**南京审计大学毕业生就业管理规定**

**（试行）**

**第一章 总 则**

**第一条** 为做好南京审计大学毕业生就业工作，提高毕业生的就业率和就业质量，保证就业工作的公正、公平和有 序，保障毕业生、用人单位和学校诸方面的合法权益，根据国 家的有关法律、法规、规章和政策，制定本规定。

**第二条** 本规定所指的毕业生仅指普通高等教育类的全日制本科毕业生。

**第三条** 毕业生就业在以市场为导向，政府调控，学校推荐，学生与用人单位双向选择的就业机制下，坚持公平、公 正、公开的原则，做到人尽其才、学以致用。

**第四条** 毕业生就业工作是一项政治性、政策性、专 业性都很强的综合性工作，应在学校党政领导下，按**照学校统管、职能部门和书院、二级学院分工负责、密切配合的原则来进行。书院、各二级学院和有关职能部门必须在自己的职责范围**内认真做好毕业生就业的有关工作。

**第二章 机构与职责**

**第五条** 学校成立校级就业创业工作指导委员会。负责指导与决策全校毕业生就业工作的重大问题，其主要职责是：

（一）根据国家的就业方针、政策和规定以及上级主管部门的工作意见，确定学校就业工作的具体政策和办法，制定 学校就业工作细则；

（二）领导全校的毕业生就业工作，协调各方面的关系；

（三）讨论决定就业工作中的重大问题。

**第六条** 学校学务委员会招生与就业指导中心是学校毕业生就业工作的常设机构，其主要职责是：

（一）组织和开展职业规划教育与就业指导；

（二）统计和报送毕业生生源情况；

（三）收集、发布用人单位需求信息；

（四）组织、安排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；

（五）做好毕业生推荐表、就业协议书的发放工作，向上级主管部门提出毕业生就业派遣计划；

（六）做好毕业生就业工作评估，接受上级部门的就业工作考核；

（七）做好毕业生档案的交寄工作；

（八）开展与毕业生就业有关的调查研究，做好就业工作总结，提出改革、改进就业工作的建议；

（九）处理与就业工作有关的其他业务，完成上级交办的与毕业生就业有关的其他工作。

**第七条** 书院与二级学院紧密配合，共同做好毕业生工作。书院和二级学院均成立毕业生就业创业工作领导小组，并设立就业指导办公室，配备专职人员负责就业工作。其主要职责：

（一）制定本单位毕业生就业教育和毕业教育工作计划，研究决定本单位就业工作中的重大问题；

（二）开设职业发展与就业指导课，做好学生的职业发展指导、就业教育、就业指导和思想教育与管理工作；

（三）及时公布就业需求信息，做好毕业生的就业推荐和情况介绍工作，组织安排毕业生参加供需见面活动；

（四）协助招就中心做好本书院的生源审核与上报工作；

（五）做好毕业生就业协议书、推荐表的登记与管理工作，并报送学生的就业派遣计划；

（六）做好毕业生的政审组织工作，出具政审意见；

（七）做好毕业生的毕业教育并组织毕业生辅导员做好毕业鉴定工作；

（八）组织毕业生开展文明离校活动；

（九）做好办理毕业生离校手续及有关工作；

（十）完成学校布置的其他就业工作任务。

**第八条** 学校有关职能部门或单位在就业工作中的主要职责：

（一）教务委员会做好毕业证书、学位证书和成绩表的颁发工作，在学务委员会制定毕业生就业派遣计划前，提供毕业生毕业资格情况及学籍异动情况报表；

（二）保卫处做好毕业生户口关系的迁移；

（三）财务部做好毕业生有关费用的收缴；

（四）组织人事部和校团委分别做好毕业班党团员的思想教育以及党团员材料的归档和组织关系转移；

（五）总务委员会做好毕业生的体检；

（六）宣传部做好就业政策和就业工作的宣传报道；

（七）纪检监察部依法对就业工作实施监督，受理查处就业工作人员的违纪违法案件。

**第三章 职业发展与就业指导**

**第九条** 职业发展与就业指导的内容主要包括：职业生涯规划、职业素质培养、就业形势与就业政策教育，择业心理调适，就业工作程序，择业方法与技巧，择业决策，择业道德与就业工作纪律，角色转换与艰苦创业等，重点是进行人生观、价值观、择业观、职业道德教育和就业政策的宣传。

