

# 东莞理工学院城市学院文件

东理城〔2016〕67号

## 关于印发《东莞理工学院城市学院 毕业生就业工作管理规定》的通知

院内各单位：

现将《东莞理工学院城市学院毕业生就业工作管理规定》印发给你们，望遵照执行。

《东莞理工学院城市学院毕业生就业工作管理规定》自印发之日起施行，学院原有相同或相冲突的文件同时停止执行。

东莞理工学院城市学院

2016年7月11日



# 东莞理工学院城市学院

## 毕业生就业工作管理规定

### 第一章 总 则

**第一条** 毕业生就业工作是高校的重要工作之一，为做好我院毕业生就业工作，促进毕业生充分就业，保证就业工作的公平、公正和有序，根据国家有关法律法规和政策，结合我院实际，制定本规定。

**第二条** 毕业生就业工作坚持统筹安排、规范管理、公平公正，兼顾国家、学院、毕业生和用人单位诸方权益的原则。

鼓励毕业生自主创业，鼓励毕业生到基层就业，鼓励和引导毕业生到边远地区、艰苦行业和国家急需人才的地方去工作。

**第三条** 在国家就业方针指导下，毕业生实行自主择业，通过供需见面和双向选择的方式落实就业单位。

**第四条** 招生就业处归口管理全院毕业生就业工作，各教学单位要密切配合招生就业处，负责做好本单位的毕业生就业工作。

**第五条** 毕业生就业工作坚持实行“一把手”工程。学院院长是学院毕业生就业工作的第一责任人，分管学生工作的学院领导是第二责任人。

## 第二章 机构与职责

**第六条** 学院成立毕业生就业工作领导小组，由学院主要领导担任组长、副组长；各行政职能部门及各教学单位负责人担任小组成员。

**第七条** 学院毕业生就业工作领导小组的主要职责是：

（一）根据国家的就业法规、方针、政策以及上级机关的有关文件，结合就业形势和我院毕业生实际，确定毕业生就业工作的策略、办法和措施。

（二）按照国家教育部和省教育厅对就业工作“四到位”要求，在经费、机构、人员和场地方面对我院就业工作给予支持和保障。

（三）领导、指导和检查全院的毕业生就业工作，协调各方面的关。

（四）定期召开全院性就业工作会议，讨论决定毕业生就业工作的重大问题。

**第八条** 学院招生就业处是学院毕业生就业工作的常设机构，其主要职责是：

（一）贯彻落实国家就业方针政策，制定全院毕业生就业工作的规章制度和实施细则，管理全院毕业生就业工作。

（二）制定全院毕业生就业工作计划，负责全院毕业生就业计划协调工作，管理全院毕业生调配工作。

（三）收集、发布毕业生供需信息，开展毕业生就业供需

见面和双向选择活动，做好毕业生的推荐工作。

（四）加强与省教育厅毕业生就业指导中心的沟通和联系，及时报送毕业生资源情况、毕业生就业建议方案和毕业生就业率。

（五）加强与用人单位的沟通和联系，开拓就业市场，协助各教学单位建立就业实践基地。

（六）开展有关毕业生就业状况的跟踪调查和研究，提出改进就业工作和改进教育、教学工作的意见和建议。

（七）检查、指导各教学单位就业指导和就业服务工作，做好各教学单位就业工作评估和学院就业工作总结。

（九）组织开展毕业教育、就业指导 and 人员培训 work，办理毕业生离校手续工作。

（十）跟踪毕业生就业有关的其他任务。

（十一）负责根据社会需求和专业就业率情况，为学院制定和调整招生计划提出建议。

（十二）完成与毕业生就业有关的其他任务。

**第九条** 各教学单位成立毕业生就业工作小组，组长由各教学单位党政一把手担任。主要职责是：

（一）制定本单位毕业生就业的具体工作意见，及时向学院招生就业处报送本单位就业计划；研究决定本单位就业工作中的重大问题，向本单位教职工通报毕业生工作情况。

（二）做好毕业生的就业教育、就业指导和思想教育与管

理工作。

（三）开拓就业市场，建立专业实践、实习和就业基地，做好本单位毕业生就业情况的宣传介绍工作。

（四）负责本单位毕业生的资源和需求信息统计工作，并及时报送学院招生就业处；负责本单位毕业生的资格审查工作、就业推荐和改派工作，组织管理本单位毕业生供需见面和双向选择活动。

