
山西林业职业技术学院

毕业生就业工作管理制度

第一章 总 则

第一条 学院毕业生就业工作以国家教育部、山西省教育厅关于高校毕业生就业工作相关规定为指导，紧紧围绕促进国家经济发展和社会稳定的大局，建立市场导向、政府调控、自主择业为主、学校推荐为辅、学生与用人单位双向选择的就业机制，积极采取有效的措施，进一步转变毕业生就业观念，鼓励毕业生面向基层就业，支持毕业生自主创业和灵活就业。努力实现毕业生充分就业。

第二条 毕业生就业工作事关维护稳定构建和谐社会的大局，学生个人理想的实现，是学院工作的重要部分。认真做好每一位毕业生的就业工作是我院“立足高职，突出特色，面向社会，服务行业，提高质量，保障就业”的办学定位的重要体现，也是衡量学院教育、教学质量与办学成果、获得家长和社会认可的重要渠道。

第三条 贯彻“时时有指导，处处有服务”的理念，确立就业工作为院、系党政“一把手”工程，实行“党委领导、部门统筹、四级联动、以系为主、总支推进，全员参与”的领导体制与工作运行机制，各级各部门要加强领导，认真组织，精心策划，周密安排，密切配合，努力实现“全程化，全员化，专业化，信息化”的工作要求。

第四条 以提高毕业生初次就业率为核心，以实现毕业生充分就业，不断提高毕业生就业质量为目标，坚持提高学生专业技能与深入开拓就业市场并举，加强就业指导与强化就业服务并重，做到制度完善，队伍健全，措施有力，指导有效，市场稳定。

第五条 为进一步理顺关系，明确责任，规范管理，充分发挥院、系在学生就业工作中的作用，全面推动就业工作的开展，特制定本制度。本办法适用于我院所有全日制毕业学生。

第二章 工作机构及职责

第六条 学院毕业生就业工作实行院、系两级管理，实行学院、系、专职辅导员（毕业班班主任）、毕业生四级联动工作体系。学院党委书记、院长为学院就业工作第一责任人，系党总支书记、系主任为本系就业工作第一责任人。

第七条 学院为落实就业工作“一把手工程”要求，成立由书记、院长担任组长，由分管院长担任副组长，党政办公室、组织人事部、宣传统战部、纪检监察室、学生处、教务处、招生就业处、规划财务处、后勤管理处、安全保卫处、实训中心、团委等部门负责人以及各系总支书记、主任为成员的就业工作领导小组，领导小组下设就业工作督察组和办公室，督察组设在学院纪检监察室；办公室设在学院招生就业处。

第八条 各系成立由系总支书记、主任任组长，系总支副书记任副组长，系副主任、团总支书记、专业教研室主任、专职辅导员、毕业班班主任和实习指导教师为成员的毕业生就业工作小组。各系要把学生就业工作纳入系工作的总体部署，主要

