



目 录

就业推荐制度	1
招生工作管理制度	2
毕业生跟踪调查制度	3
毕业生就业安置流程	4
自主就业管理制度	5
就业办工作制度	6



就业推荐制度

为激励学生认真学习文化理论知识，苦练专业技能，培养诚信品质，向社会输送合格的毕业生，特制定毕业生就业推荐制度：

一、符合下列条件的学生，优先推荐就业

- (一) 获校级以上“三好学生、优秀学生干部、优秀团员”等荣誉称号。
- (二) 在省、市技能竞赛中获奖。
- (三) 能严格遵守学校各项规章制度，无违纪违法记录及其它不良行为。

二、符合下列条件的学生正常推荐就业

- (一) 在校思想表现好，无违纪违法记录。
- (二) 修完规定的文化、专业课程，且获及格以上成绩。
- (三) 专业技能等级考试合格。

三、有下列情形之一的暂缓推荐就业

- (一) 在校期间不能严格遵守学校的规章制度，受到处分且处分未撤销的。
- (二) 文化课、专业课考试有两科及以上不及格。
- (三) 专业技能等级考试不合格。

四、有下列情形的学生不推荐就业

- (一) 有违法行为。
- (二) 严重违反校纪校规，在校期间受到留校察看以上处分且未撤销的。

迁安市职教中心（技师学院）

2021年10月修订



招生工作管理制度

学校招生工作事关学校的生存和发展，它在学校的整个工作中占有极其重要的地位。

为保证学校招生工作的顺利进行和多招生、招好生，特制定本制度。

一、学年初由学校领导牵头制定招生的政策、制度，并及时下发至各部门，传达到每一位教师。

二、学年初教务处牵头制定春、秋两季招生计划和招生简章。

三、招生办负责招生宣传资料的编纂和印制。

四、招生办牵头负责，招生宣传工作区域性布局的形成，并在招生时段内负责参与招生工作人员的各类培训工作。

五、党办负责及时将招生信息在校园网发布。

六、招生办负责协调各部门做好新生录取及缴费报到工作。

七、招生办负责协调各部门全面部署新生入学工作。

八、招生办负责招生工作各项数据的统计、分析、上报和落实工作。

九、招生办做好与各合作高校的联系、考察、宣传和联办工作。

十、招生办负责与各招生主管部门联系、配合及任务实施工作。

十一、学籍科负责做好新生注册工作。

迁安市职教中心（技师学院）

2021年10月修订



毕业生跟踪调查制度

本着对毕业生负责，为毕业生服务的原则，在就业安置工作结束后，招生就业指导中心要对毕业生进行定期回访。

一、回访的形式：电话、微信、实地（毕业生工作岗位）考查

注：安置完成后要统一给家长发一封信，汇报学生就业安置工作的情况。

二、回访的时间

（一）安置后的第 2 个月开始。

（二）安置后的一年结束前。

三、回访的形式

由招生就业指导中心制作表格，班主任负责填写，系主任负责审核，每两周上报一次，招生就业指导中心统计存档。

四、回访的目的

了解就业安置工作效果；反馈学校在教学课程设计上差异；为组织优秀毕业生事迹报告会积累材料。

五、职能部门

招生就业指导中心

迁安市职教中心（技师学院）

2021 年 10 月修订



毕业生就业安置流程

- 一、就业办对用工单位进行实地考察（包括查验用工单位营业执照和法人代表身份证，收取复印件），经主管领导审核批准，确定用工单位。
- 二、就业办与用工单位确定用工订单。
- 三、毕业生选择用工单位。
- 四、优生优分。以学习成绩和德育成绩为依据，由工程系确定参加面试人选。
- 五、就业办组织毕业生招聘会，与用工单位进行双向选择。
- 六、面试合格者参加用工单位组织的体检，最后确定录用名单。
- 七、毕业生与学校签订顶岗实习协议。
- 八、就业办对即将上岗的毕业生进行岗前教育。
- 九、就业办教师送毕业生上岗。
- 十、就业办对上岗毕业生定期回访，收集反馈意见，为学校教育教学提出合理化建议。

迁安市职教中心（技师学院）

2021年10月修订



自主就业管理制度

学校鼓励学生自主就业、自主创业。在学校统一组织就业推荐结束后，未就业学生可申请自主就业，但必须按照本制度执行。

一、申请自主就业的学生须符合以下条件

- (一) 能遵守学校各项规章制度，无严重违纪、违法记录。
- (二) 文化课、专业课考试合格（含补考及格）。
- (三) 在校期间未受过处分或已撤消处分。
- (四) 按规定交清相关费用。

二、毕业生自主就业，首先由本人提交就业申请书，到就业办领取自主就业申请表，填好后学生家长签名。

三、按自主就业申请表中的栏目，分别找系主任、教务处主任、学生处主任、就业办主任、主管校长签字。签好后将申请表与申请书一起交就业办。

四、毕业生申请自主就业，须提供用人单位的劳动合同原件和复印件或用工协议书。

五、以上手续办齐后到就业办领取就业证明，就业证明交班主任存档，领取就业证明后方可就业。

迁安市职教中心（技师学院）

2021年10月修订



就业办工作制度

- 一、贯彻落实上级及学校制定的毕业生就业工作意见、规章制度及实施办法等；代表学校就业工作领导小组指导各专业办开展日常就业工作。
- 二、积极开拓毕业生就业市场，建立毕业生就业基地。
- 三、收集用人单位需求信息和资料，及时通过各种形式提供给毕业生。
- 四、积极举办各种类型招聘会，为毕业生参加“双向选择”及“供需见面”提供条件和服务。
- 五、会同各工程系及时做好毕业生资格审查和毕业生资源上报工作。
- 六、负责就业指导课教学的组织实施，加强就业指导课的课程建设。
- 七、会同各工程系开展毕业教育、就业指导和咨询服务工作。
- 八、办理毕业生就业推荐、协议书签订手续。
- 九、负责办理毕业生就业报到手续。
- 十、会同各工程系做好学校毕业生的就业统计工作，并及时上报。
- 十一、开展毕业生就业工作的调研，建立毕业生就业信息反馈系统，及时反馈社会对我校办学和人才培养的意见建议。
- 十二、完成上级组织和校领导交办的其它工作。

迁安市职教中心（技师学院）

2021年10月修订