

# 1 兰州石化职业技术学院

## 招生工作暂行办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为了充分调动学校各级办学机构的积极性，努力做好招生工作，为区域和行业经济建设多出人才、快出人才，为学校扩大办学规模、提高办学影响力提供强有力的支持，根据教育部高校招生工作的有关政策，结合本校工作实际，特制定本暂行办法。

**第二条** 招生工作事关全校发展大局，各有关部门都必须高度重视，密切协作，把招生工作作为年度工作的重要任务加以落实，确保学校年度招生任务的全面落实。

**第三条** 在招生工作中，要充分发挥院系两级管理、系为主体的办学运行机制，学校招生就业处负责全校招生工作的宏观指导与管理，各二级学院招生工作领导小组具体负责落实本学院下达的招生任务。

### 第二章 工作职责

**第四条** 招生就业处主要职责：

1. 及时学习领会传达教育部和本省招生工作有关方针政策，对学校招生工作宏观指导与管理，提出年度招生工作总体安排部署，制订学校年度招生计划，负责向省教育厅和各外省招生主管部门报送年度招生计划，办理审批手续，监控和督促各有关单位年度招生工作的进展情况。

2. 负责组织地区和行业专业人才需求状况调研，根据市场人才需求变化对学校专业调整和建设提出整改意见和建议。

3. 组织二级学院开展生源情况调查，落实生源地（含外省），协调招生专业及人数，指导和协助二级学院制订好招生计划。

4. 及时有效地采集信息，并向学校有关部门及时传递招生信息，努力拓宽招生渠道，协同二级学院组建学校招生网络 and 生源地信息网络，形成有机的招生工作体系。

5. 协同学校宣传部门制订年度招生工作宣传计划，提出实施意见和建议，共同完成年度招生宣传报道任务，为学校招生工作提供有力的支持。

6. 组织新生网上录取工作、录取通知书发放，协同学校有关部门做好新生报到工作。

7. 组织对二级学院年度招生工作的考核，向学校提出奖惩意见和建议。

8. 负责收集各方对学校招生工作的意见和建议，按照学校要求协助理顺和完善招生工作机制，制定招生管理制度，报学校审批后具体执行。

9. 负责对全校招生人员的业务培训，确保招生人员的工作素质和业务能力。

**第五条** 二级学院主要职责：

1. 落实学校招生工作总体部署，建立本院招生领导机构，按照学校年度招生计划，提出具体的工作计划和落实措施。

2. 在学校招生就业处的指导下开展生源调查、市场人才需求调查，预报年度招生专业及招生人数，委派招生人员到生源地现场宣传，组织落实生源。并及时向学校招生就业处反映生源落实情况，按照工作要求进行必要的调整，保证招生工作的统一指挥和协调性。

3. 本院、新生的接待、报到、系内外专业调配等工作，及时统计有关数据，上报或者反映新生报到过程中的有关资料和问题。

4. 根据本院、掌握的市场人才需求情况，及时向学校提出有关招生工作的意见和建议，

协助学校不断完善招生工作体系和运行机制，努力提高工作效率。

### 第三章 工作程序

#### 第六条 工作程序分为：

1. 工作安排：具体工作是学习传达教育部和省教育厅对年度招生工作的指示和安排意见，结合学校招生工作实际，制订年度工作计划，组织协调安排学校年度招生工作部署。

2. 计划制定：主要是组织生源调查，了解市场人才需求状况，在此基础上确定年度招生专业及规模，制订年度招生计划，报教育主管部门审批。

3. 计划落实：具体是组织人员按预定的招生范围分省落实招生计划，汇总落实结果报省教育厅、省教育考试院批准，向社会公布学校年度招生计划和招生章程。

4. 生源落实：主要是根据省主管部门批准的招生计划，组织二级学院安排人员赴预定的省内外各生源地，落实生源。

5. 宣传报道：主要指有针对性地制订招生宣传计划，利用各种新闻媒体和传播手段，宣传国家大力发展高等职业教育的意义、对高职教育的优惠政策和社会对高级技术应用型人才的需求。帮助考生和家长了解国家政策、学校的办学成果、社会人才需求等问题，树立正确的择校观，吸引考生踊跃报考我校。