（五）做好毕业生的毕业教育、毕业鉴定和档案整理工作，督促未交学费、住宿费等费用的同学按时缴清所欠款项，督促办理助学贷款的同学按时还贷。

（六）组织毕业生按时办理离校手续，组织毕业生党员转移党组织关系，组织有需要的毕业生办理暂缓就业手续，做好毕业生文明离校的各项工作。

（七）做好毕业生就业单位落实的跟踪与就业方案上报工作。

（八）做好本单位的就业工作总结。

（九）开展毕业生就业工作调研。

（十）完成学院布置的其他就业工作任务。

**第十条** 学院有关职能部门或单位在就业工作中的主要职责：

（一）学院办公室负责统筹协调涉及全局性的毕业生就业工作，校友会要利用校友等校外资源，协助收集毕业生就业需

求信息。

（二）教务处负责协调毕业班的教学管理与就业工作，发放毕业证书、学位证书和成绩表，协助各教学单位建立毕业生实习与就业基地。指导职业生涯规划与就业指导课的课程建设与管理工 作，与招生就业处一起开展毕业生追踪调查。

（三）宿管中心负责毕业班学生宿舍的管理，协助开展文明离校教育；总务处保卫办负责学院内大型供需见面活动的安全保卫、毕业生户口关系转移以及暂缓就业的毕业生户口管理等工作。

（四）财务处负责做好欠费毕业生所欠费用的统计工作，并按规定提交给相关单位。

（五）学院组织部和团委负责毕业班党团员的思想教育以及党团员档案材料的归档和组织关系转移。

（六）宣传部负责就业政策和就业活动的宣传报道。

### 第三章 就业指导与思想教育

**第十一条** 坚持“以市场为导向，以服务为宗旨，以职业生涯规划、转变就业观念、增强就业能力为重点，突出个性化指导和服务”的就业指导模式，建立和完善“全程化、全员化、专业化和信息化”的就业指导工作机制。

**第十二条** 就业指导重点进行人生观、价值观、择业观和职业道德教育，突出毕业生就业形势与政策宣传。

**第十三条** 就业指导要理论联系实际，注重实效，可采用

授课、报告、讲座、论坛、沙龙、咨询等多种方式。

**第十四条** 贯彻落实教育部和省教育厅的文件精神，把大学生职业规划与就业指导课列为必修课，安排2个学分。

**第十五条** 就业指导要与毕业教育相结合，教育毕业生正确处理国家利益与个人发展的关系，自觉服从国家需要，到基层去，到艰苦的地方去，走理论与实践相结合的成才之路。

#### 第四章 就业推荐和就业工作程序

**第十六条** 在就业工作过程中，毕业生享有如下权利；

- (一) 对就业方针、政策和形势的咨询权；
- (二) 对就业需求信息的知情权；
- (三) 获得公平推荐的权利；
- (四) 获得客观评价的权利；
- (五) 对就业工作提出批评意见和建议的权利；
- (六) 对违反就业工作纪律的人和事进行检举、投诉的权利。

