

中南林业科技大学文件

中南林发〔2017〕157号

关于印发《中南林业科技大学毕业生就业工作管理规定》的通知

学校各部门、单位：

《中南林业科技大学毕业生就业工作管理规定》已于2017年10月11日经校长办公会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

中南林业科技大学
2017年11月16日



中南林业科技大学毕业生就业工作管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步做好我校毕业生(含本专科毕业生、硕士研究生)就业工作(以下简称“就业工作”),加强就业管理,规范就业行为,促进毕业生充分就业,根据国务院、教育部及湖南省教育厅有关文件精神,结合学校实际,制定本管理规定。

第二条 我校就业工作的指导思想是:坚持“充满感情、肩负责任”的工作理念,以毕业生充分就业为目标,逐步提高就业质量;以社会需求和市场为导向,不断推进学科专业结构调整和人才培养模式的改革,提高人才培养质量。坚持引导鼓励毕业生基层就业,加强毕业生创业教育与扶植,创新就业工作思路、模式和机制,逐步建立可持续发展的长效就业工作体系。

第二章 组织机构与职责

第三条 学校成立由学校党委书记、校长任组长,分管就业、创业、教学、研究生教育和学生工作的校领导任副组长,党委办公室、行政办公室、组织部、宣传部、学生工作部(处)、教务处、研究生工作部、招生就业处、团委、保卫处、人事处、计划财务处、校友办、后勤管理处、信息中心、创新创业学院、国际交流处负责人及有毕业生的学院党委书记为成员的毕业生就业工作领导小组,全面领导学校就业工作。其主要职责为:

(一)负责全面统筹、指导、检查、评估毕业生就业工作。

(二) 根据上级主管部门的规定和工作意见, 制定有关政策和实施办法。

(三) 审定毕业生就业质量年度报告。

第四条 招生就业处和研究生工作部分别是学校负责本专科毕业生、毕业研究生就业指导和就业服务的职能部门。其主要职责:

(一) 制定和完善学校就业工作的规章制度及就业实施方案。

(二) 做好各学院就业工作的指导与服务工作, 实施就业目标责任制, 完善就业评估考核机制。

(三) 组织开展毕业生、用人单位跟踪调研及毕业生就业情况分析工作, 形成学校毕业生就业质量年度报告。

(四) 建立和完善就业信息服务网络、微信公众号, 及时收集、整理、公布就业信息。

(五) 开拓毕业生就业市场, 加强就业基地建设, 不断加强与用人单位的沟通联系, 组织好校内各种招聘活动。

(六) 加强毕业生就业形势与政策教育, 开展就业指导服务与咨询活动。

(七) 指导就业指导课的实践教学, 对毕业生进行就业实践专题指导。

(八) 负责毕业生资格审查、就业推荐、就业派遣(改派)、就业率统计等工作。

(九)负责毕业生推荐表、协议书的审核、管理及湖南省优秀毕业生的评选工作。

(十)做好毕业生基层就业、政府项目就业和毕业生预征入伍的宣传及引导工作。

(十一)做好家庭经济困难学生、残疾生、女生、长线专业学生等特殊群体的就业帮扶及离校未就业毕业生的就业服务工作。

(十二)指导学院对毕业生档案进行规范管理和转递。

第五条 凡有毕业生的学院均应成立毕业生就业工作领导小组，由学院党委书记、院长任组长、党委副书记、分管教学工作和研究生教育的副院长担任副组长，学院其他班子成员、教研室主任、辅导员为成员。其主要职责：

(一)负责本学院毕业生就业管理、就业市场建设、就业创业指导与服务等工作，促进毕业生充分就业。

(二)做好毕业生的毕业教育、就业创业教育和就业形势与政策宣传与咨询工作。

(三)负责发放《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》和《全国普通高等学校毕业研究生就业报到证》(以下简称《报到证》)，并做好毕业生离校工作。

(四)负责毕业生档案的管理、整理及转递工作。

(五)完成招生就业处、研究生工作部布置的工作。

第六条 学校创新创业学院应加快机制体制建设，着力推进创新创业教育改革。其主要职责：

(一) 负责创新创业实践训练、创新创业项目培育推广、创新创业培训班管理建设等工作。

(二) 加强创新创业团队的培育管理,开展以创新创业为核心的校园文化活动,建设一批创新创业实践基地。

(三) 负责创新创业课堂教育教学,创新创业竞赛的组织、选拔、培训与作品培育工作。

第七条 学校其他相关部门的主要职责:

(一) 党委办公室、行政办公室:负责就业创业工作文件的审核与印发;协调、指导大型就业创业活动的开展。

(二) 组织部:做好选调生、到村任职毕业生的选拔和推荐工作;负责办理毕业生党组织关系。

(三) 宣传部:负责就业创业政策、就业创业典型事迹等报道工作,加大就业创业工作对外宣传力度,提高学校社会知名度。

(四) 学生工作部(处):开展本专科毕业生思想教育活动,加强本专科毕业生就业心理疏导,组织本专科毕业生文明离校;负责经济困难本专科毕业生困难补助的审核工作;负责本专科毕业生毕业鉴定及毕业生离校手续办理工作。

(五) 教务处:将就业、创业指导课作为必修课列入本专科生教学计划;以社会需求为导向,调整本专科专业设置,推进教育教学改革,完善人才培养模式,确保人才培养质量,提升毕业生就业竞争力;负责提供本专科毕业生就业推荐成绩单和档案成绩单表,核发本专科毕业生毕业证书或学位证书。

（六）团委：负责“全国大学生志愿服务西部计划”和“三支一扶”的组织宣传工作；负责就业创业社团的指导与管理；负责毕业生团组织关系转接；组织开展各项欢送毕业生的校园文化活动。

（七）武装部（保卫处）：负责大学生应征入伍工作；负责大型就业创业活动安全保卫工作；负责办理毕业生户口迁移手续。

（八）人事处：按上级有关文件精神，合理配备就业工作人员编制，做好就业创业工作人员的进修培训、职称聘任等工作。

（九）计划财务处：负责按上级有关文件要求核拨和管理就业工作经费；负责发放困难毕业生求职补贴和困难补助；负责清理欠费毕业生名单并通知相关单位。

（十）校友办：积极支持与配合招生就业处开展毕业生就业工作，充分利用各地校友会机构和优秀校友及相关企业信息资源，积极为毕业生就业提供帮助。

（十一）后勤管理处：负责大型就业创业活动相关的后勤保障工作；负责毕业生计划生育管理工作；负责毕业生离校时宿舍家具清收和水电费结算工作。

（十二）信息中心：确保网络畅通，支持就业信息化建设；负责毕业生网上离校手续办理平台建设工作。

（十三）国际交流处：负责协助做好推送毕业生到国际组织实习任职的有关工作。

第三章 工作保障机制

第八条 学校毕业生就业工作实行“一把手工程”，学校主要领导、各学院、相关职能部门主要负责人是第一责任人，坚持并完善“学校主管、职能部门组织、学院主抓、全员参与”的毕业生就业工作格局。充分调动全院教职工参与毕业生就业工作的积极性，做到人人参与、人人有责，帮助推荐毕业生就业，努力实现“就业人数、升学人数、到基层就业人数、创业人数”四个增长；努力在“解难题、破瓶颈、求突破”上下功夫，促进毕业生充分就业，不断提高就业质量。

第九条 学校保证毕业生就业工作专项经费的投入，本专科按不低于当年学费总收入的1%作为就业专项经费，研究生按不低于当年学费总收入的1.5%作为就业专项经费。

毕业生就业工作专项经费使用管理办法另行制定。

第十条 学校按毕业生数的500:1比例分别配齐本专科生、研究生就业工作专职人员，各学院配备的就业专（兼）职工作人员纳入学校辅导员队伍统筹核定编制。

第四章 就业管理制度

第十一条 会议制度。学校党政领导根据就业工作的形势和要求，每年召开就业工作专题会议2次以上，及时研究和解决就业工作所面临的问题，总结经验、表彰先进、部署工作。各学院根据学校就业工作部署，结合本院实际，召开毕业生就业工作专题会议4次以上，研究当前就业形势，布置工作任务。

第十二条 考核制度。学校坚持每年一次毕业生就业工作考核，根据国家和湖南省教育厅对学校就业工作评估的指标体系，

结合我校就业工作的有关规定，制定学校毕业生就业工作考核标准。

第十三条 调研制度。为全面、客观地评价毕业生就业质量，深化教育教学改革，各学院要以市场需求为导向，采取召开毕业生座谈会、回访毕业生、走访用人单位、网上调查和电话调查等多种形式，广泛开展就业市场调研与毕业生就业情况调研分析工作，形成毕业生就业质量年度报告，并将调研成果反馈到招生、教学、培养等环节，实现各环节的良性互动。