6. 新生录取：主要是通过网上远程录取系统提取考生电子档案信息，进行阅档、录取、审批工作，并向录取新生邮寄通知书。

7. 迎新准备：根据新生录取情况，组织召开学校迎新工作会，统一部署迎新工作，落实新生报到工作的各项安排、新生到校后的学习、生活安排等。

8. 新生报到：在学校规定新生报到日期组织新生到校注册，办理相关手续，分流到各院按教学计划参加正常教学。

9. 招生总结：对年度工作进行总结和经验交流，组织对各单位年度招生工作结果进行考核、公布及奖惩。

### 第四章 工作要求

#### 第七条 招生计划制定的原则：

1. 在招生计划制订中，要严格遵守国家高等学校招生工作的有关政策和规定，按照区域和行业经济社会发展对高等技术应用性人才的现实需求，来确定年度招生专业和招生人数。

2. 招生计划制订中，要紧紧以市场需求为导向，以社会人才市场调研为依据，要特别关注地区和行业产业结构调整、技术进步、产品更新换代和劳动力市场结构升级的变化。

3. 招生计划的制订中，要考虑学校的建设发展规划和办学资源的充分利用。

#### 第八条 录取准备工作要求：

1. 成立学校招生录取工作领导小组，明确各部门的工作职责，注意校内录取现场各部门间的协调与配合，保持与各省招办之间的密切合作，提前设置好各省（区、市）招办提供的IP地址，建立通讯联系，及时将本校远程录取计算机IP地址、现场联系人、传真、联系电话等信息通知有关省（区、市）招办。

2. 在录取工作开始前，要认真检查设备运行状况，建立可靠的设备运行保障机制，建立必要的保密制度和值班制度，加强对用户名和密码的管理，加强对录取网络的监控，确保数据的安全和学校CERNET与各地区结点网络的畅通。

3. 对招生人员进行系统的技术培训，积极组织省级招办组织的远程录取模拟演练，熟悉网上录取环境下的招生政策和技术规定，掌握网上录取软件的操作运行方法，建立录取岗位责任制，保证网上录取的顺利进行。

#### 第九条 录取工作步骤：

1. 提取考生信息：录取人员通过各省远程录取网调出报考本校考生的信息，根据生源状

况确定提取档案数和提档名单，由省教育考试院按名单提供考生电子档案。

2. 审阅档案：阅档时要按照学院要求排除不合格考生，并考察学生个人优势，为后续专业调整做准备。阅档时要注意档案材料是否齐全，体检、政审是否合格，专业是否受限制，会考成绩如何，受过何种奖励和处分。如发现档案不全或者有疑问者，应及时与对方招办取得联系，进行咨询。

3. 确定拟录取名单：阅档无误后，录取人员应从高分到低分排列考生档案，同时注意按考生所报志愿进行分类，优先满足高分考生。

4. 退出多余档案：确定初步录取名单后，退回不予录取的学生电子档案。

5. 确定录取名单：经各省级教育考试院同意，未录取考生电子档案退回后，其余的考生即为正式录取学生。

6. 录取后工作：打印新生录取名册，统计相关数据，邮寄新生录取通知书和入学须知。

7. 参加录取工作人员，必须认真执行教育部颁发的《普通高等学校招生管理处罚暂行规定》和相关招生政策，严格遵守招生纪律。

#### **第十条 新生报到与专业调整**

1. 新生报到工作是招生工作的重要环节，各单位应高度重视，精心组织，抓好落实，以高度的工作责任感和饱满的工作热情搞好接待服务工作，做到热情、务实、有序、周到，树立良好的形象。

2. 迎新工作人员必须按规定时间到场，严守工作纪律、严密工作程序，坚守工作岗位，不脱岗、串岗。

3. 新生报到需持录取通知书、户籍迁移证、准考证和身份证按规定的日期到校报到，凡因病（事）不能按时报到者，必须向学校招生就业处请假，但请假时间不得超过两周。未办理请假手续或超过两周以上不报到者，按自动弃学处理。报到后学校要进行入学资格和健康复查，不合格者考生要取消入学资格。