**第十七条** 就业推荐表由学院招生就业处统一发放，各教学单位负责毕业生鉴定工作。

**第十八条** 毕业生就业工作程序分为就业指导、收集发布信息、供需见面及双向选择、制订就业计划、进行毕业生资格审查、派遣、调整、接收等阶段。

**第十九条** 因各种原因结业的学生，原则上回生源地地区就业。

**第二十条** 因准备出国或去港、澳、台就业而不参加学院派遣就业的毕业生，毕业时学院将其户口、档案迁回生源所在地。

**第二十一条** 因自谋职业和自主创业等原因不参加学院派遣就业的毕业生，毕业时可根据其本人的意愿将其户口、档案迁回生源所在地，或按国家现行有关规定执行。

**第二十二条** 毕业前因病不能正常参加就业的毕业生，应回家休养，并可办理暂缓就业手续；满两年仍未痊愈或已痊愈但未能落实就业单位者，户口、档案迁回生源所在地。

**第二十三条** 毕业生已到用人单位报到，因病或其他原因不宜正常工作的，应按有关劳动法律、法规和政策与用人单位协商解决，毕业生不宜接受用人单位将户口、档案退回学院的做法，毕业生也不应要求用人单位将其户口、档案转回学院。

**第二十四条** 毕业生已到用人单位报到后，因个人的原因请求用人单位和人事等有关部门将户口、档案退回学院的，学院不予接收且不作任何就业调整改派。如果毕业生已经由用人单位将户口、档案转回学院的，学院将户口、档案直接转回生源所在地。

**第二十五条** 毕业生已到用人单位报到后，在试用期内因违反双方约定、违反法律法规、违反用人单位的纪律等原因而被用人单位辞退的，学院不予调整改派手续，应到当地有关部门请求解决有关就业的问题。



**第二十六条** 毕业生被用人单位录用后，需签订由招生就业处统一发放的《广东省普通高等学校毕业生就业协议书》，毕业生签定就业协议后，应及时交各教学单位就业工作负责人审核、签字和登记，再报学院招生就业处鉴证。

**第二十七条** 毕业生应妥善保管好就业协议书。就业协议书如果遗失、损坏或被用人单位拖延审批，由毕业生本人提交申请报告，说明情况，经各教学单位就业工作负责人审核、签字后方可登记补领或换领。

**第二十八条** 对毕业生签定就业协议后的违约申请采取严格的审批程序，非因特殊原因和充分理由，原则上不批准违约申请，如属用人单位单方面的违约，招生就业处在取得相应的书面证明后，为毕业生发放新协议书。

**第二十九条** 就业方案上报并进入派遣程序后，毕业生不宜申请改变就业方案。

**第三十条** 除已签定《就业协议书》和院内升学的毕业生外，其他去向的毕业生包括暂缓就业、出国、校外升学、自主创业、回生源地二次就业的毕业生，均须在规定的时间内提出相应的申请并进行登记。

**第三十一条** 对自己的去向不作任何表示的，视为同意学院将其就业方案列回生源地。

**第三十二条** 已办理违约手续，但在上报就业方案时还不能达成就业协议的，应办理暂缓就业手续。

**第三十三条** 凭就业报到证到用人单位就业的毕业生，其户口迁往地以用人单位提供的户口迁移为依据。

**第三十四条** 毕业时未落实就业单位又有就业要求的毕业生，应当进行待就业统计登记。

**第三十五条** 毕业生因就业方案改变，需要改派报到证的，需在招生就业处规定时间上报。在规定时间内上报的，由招生就业处安排老师统一前往广东省就业指导中心改派报到证。在规时间外的，由各教学单位指派专门负责老师，携带相关证明前往广东省就业指导中心为毕业生改派报到证。

## 第五章 毕业鉴定与毕业生档案

**第三十六条** 各教学单位要按照《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作出组织鉴定。

**第三十七条** 毕业鉴定主要包括：

- (一) 政治态度与政治表现；
- (二) 思想道德修养、遵纪守法以及处理人际关系的表现；
- (三) 学习态度和学习效果；
- (四) 担任学生干部、从事社会工作、参加社会实践活动和公益服务性活动的情况以及工作态度和工作能力；
- (五) 参加科研、科技、学术、职业技能训练活动和创新、创业等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。

**第三十八条** 毕业生的档案交寄以毕业生的就业方案为依据。毕业生就业方案经省主管部门批准下达之后，学院有关职能部门和各教学单位要按照档案管理的有关规定，做好毕业档案归档工作。

**第三十九条** 毕业生档案主要包括如下材料：

- (一) 高中（中专、专科、高职）阶段档案；
- (二) 普通高校毕业生登记表；
- (三) 学生在校期间的成绩表；
- (四) 学年鉴定表；
- (五) 更改姓名材料；
- (六) 毕业生就业报到证第二联；
- (七) 其他应归档的材料。

