定“全员促就业”的激励政策，加大就业市场的建设与维护；

(四) 负责本单位毕业生生源统计、毕业生资格审查和生源上报工作；

(五) 了解和掌握本单位毕业生的思想情况，结合各自专业特点，加强对毕业生的教育，采取多种形式对毕业生进行理想信念教育、献身国防教育、就业形势与政策教育、法规校纪教育、文明离校教育等，引导毕业生自愿到基层去，到国家需要的地方去；

(六) 负责接待本单位毕业生、家长及用人单位的来访；

(七) 负责毕业生就业推荐表和就业协议书的审核、鉴定工作。毕业生的推荐表和就业协议书由校学生工作处下发，推荐表、协议书经所在二级学院签署意见后由校学生工作处审核盖章有效；

(八) 负责本单位的就业指导工作。重点进行人生观、价值观、择业观和职业道德教育，突出择业办法和技巧的指导，进行职业咨询和心理辅导。毕业生就业指导要理论联系实际，重实效，可采用授课、报告、讲座、咨询等多种形式；

(九) 组织、指导毕业生参加招聘会。招聘会的形式有：以学校为主体的校内专场招聘活动，学校与其它高校联办人才市场、以及省市和有关单位举办的其他类似活动；

(十) 二级学院根据专业和行业情况收集需求信息，并积极向用人单位推荐毕业生；

(十一) 二级学院要按照国家教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》和学校有关管理规定的要求，实事求是地对毕业生做出组织鉴定。毕业鉴定主要包括毕业生在校期间德、智、体等各方面的基本情况，这些基本情况要按照档案管理的有关规定，认真核对无误后归档；

(十二) 负责本单位毕业生档案整理、离校手续办理工作；

(十三) 完成学校交办的其他工作。

第三章 毕业生就业工作程序

第八条 毕业生就业工作程序分为审查毕业生资格、收集整理发布毕业生供需

信息、就业指导、双向选择、就业派遣、档案寄发等阶段。

第九条 毕业生就业工作贯穿毕业生最后一学年全过程。

(一) 9月-10月,进行毕业生基本情况调查、毕业生生源资格审核录入、生源数据上报等工作;

(二) 9月-次年6月,学校开展多种形式的毕业生就业指导,举办毕业生就业招聘会,发布就业信息,促进学生签约;

(三) 次年6月,制定毕业生就业方案,经山东省人力资源和社会保障厅审批后,派遣毕业生,整理发送档案;

(四) 次年7月至年底,开展应届毕业生跟踪调查。

第四章 就业派遣、改派、档案转递

第十条 学校按照山东省人力资源和社会保障厅审定的就业方案派遣毕业生并派发报到证。

第十一条 考取硕士研究生(含双学位)和专升本的毕业生,必须将升学状态录入山东省高校毕业生就业信息网,方可进行档案转递手续。

第十二条 毕业生档案在每年七月底前按就业方案登记地址进行寄发。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,应及时与大学生就业服务中心联系;

第十三条 我校应届毕业生首次办理报到证办理时间为6月下旬。

第十四条 毕业生报到证调整、改派、补办事宜参照山东省高校毕业生就业信息网相关调整、改派流程进行办理。

## 第五章 就业工作考核

第十五条 就业工作考核是加强就业工作管理、提高就业工作质量的重要手段。是构建长效激励机制,促进全校就业工作科学发展的有力保障。有关职能部门和各学院(部)必须高度重视,采取有效措施抓紧抓好。

第十六条 根据省毕业生就业主管部门的有关政策及学校有关规定,结合工作实际,通过查阅材料、听取汇报、现场参观等形式对考核体系中的各项指标逐项评分审定,对各院部毕业生就业工作进行考核。就业工作考核按照《山东农业工程学院就业创业工作考核办法》进行。根据考核结果评选年度就业工作先进集体和个人,并予以表彰。

第十七条 就业工作考核由学生工作处大学生就业服务中心负责组织实施。

## 第六章 违规行为的处理及争议的解决

第十八条 各学院应严格执行教育“四不准”规定,即不准以各种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;不准以户口档案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。如证实出现违背“四不准”及虚假就业的情况，将严肃追究相关责任人及学院主要领导责任。

第十九条 毕业生就业过程中，如发现弄虚作假，私自更改成绩，伪造有关证件、证书，伪造有关表格、推荐表、协议书，视其情节轻重，按学校有关规定给予纪律处分。

第二十条 毕业生与用人单位对就业协议发生争议的，学生可寻求学校就业部门的帮助，请上级有关部门调解或申请仲裁，也可直接向人民法院提出诉讼。

## 第七章 附则

第二十一条 本办法如与国家及省毕业生就业工作法规、规章、政策等规定不一致，以国家和省的有关规定为准。

第二十二条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起执行。