4. 新生报到期间原则上不转专业，特殊情况要求改变专业者，由个人提出申请，须经相关院同意，招生就业处审核，主管校领导批准。

5. 新生报到一律不得欠费，报到手续不全者，班主任不得接纳。如遇特殊情况，需经本人申请，校长批准后，可在学校财务处办理相关手续。

6. 各二级学院在新生报到中，要及时准确统计有关数据，并按招办要求及时报送，确保退档或新生补录工作的顺利进行。

### **第五章 其他**

**第十一条** 本办法解释权属招生就业处，未尽事宜须通过招生就业处讨论重新修订，并经学校党政联席会议审批后执行。

**第十二条** 本办法自公布之日起执行。

## **2 兰州石化职业技术学院 毕业生就业工作暂行办法**

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步做好毕业生就业指导工作，为地方经济建设和社会发展服务，根据国家的有关规定和就业政策，结合学校实际，制定本暂行办法。

**第二条** 学校要进一步推进毕业生就业制度改革，执行“国家宏观调控，各级政府和学校推荐，毕业生和用人单位双向选择、自主择业”的就业政策，建立“不包分配，竞争上岗，择优录用”的毕业生就业机制。

**第三条** 毕业生是国家培养的专业人才，有执行国家就业方针、政策和根据需要为国家服务的义务。毕业生要牢固树立适应市场、自主择业的自觉性。

**第四条** 学校鼓励和引导毕业生到多种行业、各类性质的企业及社会急需人才的地方去自主就业。

**第五条** 毕业生就业工作事关学校发展全局，学院各部门必须高度重视，密切配合，共同做好此项工作。

**第六条** 学校对毕业生实行“综合考评，择优推荐，双向选择，自主择业”的就业指导政策，培养毕业生树立“更新观念、脚踏实地、先谋岗位、再图发展”的就业观念。

**第七条** 学校就业工作领导小组负责组织实施全日制普通大中专毕业生的就业指导工作，各二级学院要成立毕业生就业工作领导小组，负责本院毕业生的就业指导工作。

## 第二章 职责分工

**第八条** 学校毕业生就业指导中心的主要职责：

1. 根据国家有关毕业生就业的方针、政策和上级主管部门的规定，制定并逐步完善符合学院实际的就业指导政策，建立院系两级毕业生就业指导工作机制。

2. 部署学校毕业生就业指导工作的各项任务，积极有效地推荐毕业生就业。

3. 负责组织开展毕业生就业的调查研究工作，制定并落实毕业生就业的各项改革措施。

4. 负责学校毕业生的资格复查和毕业生落实就业单位后需要提前离校进行顶岗实习的协调工作，及时向上级有关部门报送毕业生资源情况。

5. 负责指导各二级学院进行毕业生基本情况登记、综合考评排名和健康检查等基础性工作。

6. 积极组织毕业生资源，广泛搜集就业信息，主动寻求用人单位，不断拓宽就业渠道，认真开展毕业生就业供需见面和双向选择活动。

7. 组织各二级学院积极开展就业教育和就业指导工作，并对其工作进行考核，提出奖惩意见。

8. 认真分析毕业生就业和人才市场需求情况，为学校专业设置、人才培养反馈信息，提出建议。

9. 加强毕业生就业工作的信息化建设，充分利用各种媒体和互连网络开展毕业生就业指导工作。

10. 主动与各省人事部门和用人单位加强联系、协调关系，争取良好的就业环境和政策，提高一次性就业率。负责毕业生的派遣及调整改派工作。

**第九条** 各二级学院就业指导工作领导小组的主要职责：

1. 根据上级有关毕业生就业的方针、政策和规定，按照学院毕业生就业指导工作的基本原则，具体组织实施本系毕业生的就业指导工作。

2. 组织本院毕业生基本情况登记、综合考评排名和健康检查等基础性工作，及时将结果汇总并报学院就业指导中心。

3. 组织本院积极开展就业教育和就业指导工作，对班主任在该项工作中的表现进行考核

与奖惩。

4. 搜集人才需求信息，推荐本院毕业生就业。组织双向选择活动，指导班主任做好工作。
5. 组织本院优秀毕业生的评选表彰工作。
6. 负责本院毕业生的鉴定工作。
7. 负责审批并办理本院毕业生的离校手续。

**第十条** 班主任的主要职责：

1. 认真执行校二级学院两级毕业生就业工作的安排，学习并向学生讲解毕业生就业工作的有关方针、政策和规定。
2. 做好本班毕业生基本情况登记、综合考评排名、健康检查等基础性工作。
3. 做好毕业生的鉴定、评优、择优推荐及就业指导工作。
4. 积极组织毕业生参加有关座谈会、报告会、双向选择等活动。
5. 组织毕业生按时办理离校手续，教育毕业生文明离校。

### 第三章 工作程序

**第十一条** 毕业生就业指导工作分为五个阶段进行：

1. 工作安排阶段：根据上级主管部门的统一部署，制定学校毕业生就业工作计划和进程，开设毕业生就业指导课或讲座。
2. 基础工作阶段：各二级学院对毕业生基本情况摸底，分专业、分地区、分招生性质统计上报；设计印制本院毕业生推荐表并建立推荐档案；班主任对毕业生进行综合考核排名；招就处协调安排体检日程，由各二级学院组织实施；组织完成毕业生资格审查工作；计财处提供欠费毕业生名单、教务处提供毕业生补考名单并打印毕业生成绩单、学生处提供受处分毕业生名单、保卫处审核毕业生户籍。
3. 双选工作阶段：向毕业生提供政策咨询，指导就业；收集发布用人信息；组织供需见面和双向选择活动；组织毕业生进入人才市场择业。
4. 派遣调整阶段：准备派遣资料，实施派遣；发放各种证件，办理已就业学生的改派及未就业学生的零星派遣；毕业生离校。
5. 工作总结阶段：公布就业指导工作的考核及奖励结果；工作总结及经验交流；反馈就业信息并提出人才培养建议。

**第十二条** 毕业生的就业指导工作一般从毕业生第二学年开始进行。

**第十三条** 毕业生与用人单位的供需见面、双向选择活动一般从5月份开始，达成就业意向的原则上要签订就业协议。

**第十四条** 已经落实就业单位需顶岗实习的毕业生，原则上须在理论教学结束后方可申请离校，一般应在7月5日以后。毕业生申请离校由二级学院审批、登记并报招就处、教务处、学生处备案方可办理有关手续。特殊情况须提前的，由主管部门报学院有关会议确定。

### 第四章 就业指导

**第十五条** 毕业生就业指导工作是学生教育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，提高应聘能力，保障毕业生顺利就业的有效手段。

**第十六条** 毕业生就业指导的重点是进行人生观、价值观、择业观和职业道德的教育，突出毕业生就业政策的宣传，培训毕业生应聘技巧，提高求职能力。

**第十七条** 毕业生就业指导要理论联系实际，注重实效。主要采取报告、讲座、咨询等形式。各院对毕业班要开设就业指导课，总课时数一般不少于30学时。

**第十八条** 毕业生就业指导要与毕业教育和管理相结合，教育毕业生充分认识社会主义市场经济条件下的就业形势，树立先谋岗位，后图发展的就业观念。

**第十九条** 学院鼓励和支持毕业生继续上学深造。

### **第五章 供需见面和双方选择活动**

**第二十条** 供需见面和双向选择活动是毕业生落实就业单位的重要形式之一。

**第二十一条** 学校就业指导中心和各院二级学院要积极主动地创造条件，举办和联办毕业生就业供需见面和双向选择活动，力争多为毕业生创造就业机会。

**第二十二条** 毕业生经供需见面和双向选择签订的就业协议，受法律保护，任何一方违约要承担约定的违约责任。

**第二十三条** 毕业生违约改向（订单培养）重新签订就业协议的，须缴纳违约金后方可按规定离校，届时由省教育厅派遣。

### **第六章 就业计划的制定**

**第二十四条** 制定就业计划的基本原则：

1. 遵守国家有关毕业生就业的方针、政策和规定。
2. 按照国家经济和社会发展的需要，优先推荐优秀毕业生就业。
3. 充分尊重毕业生自主择业，以毕业生双向选择的就业协议为依据。
4. 定向生、委培生、订单培养学生按合同就业。
5. 国家任务生在国家就业政策指导下自主择业。
6. 继续教育毕业生按国家有关规定自主择业，落实就业单位后由用人单位按有关政策办理录用手续，不列入计划，不办理派遣手续。