负责领导亲自抓、总负责，建立相应的工作机制，及时协调解决相关问题，各系毕业生就业工作小组接受学院毕业生就业工作领导小组的指导。

第九条 就业工作领导小组主要工作职责：

（一）贯彻国家、省有关高校毕业生就业的方针、政策，审定学院毕业生就业工作的相关规定办法；

（二）全面领导学院的毕业生就业工作，协调、指导、检查、督促有关职能部门和各系的就业工作；

（三）负责研究讨论学院就业工作中的重大问题。

第十条 就业工作督查组主要工作职责：

（一）全面监督学院毕业生就业工作；

（二）负责受理学院毕业生就业工作中各种申诉、信访和举报等。

第十一条 就业工作办公室主要工作职责：

（一）宣传贯彻执行国家的就业方针、政策和规定以及上级毕业生就业主管部门的工作意见，拟定并完善学院就业工作管理制度和实施办法；

（二）全面统筹学院毕业生就业工作，负责全院就业指导工作，加强就业指导课课程建设；组织开展学生就业工作研究；

（三）负责全院就业工作队伍建设，组织就业工作人员的业务培训和业务学习；

（四）负责就业协议管理、就业数据统计、就业方案编制和报送各类数据；

(五) 广泛收集和发布用人单位需求信息及各地各类招聘活动信息，接待用人单位，组织学院毕业生双选活动，组织参加院外双选活动；

(六) 负责学院就业服务体系的构建及信息化建设；

(七) 负责办理毕业生就业报到证及其它就业手续，处理毕业生改派及其它遗留问题；

(八) 组织开展毕业生的调研活动，就业跟踪调查服务，负责学院与用人单位的沟通、联系；

(九) 负责编制学院就业质量年度报告；

(十) 完成主管行政部门和学院领导布置的其他工作

第十二条 各系毕业生就业工作小组的主要职责：

(一) 按照学院总体部署组织开展本系的就业工作，宣传贯彻国家、省有关就业的政策和法规，研讨专业就业形势，制订本系就业工作方案，建立促进系就业工作的长效机制；

(二) 负责系就业工作队伍建设，组织就业工作人员参加相关学习培训；

(三) 结合本系实际情况，组织开展就业指导和毕业生教育活动；建立学生就业指导“全程化”体系，采取主题班会、团日活动等有效形式对各年级学生进行就业形势教育以及择业观、创业观教育，指导学生树立正确的价值观和科学的择业观，教育学生树立诚信意识和自律意识；及时向毕业生传达就业政策、就业规定及就业信息；

(四) 组织系专场招聘会、企业宣讲会，积极组织毕业生参加学院开展的双选活动；

（五）认真核对毕业生信息，做好毕业生基本数据的采集、审核、统计和上报工作；

（六）组织毕业生填写《山西林业职业技术学院毕业生就业推荐表》，认真审核推荐表内容，填写推荐意见；做好就业协议书的发放、管理和审核工作；

（七）负责整理本系毕业生档案的各种材料及办理毕业生档案领取寄发工作；按工作流程负责领取、发放毕业生就业报到证等证件；

（八）组织做好本系毕业生的就业跟踪调查服务，就业率统计、编制本系毕业生年度就业质量报告和分专业年度就业质量以及毕业生就业信息月报等工作；

（九）完成学院毕业生就业工作领导小组布置的其它工作。

第十三条 毕业班班主任（专职辅导员）就业工作职责：

班主任（辅导员）是毕业生就业工作的直接管理和服务者，是学生求职过程中心理压力与困惑的疏导者，是毕业生长期与学校沟通、保持信息传递的良师益友。应认真履行好以下工作职责：

（一）加强学习，总结工作方法，提高管理和服服务毕业生班学生就业工作的能力和水平；

（二）应定期对毕业生的就业意向进行调查和指导教育，引导毕业生端正就业态度，树立良好的就业目标，做好毕业生就业教育工作。

（三）做好毕业生生源地核查统计工作；

（四）及时向毕业生传达相关就业政策、规定和就业信息；

（五）做好学生就业的思想工作，督促和激发学生就业的积极性与主动性；

（六）深入了解学生，掌握学生的基本情况，针对性开展就业推荐、引导和帮扶工作；

（七）保持学生毕业后近三年的密切联系，并建立本班毕业生长期信息反馈联络制度。以班长和团支部书记为牵头联络员，以宿舍或小组为单位，舍长或组长为联络员，及时更新通讯信息，为毕业生建立详细档案，明确每一个毕业生的去向和工作状态，并定期与毕业生进行联系沟通。

（八）完成学生就业过程中的具体工作及各系就业工作小组安排的其它工作。

第十四条 毕业生职责：

（一）认真学习国家、省、学院关于毕业生就业工作的政策和规定，服从国家、省和学院的就业安排，熟练掌握求职择业技巧和与就业相关的法律法规。了解社会发展动态，合理调整求职预期。

