

江西中医药大学毕业研究生就业工作实施细则

根据《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步深化普通高等学校毕业生就业制度改革有关问题意见的通知》(国办发[2002]19号)、《江西省人发政府办公厅转发省教育厅等部门关于切实做好江西省普通院校毕业生就业工作实施意见的通知》(赣府厅发[2003]8号)等上级有关部门的文件精神,以及《关于印发〈江西中医药大学毕业生就业工作实施意见〉的通知》(院发[2004]13号)文件的要求,结合我校毕业研究生(以下简称“毕业生”)就业工作的实际情况,特制定本细则。

第一章 就业工作指导思想

以“科学发展观”为指导,紧紧围绕促进国家经济发展和社会稳定的大局,根据国家有关毕业生就业的方针、政策和规定,坚持以市场需求为导向,按照用人单位与毕业生双向选择、学校推荐的就业工作原则,转变毕业生就业观念,进一步推动我校毕业生就业工作。

第二章 就业工作规定

第一条 我校毕业研究生就业实行在国家就业方针政策指导下,采取学校与用人单位“供需见面”和毕业生经学校推荐与用人单位“双向选择”相结合,积极支持和鼓励毕业生自主创业的办法。

第二条 鼓励毕业生到基层和艰苦地区工作。对原籍在中、东部地区的毕业生到西部地区工作的,实行来去自由的政策,根据本人意愿,户口可迁到工作地区,也可迁回原籍,由政府主管部门所属的人才交流机构提供免费人事代理服务。

对自愿参加共青团中央、教育部组织实施的“大学生志愿服务西部计划”的毕业生,可在学校办理择业代理,由学校免费保管其档案、户口(具体实施办法参照择业代理相关规定)。

第三条 鼓励毕业生自主创业和灵活就业。凡毕业生自主创业、从事个体经营的,享受国家规定的工商管理、税收等优惠政策。具体优惠政策见《江西省普通高等学校毕业生自主创业优惠政策实施办法》(赣教毕字[2003]4号)。

第四条 毕业生与用人单位达成录用意向后,必须填写由教育部统一制定的《普通高等学校毕业生就业协议书》。普通高等学校毕业生就业协议书一式三份,毕业生必须按要求认真填写,逐项完成各项审批手续。

第五条 毕业生在毕业派遣前已落实工作单位的,学校负责上报审批派遣到接收单位;未落实工作单位的,派遣回生源所在地市(外省生源按照生源所在省要求派遣到有关毕业生就业主管部门)。

第六条 被用人单位试用或聘用但又不能开具正式报到证(如暂时无法将户口、档案等关系迁往工作所在地),确需将档案留在学校的毕业生,可以在省教育厅毕业生就业指导中

心办理“择业代理”。但时间不得超过2年，2年后还没有办理好相关接收手续的毕业研究生，学校将其档案和户口寄往生源所在地大中专毕业生就业服务机构。

第七条 申请出国留学的毕业生，应在当年5月10日前向所在院（部）提出申请，并填写《江西中医药大学毕业研究生不参加就业申请表》，经学校审核同意后报省教育厅备案，按减员处理，学校不再为其办理就业派遣事宜。

第八条 对于报考博士研究生或申请出国留学的毕业生，可以联系用人单位，但要如实地向用人单位讲明情况，达成协议，并在备注栏内注明协议内容。

第九条 申请不参加就业的毕业生，其本人需填写《江西中医药大学毕业研究生不参加就业申请表》，并报研究生院审批。到毕业派遣时，由学校出具证明，将其户口及档案关系迁回生源所在地，学校不再负责其就业派遣事宜。