**第二十七条** 学校就业指导中心负责每年向有关省、市报送次年毕业生资源情况。

**第二十八条** 毕业生就业计划每年六月中旬上报审核，毕业生自主择业落实就业单位的，5月30日前提交有关材料。

### **第七章 就业派遣与调整**

**第二十九条** 根据国家关于大中专毕业生就业的有关政策，派遣毕业生统一使用《全国普通高等学校毕业生就业报到证》（以下简称《报到证》）。《报到证》只作为毕业生到工作单位或生源地就业报到的凭据。

**第三十条** 暂未落实就业单位的毕业生，签发《报到证》，回生源所在地由当地省、地、市人事部门继续推荐就业。

**第三十一条** 国家任务生落实就业单位的由省教育厅签发《报到证》。

**第三十二条** 定向、委培生按招生合同协议就业，毕业时持省教育厅签发的《报到证》到定向、委培单位就业。

**第三十三条** 毕业生应及时领取《报到证》，并在规定期限内报到，无正当理由不按时报到者，有关部门不再办理其就业手续。学校保存毕业生《报到证》的期限为三个月，逾期不办者，后果自负。

**第三十四条** 结业生不予派遣，其档案户口转到生源所在地人事部门，自谋职业。

**第三十五条** 根据省教育厅的部署，一般每年六月底派遣毕业生。

**第三十六条** 毕业生派遣后需要改派的，按下列原则办理：

1. 跨省调整的，由学院就业指导中心审核同意后，报甘肃省人社厅、教育厅办理改派手续。
2. 在本省辖区内用人单位之间调整或落实就业单位的，由地方主管毕业生就业调配部门审批并办理改派手续。
3. 毕业生就业调整改派一般在一年内办结。毕业一年后的调整改派按在职人员有关规定办理。

4. 毕业生就业后的调整改派须经原就业部门同意解约，出具辞退函，新接收单位（具备人事接受资格）出具接收函，并持《报到证》原件，由学院审核同意后，方可到省人社厅办理改派手续。

5. 持《报到证》回生源地的毕业生落实就业单位后，用人单位出具接收函，由省人社厅、教育厅换发《报到证》。

## 第八章 奖惩

**第三十七条** 学校就业指导中心负责对各二级学院毕业生就业指导工作进行全面考核。

**第三十八条** 学校就业指导中心负责对各二级学院和教职工推荐毕业生就业的情况进行考核汇总，根据结果按规定每学年进行一定的奖励。

**第三十九条** 学校教职工（不含副科级以上干部）联系推荐毕业生落实就业单位的，每推荐一名按 50 元进行奖励。

**第四十条** 各二级学院联系并落实就业的，视具体情况进行一定的奖励。

**第四十一条** 有下列情形之一的二级学院和毕业班级，学校予以通报批评：

1. 不按要求、不按时间报送毕业生就业相关资料的；
2. 不按要求、不按时间参加有关毕业生就业会议的；
3. 在毕业生就业工作中有重大失误，造成不良影响的；
4. 其他违反毕业生就业规定，情节严重的。

**第四十二条** 在就业工作中，有下列违纪行为的毕业生，学校予以严肃处理：

1. 在双选活动和派遣期间无理取闹、扰乱正常秩序的；
2. 在双选活动和派遣期间严重破坏公物、威胁师生安全、损害学校声誉的；
3. 在双选活动和派遣期间行贿、诬陷他人的；
4. 造谣惑众、破坏安定团结的；
5. 未经有关部门批准，不办离校手续，擅自到用人单位就业的；
6. 其他违反毕业生就业规定，情节严重的。
7. 对有上述行为者，学院视情节给予不予推荐、暂缓派遣、取消派遣资格的处理。

## 第九章 附则

**第四十三条** 本办法中各条内容如上级部门有新的规定，按新规定执行。

**第四十四条** 本办法由招就处负责解释。

### 3 关于毕业生就业工作暂行办法的补充规定

为了进一步做好我院毕业生就业工作，确保毕业生就业工作公平、公正、公开，确保每一位毕业生能就业、就好业，确保毕业生就业工作有序推进，持续发展。针对毕业生就业工作过程中出现的新问题，特制定本规定：

1. 每届毕业生就业工作开展伊始，各二级学院以班为单位组织学习学院就业工作相关政策、制度和规定，确保每位毕业生熟知学院就业工作政策、制度和规定，并组织签订《关于

毕业生就业工作的相关规定说明书》。

2. 毕业生经“双选”后，一旦被用人单位录用，学生本人与用人单位不签订就业协议书，学院将给该生予以通报批评，并在两个月（不含假期）内不再推荐就业。

3. 毕业生经“双选”，与用人单位已签订就业协议，又违约的毕业生和从顶岗实习单位返回的学生，学院不再予以推荐就业。

4. 国际商务学院、国际教育学院、印刷出版工程学院、汽车工程学院、土木工程学院等五院自主联系推荐就业的学生，若有二次就业意愿，由各相关学院自主决定。

5. 班级工作计划中，每学期有不少于三次的就业政策、就业制度及相关规定的内容，加强对毕业生的就业指导教育，帮助学生树立正确的就业观、择业观和价值观。

## 4 学校关于进一步加大毕业生就业市场开拓力度的若干规定

为准确把握就业市场的最新形势与发展动向，不断拓展毕业生就业渠道与空间，广泛建立毕业生就业基地，继续提高毕业生就业质量，促进毕业生就业工作的良性发展，特制定本实施方案。

### 一、指导思想

就业市场的开拓要按照“市场导向、政府调控、学校推荐、毕业生和用人单位双向选择”的总体要求，进一步解放思想，更新观念，继续坚持“走出去、请进来”的战略，强化市场开拓对毕业生就业工作的重要意义，搭建有效的双选平台，促进毕业生就业工作再上新台阶。

### 二、工作目标

1. 收集一线社会需求信息，为我校招生就业工作提供决策参考；
2. 学习借鉴先进单位的毕业生就业工作经验，进一步促进我校毕业生就业工作长效机制的形成；
3. 开辟新的毕业生就业市场，为我校毕业生收集更多有效的就业需求信息，吸引一批新的用人单位到我校选聘；
4. 进一步巩固和维护我校原有的就业市场，建立稳固的就业基地；
5. 宣传学校办学特色，进一步扩大社会知名度，为毕业生就业创造良好的社会环境。

### 三、基本思路

1. 做好就业分析，确定重点领域。通过分析历年毕业生就业去向及分布情况，结合国家及行业市场发展战略规划，确定我校毕业生就业市场开拓的重点地区和重点行业。

#### 2. 创新就业基地建设

##### （1）建立健全组织机构

为进一步开拓就业市场，建立毕业生就业长效机制，加大就业市场开拓力度，成立学校就业市场调研及开拓工作领导小组，走访用人单位，跟踪了解毕业生情况，巩固老基地，建立新基地，对就业起推动作用。

##### （2）挖掘二级学院就业市场资源

充分发挥各二级学院在学科、专业上的优势，组织各二级学院赴省内外开拓市场，挖掘就业市场资源，为毕业生就业创造条件。学校把各二级学院开展市场建设情况作为年终考核

内容之一，增加激励机制。各二级学院主动开拓就业市场，收集就业信息，建立就业基地，推荐毕业生，加强与省内外用人单位的联系工作。建立稳定的就业基地，力争形成四种就业基地形式：①与用人单位（企业）直接合作，建立稳定的就业基地。②与政府部门合作建立就业基地。③与人力资源公司合作开拓就业市场。④与发达地区的学校合作建立就业基地。