第十四条 月报制度。为全面掌握毕业生就业工作进展情况，各学院按学校要求实行就业情况月报制度。

第十五条 招聘制度。学校通过制定毕业生市场建设实施办法和校园招聘管理办法，严格毕业生招聘活动管理。

（一）所有用人单位招聘信息均由学校统一管理，规范登记。各学院举办本专科毕业生、毕业研究生就业供需见面活动，须分别报招生就业处、研究生工作部登记备案。

（二）申请来我校举办招聘会的用人单位，须提供本单位资质证明材料（营业执照、行业许可证、组织机构代码证等）和介绍信，按学校规定开展招聘活动。

第十六条 培训制度。学校根据就业工作的实际需要，分批组织就业工作人员参加教育部和湖南省举办的就业培训，提高就业工作人员的理论水平和就业指导能力。

第十七条 未就业毕业生登记制度。为进一步做好离校未就业毕业生就业服务工作，各学院要指定专人在毕业生离校前做好

未就业毕业生的信息统计工作，采取多种方式，加强与未就业毕业生的联系，及时掌握和收集未就业毕业生的信息和材料，认真做好继续指导和推荐工作。

第十八条 目标责任制度。每年学校负责人与各学院负责人签订就业工作目标责任书，并以此作为领导班子、领导干部年终考核的重要依据，对因重视不够，工作不力，毕业生就业工作落后或有严重失误的学院和责任人实行责任追究。

第十九条 招生与就业联动制度。各学院申报新专业必须进行就业前景论证。制定专业招生计划必须依据上年度各专业招生计划、志愿率、报到率、就业率及就业质量。对就业率低的专业及整体就业率低的学院，在下一年度招生计划安排与新专业开设等方面从严控制；对连续两年就业率下降5个百分点以上的本科专业，采取隔年招生，直至停止招生；对连续两年毕业研究生就业率下降5个百分点以上的学科、专业类别（领域），核减招生计划。

第二十条 “一票否决”制度。对在就业工作中存在教育部规定的“四不准”及在毕业生就业统计工作中弄虚作假的学院，一经查实，将视情节轻重给予严肃处理，并在一定范围通报批评。同时，在毕业生就业工作考核及评优评先时实行一票否决。

第二十一条 奖励制度。学校对在推进毕业生就业工作中表现突出的单位和个人进行表彰和奖励。具体奖励办法另行规定。

第五章 就业工作程序

第二十二条 毕业生就业工作程序分为毕业生生源审核，毕业生就业指导与推荐，收集发布就业信息，举办供需见面会与专场招聘会，编制就业计划，派遣与报到，就业数据统计，遗留问题处理等。

第二十三条 毕业生生源审核是毕业生就业工作中的重要环节，基础数据信息必须以教育部“学信网”数据为依据，每位毕业生应逐项认真核对。

第二十四条 毕业生就业指导与推荐是毕业生就业工作中的重要组成部分。

（一）毕业生就业指导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、择业观，保障毕业生顺利就业的有效手段。各相关单位要理论联系实际，注重实效，采用授课、报告、讲座、咨询等多种形式，对毕业生进行就业教育和引导，帮助毕业生顺利就业。

（二）《毕业生就业推荐表》是学校向用人单位介绍毕业生在校各方面综合情况的一种凭证，也是毕业生参加与用人单位双向选择、洽谈的介绍信，是毕业生求职的重要材料。招生就业处、研究生工作部分别负责本专毕业生、毕业研究生的推荐鉴定工作，各学院要按照要求，组织毕业生认真填写，实事求是地对毕业生做出组织鉴定。

（三）《毕业生就业协议书》是毕业生就业的重要文本，凡国家计划正式招收的本专科毕业生、非定向就业的毕业研究生，每人一套（一式四份）统一印制的《毕业生就业协议书》，分别

由招生就业处、研究生工作部按编号统一下发到各学院。各学院按照“一人一套、逐人登记、对号使用”的要求发放。《毕业生就业协议书》不得转借，复印无效；已落实就业单位的毕业生要及时签订《毕业生就业协议书》，并按规定程序办理就业手续；《毕业生就业协议书》签约后原则上不允许违约，如有特殊情况需要违约的，需征得用人单位的同意，并出具解约函，退回协议书，经所在学院同意、网上公示无异议后，重新领取就业协议书，学校不办理毕业生第二次解约手续。

