

# 中国地质大学(武汉)

## 研究生就业工作规程

(中地大研字[2013]58号)

### 第一章 总则

**第一条** 研究生是国家培养的高层次专门人才，是未来社会主义现代化建设的重要力量。努力实现研究生的充分就业，是国家实施科教兴国战略，更好地发挥高等学校为经济建设和社会发展服务的功能，促进社会和谐、稳定、发展的重要工作。为加强和改进我校毕业研究生的就业工作，规范各环节，建立科学的就业机制，根据教育部《普通高等学校毕业研究生就业工作暂行规定》的精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

我校研究生就业工作的指导思想是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，贯彻落实党的十八大精神，全面践行科学发展观，坚持以人为本，紧紧围绕促进国家经济发展和社会稳定的大局，积极探索就业工作新机制，健全组织，更新手段，完善“市场导向、政府调控、学校推荐、研究生与用人单位双向选择”的就业机制，培育立体化的就业市场，提高研究生的核心竞争力，增强研究生的就业技能，促进招生、培养与就业的良性互动，保持较高水平的毕业研究生就业率，不断提高毕业研究生的就业质量。

### **第二条** 研究生就业工作的原则及目标

1. 着眼于研究生的可持续发展，培养研究生的创新意识、创新思维和创新能力，不断更新观念，提高研究生的就业竞争力，稳定较高水平的就业率，促进就业质量的进一步提高。

2. 坚持公平、公正、公开的就业工作原则，以人为本，强化服务和过程管理，构筑学校、学院（所、课部、中心、实验室）两级共同实施，学校、学院（所、课部、中心、实验室）、导师、研究生四方参与的就业工作模式，开展全程化、

多层次的就业指导，不断完善就业指导服务体系。

3. 主动加强与用人单位的联系，拓宽就业渠道，强化就业信息，充分发挥学院（所、课部、中心、实验室）、导师、校友的作用，扩大学校的影响，建立和巩固一批就业基地。

4. 引导和鼓励毕业研究生到西部地区、到基层就业和自主创业。

## 第二章 研究生就业工作机构及其职责

**第三条** 健全学校研究生就业工作体制，实施研究生就业工作“一把手”工程，完善“领导主抓、研究生就业办公室统筹协调、学院（所、课部、中心、实验室）为主体、导师积极参与”的校内就业工作体系。

**第四条** 学校成立由书记和校长任组长、分管校领导任副组长、研究生院及党委研究生工作部负责人组成的研究生就业工作领导小组，统一部署、协调和管理研究生就业工作。

**第五条** 学校研究生就业办公室在校研究生就业工作领导小组领导下，负责全校研究生就业的日常工作，为毕业研究生提供就业指导和服务。

**第六条** 各学院（所、课部、中心、实验室）成立由学院（所、课部、中心、实验室）“一把手”任组长、学院（所、课部、中心、实验室）党委副书记和分管研究生工作的副院长任副组长、各系（教研室）负责人组成的学院（所、课部、中心、实验室）研究生就业工作领导小组，具体负责本单位毕业研究生就业工作。

### **第七条** 研究生就业办公室的主要职责

1. 负责全校研究生就业管理日常工作。贯彻落实国家就业方针、政策以及上级主管部门的工作意见，制定学校研究生就业工作计划、规章和实施细则，规范研究生就业行为；负责全校毕业研究生资格审查工作，及时向教育部和湖北省教育厅报送毕业研究生资源情况；鉴证毕业研究生就业协议，对签订的就业协议实行跟踪监督，维护就业协议的严肃性；编制毕业研究生就业方案；做好毕业研究

生离校工作，引导毕业研究生文明离校等。

2. 负责在全校范围内开展研究生就业指导工作。通过开展就业指导讲座、网上就业答疑、印发就业指导手册等多种形式为毕业研究生提供全方位的就业政策指导、就业信息咨询和择业技能培训；引导研究生做好职业生涯规划；引导研究生树立正确的择业观念，合理调整就业预期，积极主动就业、创业。

3. 负责开拓就业市场，建立和完善校内、外就业信息网络，完善就业信息服务工作。进一步完善学校研究生就业网站，为用人单位和毕业研究生提供政策咨询和信息服务，收集并发布用人单位需求信息；积极培育以校园为主的毕业研究生就业市场，组织用人单位和毕业研究生的供需见面活动，推荐毕业研究生就业，为毕业研究生与用人单位双向选择提供交流平台。