（二）认真负责配合学院、系及班主任完成毕业生资格审核、信息核对等工作。

（三）及时制作个人推荐材料，写好自荐信，向用人单位如实介绍自己的情况。

（四）通过各种正常渠道，积极寻找就业岗位，主动就业；了解市场，找准项目，积极创业，用自己的实际行动实现人生价值。

（五）积极参加学院、系或各地组织的各类招聘会，在参加就业推荐的各项活动时，要本着认真负责的态度，对自己的行为承担相应的责任，并要时刻自觉维护学院形象。

（六）严格遵守与用人单位的各项协议，履行就业协议要求，按时到单位报到，若遇特殊情况不能按时报到，需征得用人单位同意。

（七）按照学院毕业生就业信息系统填报要求，认真填写相关内容，并保证填写的各项数据真实无误。

（八）向学院提供有效的就业证明材料(协议书、就业合同、单位调入和录用函等)，自觉接受学院的毕业教育、就业指导、派遣程序，遵守校纪校规，做到文明离校。

（九）毕业后，积极配合学院进行毕业生跟踪，真实反映自己的在工作、生活上的现实情况，为学院不断提高人才培养质量提出宝贵意见和建议，为学院争光。

第三章 就业信息工作

第十五条 毕业生就业信息报送工作

（一）毕业生信息工作包括对当年毕业生信息的录入、管理、汇总、审核和上报。招生就业处负责学院毕业生就业信息工作的统筹、协调、最终复核上报。

（二）各系指定专人负责毕业生就业信息工作，按照毕业生就业信息采集系统要求，组织合格毕业生填报，经各系

专人审核汇总，报招生就业处复核。由招生就业处对上报信息进行最终审核后，报省教育厅办理毕业生就业派遣，同时将数据报教育部就业监测与管理信息系统。

（三）各系、各部门在填报、审核、复核、确认毕业生资源信息时必须认真、细心、准确，本着对学生负责，对学院声誉负责的态度，高度重视此项工作。

（四）毕业生就业信息报送工作纳入当年目标考核体系中，如发现弄虚作假、虚报纰漏、错报、因延迟而拖延整体上报时间的负责人，根据情节轻重追究当事人责任。

第十六条 毕业生就业率统计上报工作

（一）学院招生就业处负责学院毕业生就业率的汇总、整理、最终排查和上报；各系负责本系毕业生及各专业就业率的整理、排查和上报。

（二）各系毕业生就业率上报指定专人负责此项工作，系就业工作小组严格审核把关，按照相关规定做好就业率的各项统计工作。

（三）每年度毕业生就业率分为初次就业率和年度就业率，初次就业率上报时间为7月1号，年度就业率上报时间为12月1日。

（四）在每年7月至12月，各系根据实际情况继续落实本年度毕业生就业情况，招生就业处对各系就业情况进行抽查。

（五）严肃毕业生就业率上报，各系必须客观、认真、准确上报毕业生就业率，不得弄虚作假。

第四章 就业指导工作

第十七条 学院就业指导工作以就业指导课程为核心，辅以讲座、论坛、学生活动等手段，加强就业指导工作，坚持就业指导的全程化，突出就业指导的针对性、灵活性和实效性。

（一）就业指导课列入学生必修课，保证必要的教学课时数，积极开展教学研究，不断改进教学方法。

（二）学院在各系推荐的基础上，从就业工作人员和教师中选聘组建相对稳定的就业指导课程教师队伍，承担学生职业发展和就业创业指导课的教学任务，开展经常性的教研活动，并积极选送就业工作专职人员、就业指导课教师外出参加相关培训和学习。

（三）学院就业指导课程根据各专业教学计划，统筹安排就业指导课程和就业指导教师，从一年级开始全程安排就业指导课程。

（四）学院积极开展毕业生专升本指导工作和困难家庭毕业生的帮扶工作。

第五章 毕业生双选会

第十八条 学院毕业生双选会是毕业生就业的重要途径，所有来院开展招聘活动的企事业单位、公司，必须经学院招生就业处资格审查后，方可开展招聘活动。用人单位来院招聘毕业生应遵守公正、公平、自愿的原则。

（一）校外双选会由招生就业处根据举办方的情况，组织各系统一参加。

（二）学院每年6月份举办全院毕业生双选会，由招生就业处制定方案，各系积极配合，广泛邀请企事业单位、公司参加，确保毕业生就业质量。

（三）各系可根据本系各专业情况，向招生就业处备案并提交方案后，举办专场招聘会。

第六章 就业派遣工作

第十九条 毕业生就业派遣工作是为毕业生提供服务，维护毕业生和用人单位的合法权益为出发点，认真执行国家、省（市）自治区关于高校毕业生就业派遣的各项规定，不断提高学院毕业生就业质量。