第二十五条 及时发布就业信息是毕业生顺利就业的基础。招生就业处、研究生工作部和各学院负责通过多种渠道、多种形式收集用人单位需求信息，按规定程序审核通过后，对外发布招聘信息。

第二十六条 举办供需见面会与专场招聘会是落实毕业生就业的重要形式。学校坚持“大型、中小型和专场”相结合的方式认真组织好校园招聘活动，鼓励各学院根据专业或行业特点，积极举办小型招聘会，确保提供的岗位总数达到当年毕业生数的2倍以上。

毕业生供应见面会和招聘会的组织管理按照学校校园招聘管理办法的相关规定执行。

第二十七条 编制就业方案。取得毕业资格的毕业生，列入当年就业方案，一般在6月中旬编制完成，毕业生应及时将签订的就业协议书或录用函件等材料交招生就业处或研究生工作部。

第二十八条 派遣与报到。列入毕业生就业方案的毕业生经学校和湖南省大中专毕业生就业指导中心审核后集中签发《报到证》。毕业生持《报到证》等材料到接收单位报到。毕业生离校后才落实就业单位的，由毕业生本人持相关就业材料到湖南省大中专毕业生就业指导中心办理派遣手续。

第二十九条 就业数据统计。学校严格落实教育部和湖南省教育厅的有关规定，严格执行“四不准”要求，逐一审核就业证明材料，确保就业统计的真实性。

第三十条 毕业生离校后遗留问题主要为《报到证》遗失、调整改派等。

（一）《报到证》遗失。自原《报到证》签发之日起一年内遗失的毕业生，可按相关规定到湖南省大中专毕业生就业指导中心补办《报到证》；自原《报到证》签发之日起满一年后遗失者，不予补办，由湖南省大中专毕业生就业指导中心出具《遗失证明》代替执行《报到证》的功能。

（二）因重新择业需调整改派的毕业生，改派时间为毕业后两年内，改派原则上只能办理一次。

第六章 毕业生违反规定的处理

第三十一条 毕业生在使用《毕业生就业协议书》时，发生以下行为者，给予批评教育，情节严重时将给予必要的纪律处分并采取暂缓推荐就业直至取消毕业生就业派遣资格等处理措施。

- （一）将自己的协议书借与他人使用或使用他人协议书的；
- （二）谎报协议书遗失申请补发的；

- (三) 自行翻印协议书或复印空白协议书并使用的;
- (四) 签订协议后隐瞒签约情况, 不按时将协议书交回的;
- (五) 同时与两个或两个以上用人单位签订就业协议书的;
- (六) 不按违约程序办理违约, 向单位或学校无理取闹的。

第三十二条 对已与用人单位签订协议书而被录取为公务员、专升本或研究生的毕业生有下情况之一的, 应当承担违约责任。

- (一) 签订协议书时, 约定不报考, 但事后报考而被录取的;
- (二) 签订协议书时, 隐瞒报考, 录取后用人单位拒不出具退函的。

第三十三条 毕业生离校前, 因毕业生本人原因提出解约的, 原则上可在 3 月 1 日至 6 月 1 日期间按有关规定办理解约手续 1 次, 但不得评为湖南省优秀毕业生。

第三十四条 有下列情形者, 学校不再负责其就业推荐。

- (一) 自派遣之日起, 无正当理由超过三个月不去就业单位报到的;
- (二) 报到后, 拒不服从安排或无理要求用人单位退回的;
- (三) 因弄虚作假被接收单位退回者。

第七章 其它有关规定

第三十五条 以定向和委托培养方式招收的研究生, 毕业后要严格按原合同就业。如需重新择业, 须原定向(或委培)单位出具同意解约的证明, 方可自主择业。

第三十六条 考取硕士的本科生、考取博士的硕士研究生或已被批准进入博士后流动站的博士研究生，在学校上报就业计划后提出不再攻读（或进站）的，须出具录取（或招收）单位研究生招生部门（或人事部门）同意其放弃入学资格（或放弃进站资格）的证明，方可另行择业。

第八章 附 则

第三十七条 本规定中毕业生系指按照国家普通高等学校招生计划和研究生计划招收的具有学籍、取得毕业资格的本、专科生和硕士、博士研究生（含全日制、非全日制生）。

第三十八条 本规定由招生就业处和研究生工作部负责解释。

第三十九条 本规定自公布之日起实施，学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。若与教育部或上级主管部门下达的新的政策和规定相矛盾时，按新的政策和规定执行。