#### **中北大学《毕业生就业协议》管理办法（试行）**

发布机构： 发布时间：2016-09-19 浏览量：821

中北大学《毕业生就业协议》管理办法（试行）

     《山西省普通高等学校毕业生就业协议》（以下简称《就业协议》）是普通高等院校制订就业方案和毕业生办理派遣、报到的主要依据。根据教育部和山西省人民政府有关毕业生就业工作文件要求，为维护就业工作严肃性，规范我校毕业生《就业协议》管理，特制订本办法。

一、《就业协议》的定位和作用

《就业协议》是普通高等学校毕业生和用人单位经双向选择，在平等自愿、协商一致的基础上，自愿确立就业关系、明确双方权利和义务之后达成的书面协议。同时也是用人单位确认毕业生相关信息真实可靠和接收毕业生的重要依据，是高校进行毕业生就业管理、编制就业方案以及毕业生办理就业落户手续等相关事项的重要依据。

二、《就业协议》的使用

（一）《就业协议》的使用范围

《就业协议》一式三份，用人单位、毕业生、学校各留存一份。

（二）《就业协议》的发放

就业管理与服务办公室对毕业生的协议书进行编号管理，实行“一生一编号”，编号后发放到各学院，由学院向毕业生发放《就业协议》，不得多领，不得代领，复印无效。

（三）《就业协议》签订流程

1、毕业生如实填写个人基本情况。

2、用人单位签字、盖章，毕业生填写“应聘意见”并签字。

3、毕业生所在学院学生科在毕业生就业管理系统中录入该生的就业信息、登记备案并盖章。

4、就业管理与服务办公室在毕业生就业管理系统中审核该生的就业信息、登记备案并盖章。

5、《就业协议》一式三份，以上签约手续办理完毕后，用人单位、学校、毕业生各留存一份。毕业离校前签订就业协议的学生，学校留存的一份《就业协议》应交至学院学生科；毕业离校后签订就业协议的学生，学校留存的一份《就业协议》待办理改派手续时交至就业管理与服务办公室。

6、参加研究生考试的毕业生需妥善保管《就业协议》，若考取研究生后调档时必须交回《就业协议》。应届毕业生考取研究生，调档时需将空白的《就业协议》交至学院学生科；毕业离校后考取研究生且档案仍保存在学校的，调档时需将空白的《就业协议》交至就业管理与服务办公室。

7、根据山西省相关政策规定，毕业生毕业时未落实工作单位派遣回原籍教育或人才部门的，毕业后四年内《就业协议》有效，签订后可据此随时改派；毕业时派遣至工作单位的，毕业后一年内解约可签订新的《就业协议》，并据此改派，一年后不允许改派。每位毕业生只能改派一次。

（四）《就业协议》解约换发流程

**1、毕业生向学院学生科提交《中北大学毕业生就业协议解约换发申请表》（样表见附件，下称《解约换发申请表》，一式两份）、原签约单位出具的解约函原件及原协议书（一式三份）。**

**2、学院学生科联系原签约单位核实解约信息，在《解约换发申请表》“解约信息核实情况”栏中签署意见并签名。**

**3、学院主管领导签字。**

**4、学院学生科将解约学生的《解约换发申请表》交至就业管理与服务办公室。**

**5、就业管理与服务办公室收到填写、签字完备的《解约换发申请表》后即在中北大学就业信息网（http://zsjy.nuc.edu.cn/jyw）进行公示，自公示之日起5个工作日内无用人单位提出异议的，就业管理与服务办公室签署学校意见准予换发。**

**6、公示期内未提出异议的，由学院学生科向申请解约换发的毕业生发放新的《就业协议》；公示期内提出异议的，就业管理与服务办公室将及时通知学院学生科，协调妥善处理。**

**7、在协议签订各方就解约事宜未达成一致意见前，不得向毕业生换发新的《就业协议》。**

**8、准予换发的《解约换发申请表》一份留存就业管理与服务办公室，一份留存学院学生科。**

三、其它相关事宜

1、《就业协议》遗失补办事宜由各学院具体负责，实施细则由学院参照本管理办法制定并解读实施。

2、攻读硕士研究生期间中途申请退学并按本科派遣的毕业生，应根据山西省相关政策规定办理相关手续后，持本人身份证、研究生退学证明和《报到证》原件到学院学生科领取《就业协议》，不得代领。

3、毕业生如因《就业协议》保管、使用等造成恶劣影响并有损学校声誉，学校将依据学生违纪处理相关办法，视其情节，给予相应的处分。

4、在本办法实施过程中，如出现与上级主管部门最新文件规定不一致情形时，以上级文件规定为准。

5、本办法由招生与就业工作处负责解释。

6、本办法自发布之日起实施。

招生与就业工作处