（一）凡取得毕业资格的毕业生，学院根据本人就业情况，根据相关规定办理、发放《就业报到证》，毕业生持《就业报到证》到工作单位、生源地教育局、人才市场等报到，移交档案。

（二）毕业生就业情况分为：协议就业、灵活就业、自主创业、升学、未就业等，协议就业是指普通高等学校毕业生和用人单位在正式确立劳动人事关系前，经双向选择，在规定期限内确立就业关系、明确双方权利和义务而达成的书面协议，毕业生档案、户口由用人单位统一管理的就业形式；灵活就业是指毕业生与用人单位签订了劳动合同形成了劳动关系，但用人单位不具有毕业生档案、户口管理的资格，毕业生档户由第三方管理的就业方式；自主创业是指毕业生主要依靠自己的资源以及其他因素等自己创办实业，解决就业问题的就业方式；升学是指专科毕业生参加专升本考试或其

他形式的升学考试被录取，继续深造学习。未就业是指毕业生毕业后暂时没落实就业单位。

协议就业的毕业生就业报到证直接派遣到用人单位；灵活就业的毕业生就业报到证可派遣到人才市场或生源地教育局，派往人才市场的需提交人才市场签章的就业协议书或接收函；自主创业的毕业生就业报到证派遣回生源地教育局；根据相关规定，升学的毕业生只提交升学数据，不进行就业派遣；未就业的毕业生可在毕业当年年底前选择待就业，也可申请派遣回生源所在地教育局待就业，。

（三）毕业生、用人单位和学校签定毕业生就业协议书，必须经过三方盖章同意，否则协议无效，不能派遣。毕业生、用人单位和学校应遵守协议，如无特殊原因不得更改，违约方责任自负。

（四）学校按国家有关毕业生就业政策的规定，根据学院毕业生就业情况，制定派遣计划，由学院就业工作领导小组审核后，报山西省教育厅审批，进行毕业生就业派遣。

（五）毕业生的调整派遣。毕业生在毕业后待就业或已落实就业单位但已办理辞职手续的或由于其他原因需要办理调整派遣的，需提交与用人单位签订的就业协议书或用人单位出具的接收函或其他证明材料，已落实就业单位需调整派遣的还需提交原单位解除就业的证明材料。

（六）按照教育厅规定，毕业生就业派遣、调整派遣工作原则上每周的星期四统一办理。

（七）为便于学院就业信息、就业率统计，毕业生有义务提供本人就业协议、合同、证明等，对于学院毕业生跟踪调查工作配合填写。

第七章 就业工作责任机制

第二十条 全面落实山西省教育厅提出的就业“一把手”工程，把就业工作与院、系各级“一把手”的年度考核挂钩，每年学院就业工作领导小组与各系签订就业责任书。

（一）就业工作与各系专业建设与招生计划相挂钩，与各系单位年度考核相挂钩。

（二）就业指导应该成为教师教学过程的重要环节；就业工作应该成为教师教书育人考核的重要指标，高职教育坚持“服务为宗旨，以就业为导向”的指导思想，各系应该把联系企业，就业推荐和个别指导等工作的开展情况纳入到每位专业教师的考核工作中；

（三）招生就业处每年针对各系就业工作人员就学院办学模式、毕业专业、毕业人数等有关就业政策及内容进行培训，要求所有就业指导人员做到心中有数，随问随答。

（四）就业工作与毕业生顶岗实习相结合，在学生实习试用期间，指导教师不仅指导学生实习，而且还要对其进行就业教育引导。

（五）建立就业工作激励机制，学院每年对就业工作突出的工作人员、教师给予表彰和奖励。

（六）学院就业工作经费根据省教育厅文件要求，严格按照学费比例列支学院就业工作经费。

（七）招生就业处根据各系毕业生就业工作考核成绩确定就业工作经费比例。

第八章 就业工作纪律

第二十一条 毕业生就业工作应严肃纪律，增强就业工作透明度。各系负责毕业生就业的工作人员应正确理解、贯彻国家的就业政策，认真执行学院毕业生就业工作管理办法。

（一）毕业生应本着诚实信用的原则求职就业，要认真学习、理解学院的就业管理要求，维护学院的声誉。

（二）对利用职权干涉毕业生就业工作，或毕业生就业工作中徇私舞弊、造成恶劣影响的单位和个人，由学院纪检监察部门依法处理；情节严重、构成犯罪的，将依法追究其刑事责任。