第三章 就业工作程序

第十条 学校每年10月—11月统计汇总下一年度毕业生生源、录取资格、专业等信息，上报省毕业生就业主管部门审核。

第十一条 学校将通过多种渠道、多种形式收集用人单位需求信息，并通过招生就业网发布用人单位需求信息，不断培育和完善我校毕业生就业市场。

第十二条 学校每年11月20日之后，相继举办各种类型的毕业生就业招聘会，为用人单位和毕业生创造“双向选择”机会，形成公平、公开、公正的毕业生就业环境。

第十三条 毕业生凭学校发放的就业推荐表等自荐材料参加各类人才交流会，达成就业意向后与用人单位签订就业协议书，交研究生院签字盖章。每年6月1日之前，毕业生应将有效协议书交研究生院办理就业派遣手续。

第十四条 符合办理择业代理条件并有意愿办理择业代理的毕业生，应在每年6月1日—6月10日到研究生院申请并办理择业代理手续。在择业代理期限内落实接收单位的毕业生，凭有效的就业协议书到研究生院办理派遣手续；超过代理期限仍未落实单位的毕业生，学校将其档案和户口寄往生源所在地大中专毕业生就业服务机构。

第十五条 学校在每年6月中旬凭毕业生所签订的就业协议书编制上报毕业生就业方案。已参加博士研究生复试并调档的毕业生按考取博士研究生对待；未落实就业单位并且未办理择业代理的毕业生，将就业去向列到生源所在地大中专毕业生就业服务机构。

第十六条 毕业生就业报到证开出后，毕业生必须在一个月之内到接收单位报到。如有特殊情况须由接收单位出具书面材料说明，无正当理由逾期不去接收单位报到的，学校不再办理任何改派手续。

第十七条 毕业生离校时需持有就业协议书、毕业生就业报到证、户口迁移证、毕业证书和学位证书等。

第十八条 就业报到证是毕业生报到的重要凭证，毕业生应妥善保管。若报到证丢失，

毕业生应及时到当地报社登报挂失，声明作废，并写出要求补办报到证的书面申请，由学校帮助办理补办手续。

第十九条 根据江西省高等院校毕业生就业指导服务中心有关规定，我省毕业生就业派遣服务费和毕业生择业代理服务费按照国家有关规定收取。以上两项费用均为省毕业生就业指导服务中心委托学校代收。

第四章 违约与改派

第二十条 毕业生以及签约诸方应信守诺言，自觉维护毕业生就业秩序，严格遵守国家有关规定和学校就业政策。

第二十一条 已签订就业协议书的毕业生又找到新的接收单位，重新签订就业协议书，或要解除、终止已生效的协议，均视为违约。

第二十二条 已签订就业协议的毕业生考取博士研究生或申请出国留学，不能履行就业协议但又未在协议中说明相关情况的视为违约。

第二十三条 毕业生违约须由本人提出书面申请，经所在院（部）同意，持原接收单位出具的同意解除协议的书面证明，经研究生院审核并报学校分管领导同意后，再签订新的就业协议。

第二十四条 毕业生在第一次派遣后，且时间在一年之内因特殊情况需要调整改派的，必须出具本人的申请、原用人单位的解除用工函和新接收单位的接收函，经研究生院批准，由学校协助办理就业改派手续。另必须按照省教育厅毕业生就业指导服务中心规定交纳 25 元/月费用(交省毕业生就业指导服务中心)，档案由毕业生本人负责追回。超过一年时间后一律不再办理改派手续。

第二十五条 已办理择业代理或需改派的毕业生，在办理派遣手续时，须将有效就业协议书等相关材料交至研究生院，研究生院每周安排一定时间到省毕业生就业办公室办理派遣手续。

第五章 附则

第二十六条 各级负责毕业生就业工作的人员必须认真学习就业政策，增强服务意识，努力掌握现代信息传播手段，坚持原则，秉公办事，增加就业工作的透明度，切实抵制不正之风。

第二十七条 本实施细则在实施过程中，如与教育部和省毕业生就业主管部门新的就业政策和规定相矛盾，则按新的政策和规定执行。

第二十八条 本办法适用于全校全日制普通研究生。

第二十九条 本办法由研究生院负责解释。