

山东城市服务职业学院文件

鲁城院〔2024〕19号

关于印发《就业创业工作站管理办法》的通知

各院系、各处室：

《就业创业工作站管理办法》已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请结合实际抓好贯彻落实。

山东城市服务职业学院

2024年4月2日

就业创业工作站管理办法

第一章 总则

第一条 为更好地落实我院毕业生就业创业工作，强化工作规范，增强责任意识，明确工作任务，提高毕业生就业工作水平和效益，根据国家教育部、山东省人社厅和烟台市人社局有关政策要求，结合学校工作实际，特制定本办法。

第二章 指导思想和工作目标

第二条 毕业生就业创业工作要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持把促进毕业生充分就业和高质量就业作为贯彻党的教育方针、坚持立德树人根本任务的重要内容，作为衡量学校办学质量和水平的重要指标。

第三条 建设一支熟悉就业工作，能吃苦耐劳、甘于奉献的就业工作队伍；建好一批能对我院建设起示范作用的实习基地；努力将毕业生引导到国家最急需、最能发挥作用的岗位上去。打造集就业创业“政策宣传、信息采集、岗位推送、就业指导、创业指导、档案接收、活动组织、精准帮扶等服务项目”为一体的多功能平台。

第三章 组织机构

第四条 始终坚持就业创业工作“一把手工程”。建立学院负责人负总责，就业创业分管领导负领导责任，就业创业工作管理部门和院系分工负责，辅导员、毕业班班主任人人有责的工作机制，形成党政部门齐抓共管、全员一起抓的工作格局，

确保就业创业工作“机构、人员、场地、经费”四到位。

第五条 学校成立毕业生就业工作领导小组（以下简称领导小组），实行党委书记、校长“双组长制”，分管领导任副组长，成员有就业工作管理部门负责人、院系负责人。领导小组办公室设在招生就业处，负责就业创业工作站日常工作，并对院系就业创业工作进行督导考核。

第六条 各院系要充分发挥在毕业生就业工作中的主体作用，成立以院系主要领导、分管领导、辅导员、班主任为成员的就业工作小组，实行院系书记、主任“双组长制”，分管招生工作领导任副组长的格局，层层建立责任制度，明确任务分工。

第四章 工作职责

第七条 就业工作领导小组工作职责：

（一）学习、宣传、贯彻落实国家、省市有关毕业生就业政策。

（二）研究制定学院毕业生就业工作年度实施方案。

（三）听取职能部门关于毕业生就业工作的年度报告。

（四）指导就业创业工作站、各专业毕业生就业工作小组开展工作。

第八条 就业创业工作站工作职责：

（一）负责毕业生生源数据的汇总、上报、对外发布。

（二）负责编制上报就业计划等工作。

（三）负责就业政策的宣传、解释、咨询，就业指导，毕

业生思想教育等工作。

(四) 负责毕业生就业对外宣传工作。

(五) 负责毕业生就业信息的收集、整理、发布，就业信息网站的建设维护等工作。

(六) 负责组织学生参加毕业生就业招聘会，组织毕业生参加校外就业市场等工作。

(七) 负责用人单位来校招聘毕业生的接待工作。

(八) 协助相关部门开展毕业生档案的整理、转递工作。

(九) 负责毕业生就业工作规范、毕业生就业工作流程的设计和实施监督工作。

第五章 毕业生就业状况的界定

第九条 签约性就业：毕业生向学院提供下列协议（合同、函件）之一，视为签约性就业：

(一) 毕业生与用人单位签订的劳动合同（用工合同）。

(二) 国家机关、事业单位出具的接收（录用）批文或函件。

(三) 参军入伍（入伍证）。

(四) 定向、委培毕业生回原单位就业（委培合同）。

(五) 西部计划、特岗教师岗位、“三支一扶”等项目（项目文件）。

第十条 灵活性就业：毕业生向学院提供下列协议（函件）之一，视为灵活性就业。

毕业生提供毕业生和用人单位双方权利和义务的接收函件

或相关证明。

升学就业：毕业生升入更高层次学校或出国留学等。

待就业：毕业生有就业愿望但未落实具体工作单位，正在择业的，视为待就业。

第六章 就业招聘管理

第十一条 学院积极采取措施，在校内适时组织和开展毕业生就业招聘活动。在校内招聘活动中要热情接待用人单位，认真安排各项事务，力争使用人单位招聘到满意的毕业生。

第十二条 学院就业创业工作站是学院各级各类毕业生招聘工作的主管部门，对招聘活动实行统一管理。具有接待用人单位、安排招聘活动、协调招聘工作的职能。严禁各部门未经审批私自联合企业、中介机构等以山东城市服务职业学院名义开展招聘活动；严禁个人未经院系同意，向用人单位提供学生信息或安排学生就业。

第十三条 学院鼓励各专业通过校友、实习单位等渠道广泛征集用人信息，支持各专业在报备情况下举办有专业特点的小型招聘活动，但在举办该类活动前须报就业创业工作站备案，以便统一管理。

第十四条 用人单位来我院举办招聘活动应当首先征得就业创业工作站的同意，携带本单位的《营业执照》《税务登记证》等证明单位身份的证件复印件、招聘计划等到就业创业工作站办理登记手续。招聘的有关具体事宜需提前征得相关院系同意。

第十五条 用人单位在招聘活动中若需张贴标语和发放宣

传品，应经学院就业创业工作站和学院宣传统战部同意，并由就业创业工作站安排张贴和发放。

第十六条 毕业生参加校内招聘活动必须遵守招聘纪律，自觉维护教学秩序，不得违反就业政策；必须如实向用人单位提供求职材料，真实反映本人的情况，不得有弄虚作假的行为。各院系对毕业生就业情况及时追踪，确保数据真实有效。学院将对就业工作及时检查，对发现的弄虚作假行为，学院将视情况予以处罚。

第七章 毕业生离校

第十七条 毕业生离校程序

学院学工与保卫处负责毕业证书和其他相关材料的发放。

第十八条 学院召开毕业典礼，各专业组织毕业生离校相关活动。

第八章 附则

第十九条 本办法自印发之日起执行。

第二十条 具体由招生就业处负责解释。