

苏州科技大学天平学院就业工作细则

第一章 总则

第一条 为做好苏州科技大学天平学院毕业生就业工作，根据国家教育部及江苏省的有关政策和规定，制定本细则。

第二条 本细则中的毕业生是指苏州科技大学天平学院按国家计划培养，具有学籍并取得毕业资格的本科毕业生。毕业生在国家就业方针、政策指导下，经国家统一派遣供职于用人单位或自谋职业后，通过诚实劳动、依法经营取得合法收入，统称毕业生就业。

第三条 毕业生是国家按计划培养的人才，有执行国家就业方针、政策和根据需要为国家服务的义务。学院采取措施，鼓励和引导毕业生到国家急需人才的地方和行业去就业。

第四条 毕业生就业贯彻统筹安排，合理使用，加强重点，兼顾一般和面向基层，充实生产、科研、教学第一线的方针，在保证国家重点建设需要的前提下，贯彻学以致用，人尽其才的原则。实施市场导向、政府调控、学院推荐、学生与用人单位双向选择的就业机制。

第五条 院学生处归口管理全院毕业生就业工作，各学工办负责本学工办的毕业生就业，重大问题由学院毕业生就业工作领导小组或院党总支决定。院学生处就业指导中心、各学工办共同做好毕业生就业工作。

第二章 职责分工

第六条 院学生处的主要职责：

1. 制定全院毕业生就业工作政策，部署全院毕业生就业工作；
2. 组织研究并指导实施全院毕业生就业制度改革；
3. 开展就业工作人员培训；
4. 指导、检查、评比各学工办的毕业生就业工作；
5. 做好毕业生教育管理工作；
6. 组织办理毕业生离院手续。

第七条 就业指导中心的主要职责：

1. 负责审查毕业生资格，汇总、上报全院毕业生生源；

2. 负责毕业生推荐和就业协议的审核；
3. 按照主管部门的要求编制、上报毕业生建议就业计划；
4. 具体负责组织、协调毕业生办理离院手续；
5. 组织毕业生跟踪调查，开展毕业生就业工作研究；
6. 负责指导毕业生档案整理、邮寄工作；
7. 加强与用人单位的密切联系，努力拓宽毕业生就业渠道；
8. 接待用人单位、毕业生及家长来访，宣传、介绍我院情况和毕业生就业政策；
9. 积极收集、整理并及时向全院毕业生发布需求信息；
10. 负责举办校园专场招聘会；
11. 组织、指导毕业生参加双向选择活动；
12. 积极开展毕业生就业指导；
13. 协助做好毕业教育管理工作；
14. 协助办理毕业生离校手续。

第八条 各学工办的主要职责：

1. 根据学院关于毕业生就业工作的有关政策，制定本单位的毕业生就业工作计划；
2. 负责本学工办毕业生生源的调查、毕业资格审查和计算机软盘上报工作；
3. 了解和掌握本学工办毕业生的思想情况，负责毕业教育，确保毕业生思想稳定；
4. 负责接待本学工办毕业生、家长及用人单位的来访；
5. 组织填写毕业生就业推荐表，负责本学工办毕业生的就业推荐和就业协议签定工作；
6. 负责本学工办毕业生的就业指导工作，组织、指导本单位毕业生参加人才市场；
7. 负责本学工办毕业生的建议就业计划计算机软盘上报工作；
8. 负责毕业生派遣遗留问题(改派、缓派等)的处理；
9. 负责本学工办毕业生档案整理工作；
10. 负责本学工办毕业生的毕业鉴定和办理离院手续工作；
11. 完成学院临时交办的其他工作。

第九条 毕业生的主要职责：

1. 认真进行毕业设计，独立完成毕业论文，积极做好毕业答辩，取得毕业资格；
2. 认真填写毕业生就业推荐表，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；
3. 认真学习国家、学院关于毕业生就业工作的政策和规定，服从国家和学院合理的就业安排；
4. 接受学院、学工办开展的毕业教育和就业指导；
5. 与用人单位协商一致后，按程序签定就业协议书；
6. 遵守院纪、院规，做到按时、文明离校；
7. 毕业派遣后，在规定的时间内到用人单位报到，若遇特殊情况不能按时报到，需征得用人单位同意。

第三章 毕业生就业工作程序

第十条 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、编制就业计划、派遣、调整、接收等阶段。

第十一条 毕业生就业工作一般从毕业生在校的最后一学年开始。用人单位一般在 11 月 20 日后与学院联系毕业生需求，单位与毕业生供需见面，在下半学年 4 至 5 月前与毕业生签订录用协议。