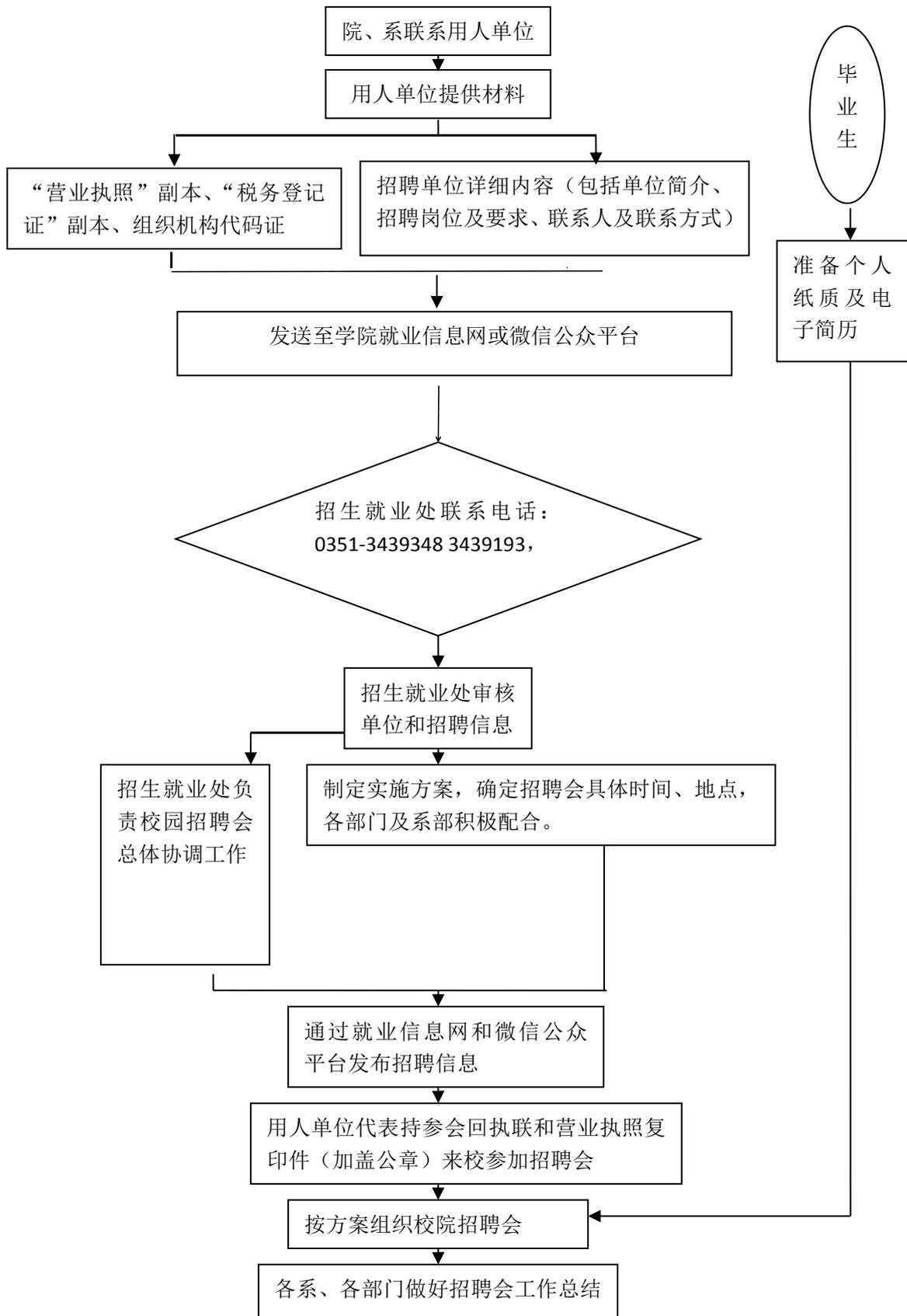
第二十二条 本制度及发布之日起施行，由学院就业领导小组负责解释。

附件 1：《山西林业职业技术学院招聘会流程》