**第十条** 职业发展与就业指导必须坚持理论联系实际的原则，注意加强针对性、适应性和实效性，注意结合不同专业的特点，灵 活运用不同的形式。就业指导可以采用授课、报告、讲座、咨询等形式。

**第十一条** 职业发展与就业指导课纳入正常的教学计划，计1个学分。招生与就业指导中心负责制定《职业发展与就业指导》课程教学大纲，指导、考核课程的开设工作，具体教学工作由书院负责统筹，二级学院应积极配合课程开设。

**第十二条** 建立完善的全程化、专业化的职业发展与就业指导体系，加强专、兼职就业指导队伍建设，逐步形成就业指导师资库，采取“走出去、请进来”的办法，加强就业指导师资的培训，保证职业发展与就业指导工作有效实施。

**第四章 就业推荐与就业程序**

**第十三条** 毕业生资格审查与生源审核上报。准确的生源信息是保证就业工作正常、有序开展的基础。各书院按照要求及时准确地统计和审核本书院的毕业生生源情况并报招生与就业指导中心，由招生与就业指导中心汇总审核后 上报江苏省教育厅。

**第十四条** 招生与就业指导中心和各书院应采取各种有效 途径（如公告、告示、互联网、口头、电话等）及时向毕业生 公开发布就业需求信息。就业工作人员不得截留就业需求信息 或者拖延、遗漏发布就业需求信息。

**第十五条** 就业推荐表是毕业生综合素质的文字证明， 是毕业生求职的重要材料，由学校统一发放。毕业生应按照推 荐表填写要求如实完成毕业生信息采集工作，书院应对毕业生信息的真实性进行审核和确认，并根据毕业生个人的特点 填写单位鉴定和推荐意见。经招生与就业指导中心鉴证和加盖公 章的就业推荐表为学校向用人单位推荐介绍毕业生的正式凭证。

**第十六条** 《毕业生就业协议书》是毕业生与用人单位签订就业合同的文书和学校上报就业建议计划的凭据，学校招生与就业指导中心统一发放及管理。

毕业生应妥善保管好个人的就业协议书。就业协议 书遗失、损坏或被用人单位拖延审批者，须由毕业生本人提 交申请报告、说明情况，经毕业班辅导员和各书院书记查 证、签字和招生就业指导中心审查后方可补领或换领。毕业生不得以欺骗和其他不正当手段获取多份就业协议书。

**第十七条** 就业工作人员在推荐毕业生过程中，必须坚持客观、公正、平等、公开和优生优推的原则，热情为毕业生 服务，不得利用就业工作之便为个人或他人谋取不正当的利益。

**第十八条** 毕业生就业须经过如下步骤和环节：

（一）毕业生持学校签发的就业推荐表，按规定的择业范 围，通过与用人单位供需见面、双向选择落实就业单位，与 用人单位签订就业协议书，经用人单位及其主管部门签署意见、加盖公章后交各书院就业指导办公室；

（二）各书院就业指导办公室对就业协议书进行审核，对符合就业政策规定者，将其编入就业派遣方案并报招生就业指导中心，由招生就业指导中心统一上报省毕业生就业工作主管部门审批；

（三）省毕业生就业工作主管部门审核批准学校上报的毕 业生就业方案后，统一签发毕业生就业报到证；

（四）学校按省毕业生就业工作主管部门审批的就业方案 发放就业报到证、办理户口关系和党团组织关系转移、交寄毕 业生档案，毕业生凭就业报到证到就业单位报到。

**第十九条** 毕业生与用人单位签订就业协议应当经过慎重周密的考虑，并遵循就业政策规定和诚实信用原则。违反就 业政策规定和诚实信用原则的就业协议书无效。

**第二十条** 毕业生与用人单位签订就业协议之后又放弃到该用人单位就业，应与用人单位办理解约手续。毕业生因个人解约而要求换发就业协议书必须按顺序满足下列条件：

（一）个人提交解约申请，说明解约的理由；

（二）书院签署意见并加盖公章；

（三）报招生与就业指导中心审核备案；

（四）用人单位同意该生的请求，并出具同意其解约的书 面文书。

对于毕业生的恶意违约行为，学校将向毕业生新签约的工作单位履行告知义务，通报毕业生的恶意违约情况。

**第五章 毕业鉴定与毕业生档案**

第二十一条 毕业鉴定是学校和毕业生本人对学生在校 学习期间德、智、体、能等方面的全面总结和评价，是用人单 位考察、使用、培养毕业生的重要依据。进行毕业鉴定，既是 学校对毕业生进行思想教育的过程，也是毕业生进行自我教育 的过程，各书院以及学生政工干部和全体毕业生必须以严 肃认真、实事求是的态度做好本项工作。

**第二十二条** 毕业鉴定的内容主要包括如下方面：

（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）专业思想、学习态度以及对学习成绩的总体评价；

（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、创业等活动的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。

**第二十三条** 毕业鉴定工作按如下步骤进行：

（一）动员部署。书院召开毕业生大会，对毕业鉴定工作进行动员和部署，明确做好毕业鉴定的目的、意义、内容和要求；

（二）个人自我总结。毕业生按照毕业鉴定的内容和要 求对自己德、智、体、能等方面的表现进行认真、全面的总 结，写出书面总结报告，填写好毕业生登记表中的个人基本情况、自我鉴定等栏目；

（三）小组汇报和评议。小组召开汇报评议会，每位毕业 生在小组会议上将本人在学校的表现作出全面汇报后，同 组同学互相评议，开展批评与自我批评，作出客观正确的评价，提出意见和建议；

（四）班委鉴定。班委根据个人实际情况和小组评议的意 见，综合概括出每位同学的主要优缺点，对同学作出客观全面 的评价，写出鉴定意见，填入毕业生登记表，并由班长签名；