第十二条 毕业生的就业活动不得影响学院正常的教学秩序和学生的学习。毕业生联系工作时间一般应安排在 11 月至第二年 5 月。

第四章 就业信息的处理、毕业生就业指导、毕业教育与毕业鉴定

第十三条 毕业生可通过院就业指导中心和所属学工办建立的就业网站和单位需求信息专栏获取就业信息，也可通过社会就业咨询机构、宣传媒介、各种社会关系和各地人才交流会获取信息，经筛选后，持推荐表与用人单位供需见面、双向选择。在规定的时间内签定就业协议书，列入就业计划。毕业生必须如实填写推荐表及有关材料，如因本人不如实反映情况而引起的计划不落实，由本人承担后果。

第十四条 毕业生就业指导是高校教学工作的一个重要组成部分，是帮助毕业生了解国家的就业方针政策，树立正确的择业观念，保障毕业生顺利就业的有效手段。毕业生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

业生就业政策的宣传。毕业生就业指导要与毕业教育相结合，要理论联系实际，注重实效，可采用授课、报告、讲座、咨询等多种形式。

第十五条 搞好毕业教育是毕业生就业工作的重要环节，是做好毕业生就业工作的重要保证和基础，是实现德育目标的重要内容，必须把毕业教育贯穿于毕业生就业的全过程。各学工办要结合各自专业特点，加强对毕业生的教育和就业指导。采取多种形式对毕业生进行理想信念教育、改革与形势教育、就业形势与政策教育、法规院纪教育、文明离校教育等，引导他们自愿到基层去，到生产第一线去。

第十六条 各学工办要本着对毕业生和用人单位负责的态度，根据毕业生在院表现，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院期间德、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。档案材料应在毕业生派遣后 5 个工作日内报送至就业指导中心。

第五章 双向选择活动

第十七条 双向选择活动是落实毕业生就业计划的重要途径，要在国家就业方针、政策指导下，有组织、有计划、有步骤地进行，时间一般放在节假日。双向选择活动不得影响学院正常的教学秩序和学生的学习。双向选择活动的形式有：学院举办的以学院为主体的院内人才市场，与其他高校联办人才市场，以及各省市和有关单位举办的其他类似活动。

第十八条 双向选择的程序根据上级的有关精神，结合我院的具体情况，要逐步培育和完善的毕业生双选机制。双向选择原则上按以下程序进行：

1. 毕业生的推荐表由院就业指导中心下发，经所在学工办签署意见后由院就业指导中心审核盖章有效。
2. 毕业生、用人单位和学院达成一致意见后，签定就业协议书，经院就业指导中心及地方政府主管部门(人社局 / 教育局)同意后盖章生效，并形成建议就业计划，否则就业协议无效。
3. 毕业生一经与用人单位签约鉴证，任何一方不得违约，有特殊情况需违约的，要办理解约手续：由本人提出申请，所在学工办同意，持原接受单位或鉴证机关出具的同意违约的书面证明，经学院就业指导中心同意，再签订新的就业协议。未生效的就业协议书，如果用人单位已在协议书上加盖公章，毕业生想申请新的就业协议书，应征得用人单位同意后办理。

第六章 就业计划的制订

第十九条 贯彻平等竞争，优生优选的基本原则。学院有权优先推荐优秀毕业生到国家重点部门和岗位就业，有权不派遣严重违反国家有关就业政策的毕业生。在规定的时间内和范围内，毕业生自己不能把握就业机会或确实无用人单位录用的毕业生，回家所在地，由当地就业服务机构继续推荐就业。

第二十条 制订就业计划的原则：

1. 学院遵循国家毕业生就业的方针、政策、原则制定建议就业计划方案，经主管部门批准后，都属国家计划，必须认真执行。
2. 毕业生有为国家服务的责任和义务，定向生在定向范围内就业，保送生回原保送单位工作。因特殊原因要异地就业的，必须事先征得原定向、保送单位的同意，提供书面材料，报江苏省教育厅就业主管部门批准。

第二十一条 毕业生的建议就业计划每年编制一次，由院就业指导中心报上级主管部门，学院确定就业计划的时间为六月初。

第二十二条 学院的毕业生建议就业计划经省教育厅审核后形成就业计划，必须严格执行，任何单位和个人都不得违反。

第七章 调配、派遣工作

第二十三条 学院按照国家下达的就业计划派遣毕业生，统一使用《全国普通高等学院毕业生就业报到证》。

第二十四条 学院于六月下旬集中派遣一次，应届毕业生应在六月上旬前及时将就业协议书送院就业指导中心。要求派回原籍就业的，也应在六月上旬书面通知学院。

第二十五条 要求缓派的应届毕业生应向所在学工办申请，书面说明其原因及打算，留下联系方式，以利于学院继续向用人单位推荐。为了加强对缓派生的档案管理和就业率的及时统计上报，缓派生在离院前要与学院签定协议，承诺在当年十二月十日前书面告知学院其就业状况，并附相关证明，否则，学院可将其派回原籍。缓派毕业生的派遣自9月至6月间，每月派遣一次。二年内未签就业协议的毕业生，学院不再负责派遣，其户口关系转至家庭所在地。