附件 2：《山西林业职业技术学院派遣工作流程》

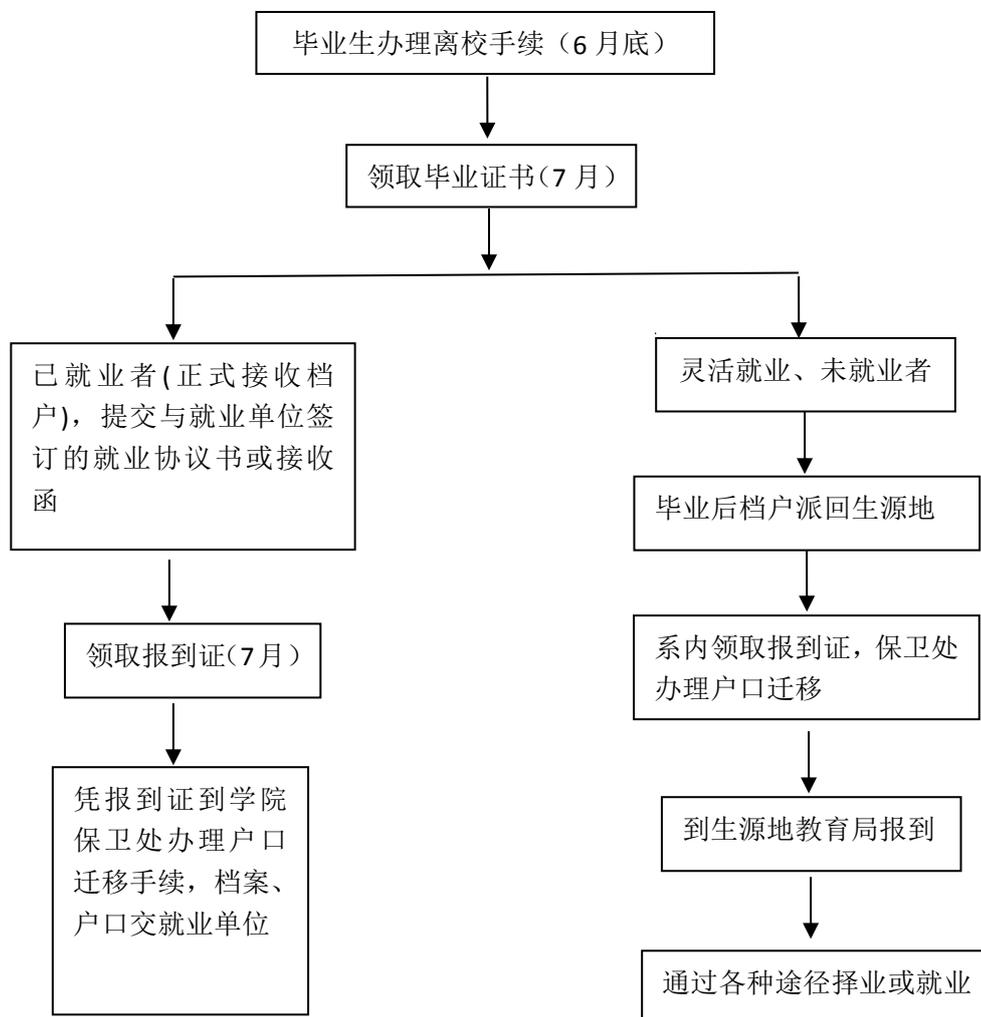
附件 1:

毕业生校园招聘会工作流程图



附件 2:

毕业生就业派遣工作流程图



改派流程:

