

# 广东技术师范学院二级学院毕业生就业 工作内部建设水平评估实施办法

(文号：广师院〔2007〕490号，施行时间：2007年9月1日。)

根据《广东技术师范学院毕业生就业工作评估实施办法》精神制定本办法。

## 一、基本原则

(一) 二级学院毕业生就业工作内部建设的原始资料原则上来源于“学生处——二级学院学工视窗”(下称“学工视窗”)和平时工作资料的日常积累(从平时检查中进行评价),评估前不需专门准备纸质材料(招生就业办公室要求需纸质材料汇报的工作除外),各二级学院申请补充纸质说明材料,需书面说明理由,并经招生就业办公室批准。

(二) 各项资料要有工作时效的真实性审查,即“学工视窗”中的资料提交时间是否与开展此项工作的时间相吻合,不吻合者视为无效资料。

(三) 严禁在“学工视窗”中提交无中生有的资料,如被投诉或揭发,经查属实,要给予通报批评,并给予相应扣分。

(四) 严禁评估前制作无中生有的资料,如被发现并查证属实,视为无效资料,并给予通报批评和相应扣分。

## 二、评估指标体系及评分标准

二级学院毕业生就业工作内部建设水平评估指标体系及比例权重如下:

序号	一级指标	分数(满40分)
1	制度建设	6
2	队伍建设	6
3	思想教育	6
4	日常管理	8
5	就业指导	6
6	市场拓展	4
7	跟踪调查	4

### 1. 制度建设(6分)

1.1 制度建设的完整性(3分)。即制度建设要涵盖毕业生就业工作的各个方面,制度真空地带较少。至少应包括以下方面:

- (1) “一把手”责任制及就业队伍建设制度。
- (2) 思想教育及就业观教育制度。

- (3) 职业规划及就业指导制度。
- (4) 就业市场拓展制度。
- (5) 就业日常工作及规范化管理制度。
- (6) 就业工作环境及条件建设制度。
- (7) 毕业生就业工作激励制度。
- (8) 待就业学生登记及跟踪制度。
- (9) 灵活就业学生跟踪制度。
- (10) 就业率真实性核查制度。
- (11) 毕业生信息管理及信息化建设制度。
- (12) 毕业生档案管理制度。
- (13) 就业指导办公室制度。

1.2 制度建设的质量（3分）。包括制度是否科学合理、指引是否清晰、操作性和实效性等。

## 2. 队伍建设（6分）

2.1 就业工作有专人负责。

2.2 成立毕业生就业工作领导小组，由“一把手”任组长。

2.3 切实落实“一把手”责任制，由“一把手”主持召开的毕业生就业工作会议每年不少于2次。

2.4 重视就业工作的调查研究和理论探索，准确理解和正确贯彻落实就业方面的方针政策及有关上级指示精神。

2.5 二级学院党政领导班子关心、支持、重视学生就业工作。

## 3. 思想教育（6分）

3.1 开展内容丰富、形式多样的毕业生思想教育活动，引导大学生树立报效国家的思想，立志到基层、西部和山区建功立业。

3.2 举行就业政策与形势分析报告会，让毕业生在了解就业政策的基础上，正确认清形势，客观准确地进行自我定位，作出符合实际的选择。

3.3 引导学生积极考研，做好考研的思想工作。

3.4 对毕业生进行热爱母校以及爱岗敬业、诚信就业和艰苦创业的教育，引导他们树立先就业后择业的思想。

3.5 认真落实与毕业生“一对一”谈话制度，对离毕业前三个月仍未签约的毕业生，要求与他们开展“一对一”谈话。及时掌握毕业生的就业状况和存在的思想

问题，为他们解决实际困难，有的放矢地做好就业工作。

3.6 成立毕业生文明离校工作领导小组，有严格的值班制度，能深入宿舍与毕业生沟通，全面掌握毕业生的思想动态。文明离校措施得力，杜绝酗酒、摔酒瓶、打架斗殴、滋事、乱写乱画等违纪现象，确保毕业生文明、有序、安全地离校。

#### 4. 日常管理（8分）

4.1 就业工作有全面的计划，内容包含工作目标、实施步骤和办法、工作措施和要求等。

4.2 通过各种途径，努力构建和提高学生就业的核心竞争力。

4.3 就业工作有总结，在全面反映和分析工作基本情况的基础上，总结经验和优点，寻找差距和不足，明确今后的努力方向。

4.4 定期或不定期地召开毕业生就业工作专题会议，及时向毕业生通报信息，针对存在问题，及时研究对策和措施，及时解决。

4.5 毕业生信息化建设工作做得好，按要求及时组织毕业生上传个人信息，能经常通过网络搜集和筛选有用的毕业生信息，及时告知毕业生。

4.6 “优秀毕业生”评选工作，能坚持公平、公正、公开的原则，材料准确完整，报送及时。

4.7 学生就业经费使用合理有效、管理严格。

#### 5. 就业指导（6分）

5.1 至少有1位学生政工干部担任《大学生就业指导》课的授课工作。

5.2 每学年自行组织的二级学院就业指导专题讲座至少3次以上。

5.3 抓好职业生涯规划教育。让学生正确认识自我和社会环境状况，从大学一年级起就规划自己的未来，按照自己的发展方向和目标，努力掌握专业知识和技能，不断培养自己良好的综合素质。

5.4 召开考研座谈会，抓好考研辅导工作。

5.5 抓好面试技巧的训练，使学生在实际面试时，能从容面对，给用人单位留下好的印象。

5.6 抓好毕业生报考公务员的考试训练。

#### 6. 市场拓展（4分）

6.1 积极走出校门联系和走访用人单位，收集就业信息和推荐毕业生，不断拓展就业市场，为学生创造更多的就业机会。

6.2 就业市场拓展工作制度建设好、措施有力，能形成长效机制。

6.3 建立校外就业信息员队伍。

6.4 建立有较固定的就业基地 2 个以上。

6.5 积极与用人单位合作，实施校企联合培养人才计划或项目。

7. 跟踪调查（4 分）

7.1 通过问卷调查、走访毕业生等形式，积极开展毕业生跟踪调查工作，了解毕业生的就业和创业情况，在广泛收集资料和分析情况的基础上，为学校的教育教学改革提供建设性意见。

7.2 对暂缓就业和灵活就业的毕业生，要及时做好跟踪跟进工作，了解他们的就业现状，向他们通报就业信息。

7.3 毕业生跟踪调查工作有经费支持、有制度保障，并能落到实处。

### 三、评分办法

各项评估指标分五个等级：优秀、良好、中等、及格、较差。每个等级参考权重比例如下（可在此分数上下浮动）：优秀为 0.95；良好为 0.85；中等为 0.75；及格的为 0.65；较差为 0.5。“学生处——学工视窗”上找不到任何相关资料，该项等级定为“及格”或“较差”。

### 四、附 则

（一）本办法由学校招生就业办公室负责解释，并可根据实际情况进行必要的修改完善。

（二）本办法自 2007 年 9 月 1 日开始实行。