（五）书院鉴定。辅导员根据学生的现实表现和特点，用简明扼要的文字，客观准确地概括出对每一位学生的评 价意见，填入毕业生登记 表，交书院党委书记审查并加盖公章，在规定的时间内交送到学务委员会；

（六）学校审定。学务委员会对毕业生登记表进行全面审核， 签署意见和加盖公章后归入毕业生个人档案。

**第二十四条** 学生档案是反映学生个人经历、学历、思 想政治素质、业务素质和能力素质等情况的文字材料。学校职 能部门和书院以及学生政工干部平时应当认真做好学生档案的收集、整理、保管等管理工作。

**第二十五条** 学校有关职能部门和各书院应该按照学校规定的时间认真完成毕业生档案的清点、整理、归案等工作。学生政工干部在清理、整理、转递学生档案过程中，不得涂改、扣留、抽走、复制或损毁学生档案材料。

**第二十六条** 毕业生档案主要包括如下材料：

（一）中学阶段的各种档案材料；

（二）普通高校毕业生登记表；

（三）学习成绩登记表原件以及辅修专业等证书复印件；

（四）毕业生体检登记表；

（五）参加中国共产党、中国共产主义青年团的志愿书、 申请书等材料；

（六）奖励与处分材料；

（七）更改姓名材料；

（八）就业报到通知单；

（九）其他应当归档的材料。

**第二十七条** 转送毕业生档案至学务委员会应在学校统一发放毕业生就业报到证之日起两周内完成。

**第六章 暂缓就业**

**第二十八条** 在省毕业生主管部门规定的时间内仍未 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，也可以由个人申请暂缓派遣。缓派申请必须在学院规定的时间内提交。允许暂缓派遣的毕业生，在缓派期限内，如能落实就业单位的，可以按照有关就业程序办理就业报到手续；逾期不能落实就业单位的，户口关系和档案材料转回生源地，由生源地主管部门推荐就业。

**第七章 就业工作考核与奖励**

**第二十九条** 考核基本原则。考核遵循公平、公正、公开 的基本原则，坚持目标考核与过程考核相结合，坚持评估的科 学性与操作性相结合，力求点面结合，突出重点，对书院和二级学院就业工作既严格要求，又要充分调动工作的积极性，切实推动我校毕业生就业工作不断向前迈进。

**第三十条** 考核与奖励的具体办法另行发布。

第八章 就业工作纪律

**第三十一条** 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，公开择优推荐，公开用人单位 的需求信息，公开就业工作程序和就业计划的审批结果。就业 工作依法接受监督。广大师生对就业工作如有意见，可以向学务委员会、纪检监察部、校领导以及上级有关部门反映或投诉。

**第三十二条** 从事毕业生就业工作的人员要认真贯彻执行国家的就业工作法规和政策，坚持依法办事，正确行使权 力，恪守职业道德，严守就业纪律，廉洁奉公，自觉抵制不正 之风。做到：

（一）客观公正地评价每一位毕业生，并按照有关的就业 政策和规定推荐毕业生；

（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；

（三）热情接待用人单位代表，如实介绍毕业生的情况， 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）坚持廉政自律，不得接受毕业生及其亲友赠送的金 钱、有价证券、贵重物品和宴请，不得向毕业生及其亲友索取 钱物；

（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，不得自行处理毕业生档案。

**第三十三条** 毕业生应当正确理解和贯彻国家的就业方针和政策，自觉遵守法纪和择业道德。做到：

（一）认真学习、正确理解和贯彻国家的就业政策和法 规，自觉到国家亟需人才的地区去建功立业；

（二）坚持义利统一观，遵守择业道德规范，做到诚实不 欺、公平竞争、守信践诺、文明礼貌；不到就业工作人员家中 谈就业问题，不向就业工作人员赠送钱物，不宴请就业工作人 员；不用非正当手段获取就业协议书，不涂改学业成绩，不制 作假证明、假证书、假材料，不说谎话，不随意毁约，不做有 损他人或学校声誉的事；

（三）遵守学校教学管理规范，联系工作以不影响正常教 学秩序为原则，离校面试必须经过请假，不得以求职择业为由 旷课、缺课；

（四）毕业前偿还助学贷款和还清所借公款、公物；

（五）遵守学生宿舍管理规范，文明离校。自觉服从宿管人员的管理，按时归宿，爱护公物，不起哄，不往楼下摔东西 和杂物，不在墙壁上写字画画，不在宿舍区内烧纸屑杂物，不酗酒；就业方案公布后，自觉按照学校规定办理离校手续，搬离学生宿舍。

**第三十四条** 对于违反本规定的当事人，视其行为的性质和情节，给予批评教育直至纪律处分。

**第九章 附 则**

**第三十五条** 本规定如与国家和省以后颁布的毕业生就业工作法规、规章、政策等规定不一致时，以国家和省的有关规定为准。

**第三十六条** 本规定由学务委员会招生与就业指导中心负责解释。招生与就业指导中心可以根据本规定制定具体实施细则。

**第三十七条** 本规定自公布之日起施行。