第二十六条 考取硕士研究生(含双学位)的毕业生，若已与用人单位签定了就业协议的，应征得单位的同意后解除协议。

第二十七条 符合国家规定申请出国(境)条件的毕业生申请出国(境)，其户口及档案关系转至家庭所在地，学院不再负责其就业事宜。

第二十八条 贫困毕业生就业确有困难者，学院积极向用人单位推荐，尽力帮助其就业。

第二十九条 毕业生因病不能派遣的，应回家休养，治愈者，经复检正常，并有单位接受，可予派遣，医疗费用按院有关文件执行；二年内未治愈或无用人单位接收者，学院不再负责其就业事宜，将其档案、户口关系由就业指导中心转至其家庭所在地。

第三十条 学院不负责结业生的派遣。结业生若找到用人单位，可以派遣，但在《报到证》上注明“本科生结业”字样；在规定时间内仍无单位接收的，由就业指导中心将其档案、户口关系转至其家庭所在地(入学前为农业户口的保留非农业户口)，自谋职业。

第三十一条 毕业生档案在毕业生派遣后十个工作日内按派遣单位或单位所在地政府人事主管部门通过苏州市机要局寄发。毕业生到单位报到后应在二个月内向单位或地方政府人事主管部门查询档案是否收到，如未收到，应立即向学院查询原因，因个人原因造成的档案滞留而寄发档案需收取档案邮递费。

第三十二条 我院派遣毕业生的时间一般为6月20至7月1日。

第八章 调整、改派及遗留问题的处理

第三十三条 已派遣的毕业生因个人非特殊原因要求用人单位退回的，学院不予受理。需要改派的毕业生必须具备下列原因之一：

1. 考取研究生、双学位的；
2. 因学院方面而造成的计划、协议等无法落实的；
3. 家庭发生重大变故，有重大困难，并具有相关证明，需要毕业生回去的；
4. 具有协议性质的定向生、委培生，原定向、委培单位倒闭、撤销和被兼并，出具法院和工商部门宣布倒闭、撤销和兼并的文件。

第三十四条 符合改派条件毕业生申请改派时必须携带以下材料：

1. 要求改派的申请报告及有关学工办的意见；
2. 特殊情况的证明材料；

3. 原派遣单位的有效退函；
4. 与拟接收单位所签的就业协议；
5. 个人的档案材料；
6. 派遣证、户口迁移证。

第三十五条 改派手续在九月份开始办理，第二年六月后不再办理。

第三十六条 毕业生改派在本省、自治区、直辖市内用人单位之间调整的，由地方主管毕业生调配部门审批并办理有关改派手续。

第九章 违反规定的处理

第三十七条 有以下情况之一的部门，要通报批评，情节严重的，学院对有关责任人员给予相应处理：

1. 不按要求和时间报送生源的；
2. 擅自更改毕业生就业计划的；
3. 其他违反毕业生就业工作规定的。

第三十八条 对利用职权干涉毕业生就业工作或在毕业生就业工作中循私舞弊的工作人员，由学院纪检、监察部门依法处理；情节严重、构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第三十九条 有以下情形之一的毕业生，学院视情节给予批评教育、全院通报批评或纪律处分：

1. 向学院或用人单位提供虚假材料的；
2. 擅自违约又不按正常程序办理相关手续的；
3. 诽谤他人造成他人就业困难的；
4. 伪造和涂改证明、证件，弄虚作假的；
5. 其他违反就业规定，造成很坏影响的。

第四十条 有以下情形之一的毕业生，由学院报地方主管毕业生调配部门批准，不再负责其就业，由学院将其档案、户口转至其家庭所在地，按社会待业人员处理：

1. 不顾国家需要，坚持个人无理要求，经多方教育仍不改正的；
2. 自派遣之日起，无正当理由超过三个月不去工作单位报到的；
3. 报到后，拒不服从安排或无理要求单位退回的；

4. 其他违反毕业生就业规定的。

第十章 附则

第四十一条 本细则在实施过程中如与教育部和江苏省教育厅新的就业政策和规定相矛盾，则按新的政策和规定执行。

第四十二条 本细则的解释权归苏州科技学院天平学院学生处。

第四十三条 本细则自发布之日起执行。