

山东农业工程学院 毕业生就业信息统计核查办法

根据教育部、山东省人力资源和社会保障厅关于做好毕业生就业数据核查及报送等有关要求，为提升我校就业工作质量和水平，更好做好学校毕业生就业数据统计及核查工作，确保就业数据信息真实有效，制定本办法。

一、建立毕业生就业数据统计核查责任制

学校毕业生就业数据统计及核查工作实行“班级自查、学院复查、学校核查”的三级工作责任制。各毕业班辅导员负责本班毕业生就业数据的收集、整理、更新、自查等工作；学院负责本学院毕业生就业信息的统计、核查、填报工作；大学生就业指导中心负责全校的就业数据复核和上报。

（一）班级自查

责任人：各毕业班辅导员

工作职责：

1. 主动和毕业生保持联系，通过面谈、电话、QQ、微信等方式，准确掌握毕业生的就业情况，及时更新、填报毕业生就业数据。
2. 加强对离校后未就业毕业生的跟踪和指导，及时更新就业数据。
3. 组织毕业生登陆“山东省高校毕业生就业信息网”登记及

确认就业状态。

4. 每周五更新及维护“全国高校毕业生就业管理系统”毕业生就业信息。

5. 做好学生就业协议、劳动合同、灵活就业证明等就业材料的留存工作，留存时间不少于三年。

（二）学院复查

责任人：各学院党、政负责人

工作职责：

1. 每月对已在“山东省高校毕业生就业信息网”及“全国高校毕业生就业管理系统”登记的就业信息进行核查。

2. 在学校锁定就业方案前，要安排专人对已上报的就业信息进行二次核查，确认毕业生是否在岗或更换工作单位，及时更新就业信息。并将核查情况形成核查报告，报就业指导中心。

（三）校级核查

责任人：大学生就业指导中心

工作职责：

1. 每年从3月份开始，不间断抽查复核各学院就业信息，复查情况及时反馈到各学院。

2. 及时维护更新“山东省高校毕业生就业信息网”和“全国高校毕业生就业管理系统”毕业生数据信息。

3. 每年3月至毕业生就业方案锁定，每月通报一次毕业生就业情况。

二、严格执行教育部“四不准”规定

加强就业工作规范管理，严格落实就业签约“四不准”要求，不准以任何方式强迫毕业生签订就业协议，不准将毕业证书发放与签约挂钩，不准以各种理由劝说毕业生签订虚假协议，不准将顶岗实习、见习证明材料作为就业证明材料。

如出现违背“四不准”及虚假就业的情况，将严肃追究相关责任人的责任。

三、附则

本办法自印发之日起施行。由大学生就业指导中心负责解释。