浙江工商大学毕业生就业工作暂行规定

浙商大学〔2015〕223号

第一章 总 则

第一条 为进一步做好我校毕业生就业工作，维护毕业生、用人单位和学校的合法权益，根据教育部和浙江省教育厅有关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于应届全日制普通本科毕业生和应届全日制毕业研究生。

第三条 学校毕业生就业工作领导小组负责统筹协调全校的毕业生就业工作。

第四条 学校研究生工作部、招生与就业指导处是毕业生就业工作具体责任部门。

学校招生与就业指导处负责毕业生就业的组织、指导和协调工作；对《普通高等学校毕业生就业协议书》（以下简称《协议书》）的发放和执行情况实行监督管理。

各学院具体负责落实毕业生的就业工作。

第五条 毕业生就业工作在深化毕业生就业体制改革的基础上，实行市场导向、政府调控、学校推荐、毕业生与用人单位双向选择的工作机制。

第六条 学校鼓励毕业生到中西部欠发达地区、艰苦行业、基层单位建功立业；鼓励毕业生报考研究生和基层公务员；支持毕业生积极自主创业。

第七条 毕业生就业工作遵循就业政策公开、需求信息公开、择优推荐公开的原则。

第二章 《协议书》管理

第八条 《协议书》是为明确毕业生、用人单位、学校三方在毕业生就业工作中的权利和义务，经协商签订的协议。

第九条 根据省教育厅的安排和要求，学校将符合毕业资格的毕业生数据录入“浙江省大学生网上就业市场管理系统”，经省教育厅审核合格的毕业生方可有资格领取《协议书》，办理相关就业手续。

第十条 学校毕业生就业工作部门根据《浙江省教育厅办公室关于调整普通高等学校毕业生就业协议书管理办法的通知》（浙教办学[2013]103号）加强对《协议书》的管理，毕业生应妥善保管《协议书》。

第十一条 《协议书》一式3份，实行对号发放，每位毕业生只对应一份《协议书》。

第十二条 毕业生择业时，应持学校统一格式的毕业生推荐表和《协议书》与用人单位签订就业协议。

第十三条 《协议书》签订生效后，毕业生未在规定时间内将《协议书》送交用人单位导致派遣时用人单位拒绝接收者，由此产生的责任由毕业生本人承担。

第十四条 《协议书》因遗失、损坏等原因而要求重新补发者，需由毕业生本人提出书面申请，说明情况并出示相关证明材料，经所在学院审核并办理补发手续，相关材料留底待查。

第十五条 毕业生已经与用人单位签订就业协议书但因故需要解约改签的，由毕业生向学院提出书面申请，说明情况并出示相关证明材料，所在学院审核并签署意见，经学校就业信息网公示无误后方可发放。

第三章 毕业生派遣和改派

第十六条 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》（以下统称“报到证”）。

学校毕业生就业工作部门统一操作全校毕业生报到证的打印、签发工作。

第十七条 毕业生在学校规定范围和时间内选择工作单位并签订就业协议，并及时将《协议书》交至所在学院登记核对，方可办理报到证的打印、签发工作。

第十八条 学校毕业生就业工作部门按照毕业生就业方案一一对应打印报到证。

第十九条 对在规定时间内落实就业单位的毕业生，学校毕业生就业工作部门按照相关规定为其办理就业报到手续。

第二十条 学校打印、签发毕业生报到证工作于每年8月25日前全部结束。

第二十一条 在8月25日前，毕业生需要调整就业单位的，由学校毕业生就业工作部门予以调整；8月25日之后，毕业生改派、遗失补办等手续需到浙江省高校毕业生就业指导服务中心办理。

第二十二条 结业生在学校规定的就业时间内，经用人单位和其上级主管部门研究同意接收后，学校可按要求进行派遣。

学校不为肄业生办理有关就业事宜。

第四章 附 则

第二十三条 本规定在实施过程中，若与上级教育主管部门下达的最新政策和规定相矛盾时，应按上级教育主管部门最新的政策和规定执行。

第二十四条 本规定由招生与就业指导处负责解释。

第二十五条 本规定自发布之日起施行，以前的相关规定同时废止。