**第四十条** 学生干部在清理、整理、转递学生档案过程中，不得涂改，扣留、抽走、复制或摧毁学生档案材料。

**第四十一条** 转送毕业生档案，根据广东省就业指导中心的部署，统一由当地邮政局档案专属渠道寄送，非经接收单位书面要求不得让本人携带毕业生档案。

**第四十二条** 转送毕业生档案，必须进行密封、登记。

## 第六章 暂缓就业

**第四十三条** 暂缓就业是国家为缓解当年高校毕业生就业

压力而为毕业生离校尚未落实就业单位的毕业生制定的一项政策。根据国家就业政策，在毕业离校时尚未落实就业单位的毕业生，可以由生源地就业主管部门推荐就业，也可以申请暂缓就业。

**第四十四条** 办理暂缓就业必须经过如下程序：

（一）毕业生个人提交暂缓就业的书面申请，并对就业意向或将来的事实就业单位作出书面说明。

（二）各教学单位签署意见，加盖公章。

（三）招生就业处审核后上报省高校毕业生就业指导中心。

（四）省高校毕业生就业指导中心审核后与毕业生签订暂缓就业协议书。

**第四十五条** 毕业生在毕业前应积极努力获取各种招聘信息，力争在离校前落实就业单位。确因各种原因未能及时落实就业单位的毕业生，也应主动挂靠一个临时性或实习性的就业单位，以便办理暂缓就业手续时能提出明确有就业意向并在离校后尽快实现就业。

**第四十六条** 在学院上报就业方案时尚未落实就业单位又有就业要求的应届毕业生，应及时按规定的时间办理暂缓就业手续，过期不予补办。

**第四十七条** 暂缓就业毕业生的党团组织关系保留在学院，户口在入学时已迁入学院的可暂留学院保管，档案由省高校毕业生就业指导中心免费保管。暂缓就业的期限是两年。

**第四十八条** 《暂缓就业协议书》是证明毕业生暂缓就业的依据，毕业生应当注意保管并按协议的规定享有权利和承担义务。协议到期时，毕业生应在10日内自行到学院有关部门办理《就业报到证》及户口迁出、组织关系迁移等手续。若逾期不办理又不与学院联系，由此产生的后果由毕业生本人负责。

**第四十九条** 暂缓就业的毕业生，一旦落实了就业单位，应及时到广东省就业指导中心取消暂缓就业，办理《就业报到证》，到学院总务处保卫办将户口迁出、到学院组织部将组织关系迁移等手续。

**第五十条** 暂缓就业毕业生在两年期限内，凭《暂缓就业协议书》到广东省高校毕业生就业指导中心和有关部门开具有关身份、报考研究生、专升本、报考公务员、待业等证明。在暂缓协议规定的期限内，因结婚、生育、出国等需要开具证明的，应由毕业生提前到学院办理将户口、档案迁至生源所在地的相关手续，并向当地有关部门申请办理。学院不为毕业生开具不属于就业手续范围的、与升学无关的相关材料和证明。

**第五十一条** 毕业生获准暂缓就业后落实就业单位者，可按就业程序办理就业报到手续。

暂缓就业期限届满仍未落实就业单位的毕业生，户口关系和档案材料转回生源地。

**第五十二条** 暂缓就业的毕业生，可以参加学院举办的各类招聘活动和供需见面会，获取用人单位信息以及学院提供的

其他就业服务。

**第五十三条** 毕业生因病不能正常工作，可以申请暂缓就业，回家治疗或休养，医疗费用自理，两年内治愈并能落实就业单位者，可以办理就业报到手续；两年后仍未治愈或无有人单位接收者，户口关系和档案材料转到其家庭所在地。

**第五十四条** 根据广东省教育厅规定，已申请出国留学的毕业生和未落实就业单位的结业生不办理暂缓就业，其户口关系和档案材料转回生源地。

## 第七章 就业工作评估

**第五十五条** 就业工作评估是加强就业工作管理、提高就业工作质量和就业率、促进学风建设的重要手段。学院每年年底对各教学单位的就业工作进行评估，各教学单位必须按照学院关于毕业生就业工作评估办法的要求做好有关工作。

**第五十六条** 就业工作评估的内容主要包括如下六项：

（一）就业指导的开展和效果。包括：就业指导内容的系统性和针对性，就业指导形式的多样性，就业指导的效果等。

（二）主动走出校门，加强与用人单位的联系、交流与合作，开展就业调研，开拓和建立稳定渠道或就业基地，为毕业生提供就业需求信息的措施及效果。

（三）就业服务工作的质量。包括：上报就业材料、转移党组织关系、完成毕业鉴定、整理档案材料的按时性和准确性；就业推荐工作（包括就业信息发布）的公开性和公正性；填写

和校对各种证件、表格的准确性；就业工作人员执行就业工作纪律的自觉性；毕业生对就业工作的满意率；完成学院布置的其他就业工作任务等。

（四）毕业生的就业率。

（五）毕业班日常教育管理和文明离校情况。包括：加强毕业生教育和管理（包括宿舍管理）的措施和成效；开展文明离校活动的形式措施和成效；毕业生维护学院稳定、遵守学院纪律尤其是宿舍纪律的情况；毕业班党员发挥战斗堡垒作用和先锋模范作用的情况；毕业生爱护宿舍公物、搞好宿舍清洁卫生情况；欢送毕业生离校的组织工作等。

（六）就业工作人员工作表现和业绩，毕业生对就业工作人员的满意率。

**第五十七条** 就业工作评估由招生就业处组织实施，其他有关职能部门和各教学单位予以配合。

**第五十八条** 学院设立就业工作奖，对在就业工作中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。

## 第八章 就业工作纪律

**第五十九条** 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，公开择优推荐的名单，公开就业方案的审批结果。

就业工作依法接受监督。广大师生对就业工作如有意见，可以向学生处、审计监察处、学院领导以及上级有关部门反映或投诉。

**第六十条** 就业工作人员必须坚持依法办事，正确行使权力，恪守职业道德，严守就业纪律，廉洁自律，奉公守法，自觉抵制不正之风。做到：

（一）客观公正地评价每一位毕业生，公平、公正地推荐毕业生。

（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，认真负责地做好就业指导，及时提供就业帮助。

（三）热情接待用人单位代表，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赠送的金钱、有价证券、贵重物品或接受宴请，不得向毕业生及其亲友索取钱物，不得利用就业工作之便为个人或他人谋取不正当的利益。

（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，不得截留就业需求信息，不得拖延、遗漏发布就业需求信息。

（六）遵守档案管理规范，不得自行处理毕业生档案。

**第六十一条** 毕业生应当遵纪守法，参加校园内外的招聘



活动和供需见面会时，自觉维护学院及个人的声誉和形象。在择业过程中，因毕业生违约、违法、违规和不道德行为等引起纠纷或需承担责任的，由毕业生本人自行承担一切后果。

**第六十二条** 毕业生有以下情形的，其户口、档案关系转回生源所在地：

（一）无正当理由不向就业单位报到或未按规定时间报到而被用人单位退回的。

（二）因隐瞒事实、弄虚作假而被用人单位退回的。

（三）报到后，因拒不服从安排或因提出无理要求而被用人单位退回的。

（四）其他违反毕业生就业政策法规的。

**第六十三条** 毕业生涂改、伪造、变造就业协议书，或者为获取新的空白就业协议书而谎报丢失协议书的，毕业生本人应承担相应责任。

**第六十四条** 对于违反本规定的就业工作人员和毕业生，视其行为的性质和情节，给予批评教育或者纪律处分。

## 第九章 附则

**第六十五条** 本规定所称毕业生，是指按照国家普通高等学校招生计划录取，具有本院学籍的全日制本科毕业生。

**第六十六条** 本规定自学院批准印发之日起施行，由招生就业处负责解释、修订，制定具体实施细则。学院原有与本规定相同或相冲突的文件同时停止执行。