### 3.创新培育校园就业市场建设体系

采用“大型专场、小型系列、远程网络”三结合的方式建立校园就业市场。采取“请进来”的方法，分别邀请有关用人单位领导来校招聘人才。为提高就业工作效率和工作质量，创新“请进来”工作方式，采用“三个结合”的方法，即以大型招聘会为龙头、系列小型招聘会为基础、远程网络招聘会为补充的三种形式相结合的方法建立校园就业市场。学校加大就业信息平台建设力度，各院(系)通过就业网站及时便捷地为广大毕业生提供服务。

### 4.创立“三会合一”制度

创立就业专场招聘会与就业讲座、人才培养研讨会相结合的“三会一体”新形式。使学生树立正确的就业观、择业观和创业观。用人单位与有关院(系)面对面进行教学和就业研讨，实现“零距离”接触，为学校培养适合用人单位需要的合理人才创造机会。

### 5.创新联络员制度

为与有一定规模、信誉度较好的招聘单位建立长期联系，提高毕业生就业服务质量，安排就业联络员。每位联络员负责联系几家用人单位，与就业基地（用人单位）保持长期稳定的联系，负责所联系的就业基地来学校招聘会的全程联系和服务，负责毕业生跟踪联系、调查与分析。联系用人单位，拓展就业市场。要在宏观上对全国的就业市场做出全面的了解与把握，对诸如新疆、内蒙古、陕西、长三角、珠三角等地区要重点考虑。制定详细的就业市场开拓实施方案，深入了解人才用需关系，积极挖掘新的就业市场，积极与政府人力资源和社会保障部门、固定性用人单位签订校企合作框架协议。

6.主动上门推介，考察就业市场。结合各地区的经济发展和人才需求状况，结合我校专业设置，实现专业与企业用工需求的合作匹配，努力拓展广阔的合作发展空间。在校企双方达成合作意向的情况下，要求部分企业来校考察并选聘毕业生。

7.发挥校友优势，挖掘就业市场。要通过召开校企合作座谈会，认真听取用人单位对我校毕业生的综合意见，填写《用人单位满意度调查表》。广泛听取毕业生在用人单位的适应情况和工作感受，填写《毕业生质量跟踪调查表》，听取用人单位和毕业生对母校人才培养、课程设置、实习实训、就业指导等方面的意见，广泛收集就业市场信息。

8.走访用人单位，完善市场信息。通过校企洽谈，在增进双方了解和共识的基础上，结合专业需求和用人单位签订具有实质性约束力和执行力的长期合作协议。强化校企合作，合力推进毕业生培养工作，积极向合作企业推荐毕业生。

9.切实组织实施“千封信、百封信”行动。每年定期针对世界500强、中国500强、行业500强、民营企业500强等优质企业，邮寄学校邀请函、毕业生资源统计表等相关资料，邀请来校遴选毕业生。

## 四、基本要求

1.坚持“走出去、请进来”相结合的原则。积极增加学校与用人单位之间的了解与共识，促进彼此之间的信任与合作，促进供需合作的深入发展。

2.坚持“宏观着眼、细处着手”相结合的原则。既要胸怀全局，把眼光放长远，宏观了解全国各地的就业形势。又要着眼细微，进行富有成效的实质合作，力争由点及面，由面及广，有效拓宽就业市场。

3.引导学生把大学三年规划好，使之与市场需求相结合，努力提高我校毕业生的市场竞争力和社会适应能力。

4. 坚持“合作双赢”的原则。就业市场开拓要互相尊重、强化沟通，谋求校地、校企双方事业的共同发展，力求合作双赢。

#### **五、其他事项**

1. 准备要充分。要有整体规划，切忌走马观花，盲目冲动。要把就业市场开拓与学校的办学和发展结合起来，不能就市场而走市场。

2. 行为要得体。在就业市场开拓过程中，要积极与用人单位联系沟通，切实维护学校的尊严和利益，合理把握双方合作的尺度和态度。

3. 考察要务实。要结合实际谋实策、出实招、务实效，积极主动与市场对接，广泛联系用人单位，抢占毕业生就业的市场空间。