4. 建立和完善困难毕业研究生的就业援助机制。

5. 开展毕业研究生就业市场供求情况的调查分析和毕业研究生就业状况反馈工作，为学校招生、培养等工作提供参考。

6. 指导各学院（所、课部、中心、实验室）开展研究生就业指导，组织开展全校性的毕业研究生与用人单位的“双选”活动；与学院（所、课部、中心、实验室）签订研究生就业目标责任书，制定并完善对学院（所、课部、中心、实验室）就业工作的考核办法并负责具体实施。

7. 完成上级主管部门交办的其它工作。

**第八条** 学院（所、课部、中心、实验室）研究生就业工作领导小组的主要职责

1. 负责本学院（所、课部、中心、实验室）研究生就业管理日常工作。贯彻落实学校统一布置的各项工作，及时向研究生传达国家和学校关于研究生就业工作的有关政策规定；做好本学院（所、课部、中心、实验室）毕业研究生资格审查和信息统计工作；负责本学院（所、课部、中心、实验室）毕业研究生就业协议书和推荐表的管理和鉴证工作；客观、及时上报毕业研究生就业统计；按时做

好研究生就业工作计划、总结等工作。

2. 负责本学院（所、课部、中心、实验室）毕业生的就业指导和思想政治教育工作。各学院（所、课部、中心、实验室）根据本学院（所、课部、中心、实验室）专业特点，开展就业形势教育，引导毕业生认清就业形势，树立正确的就业观念；开展个性化就业指导和职业生涯规划工作，提高研究生求职竞争力；加强对就业困难和家庭经济困难毕业生的就业指导和推荐工作，帮助他们找准就业定位，树立信心，鼓励他们积极主动投入到就业求职中去；加强研究生诚信意识教育和就业安全教育等。

3. 负责本学院（所、课部、中心、实验室）毕业生就业市场开拓工作。充分利用学院（所、课部、中心、实验室）社会资源，发挥专业优势，广泛收集就业信息，主动邀请用人单位来校招聘毕业生，举办各种形式的招聘活动，积极推荐毕业生就业。

4. 做好本学院（所、课部、中心、实验室）毕业生离校工作，引导毕业生文明离校。

5. 做好研究生社会需求和就业状况的信息收集和反馈工作，为制定和实施本学院（所、课部、中心、实验室）人才培养方案和专业培养方案提供客观依据。

6. 完成学校交办的其他工作。

**第九条** 研究生导师应在日常教学科研过程中对研究生进行职业生涯规划及择业、就业、创业方面的指导，引导毕业生树立正确的择业观和就业观，积极推荐研究生就业，所带研究生的就业状况纳入导师工作绩效考核内容。

**第十条** 学校相关职能部门应为毕业生就业工作提供必要的支持和帮助，构建全员化就业工作格局。

**第十一条** 明确就业工作目标任务，强化就业目标责任制。学校定期向各有关部门公布各层次各专业毕业生的就业率，并把毕业生就业状况作为考核职能部门和各学院（所、课部、中心、实验室）工作实绩的一个重要指标。

### 第三章 就业政策和管理规定

**第十二条** 国家计划统一招收的非定向毕业研究生通过学校推荐和双向选择，落实就业单位。

**第十三条** 学校引导和鼓励毕业研究生到西部地区和基层就业，支持毕业研究生应聘到村任职、应征入伍服义务兵役、参加“三支一扶”等国家和地方基层服务项目。学校鼓励和支持毕业研究生自主创业，促进以创业带动就业。

**第十四条** 学校鼓励毕业研究生报考博士研究生、国家公务员、攻读博士后和出国留学。考取博士研究生、国家公务员、攻读博士后和出国留学的未签约研究生应及时返还研究生就业推荐表原件及空白就业协议书。毕业研究生和用人单位签定《就业协议书》后，考取博士研究生、国家公务员、攻读博士后和出国留学的，应及时告知签约单位，在征得签约单位的书面同意后，可以解除就业协议。否则按原《就业协议书》编制就业方案，转移户口、档案。

**第十五条** 定向、委培毕业研究生应按合同到定向、委培单位或地区就业。“国家定向培养计划少数民族高层次骨干人才计划”毕业研究生应按协议回到生源所在地或原单位就业并完成服务期限。我校“西部高水平人才培养计划”毕业研究生应按协议到定向单位就业并完成服务期限。

#### **第十六条** 就业推荐表的制作、发放和管理

1. 学校推荐就业的毕业研究生范围为国家计划招收的非定向生。“国家定向培养计划少数民族高层次骨干人才计划”非在职学生依据生源地教育厅意见办理。

2. 《毕业研究生推荐表》是学校推荐研究生求职的专用材料。毕业研究生在校研究生就业网下载表格模板，须如实填写相关内容，经导师、学院（所、课部、中心、实验室）及学校签署推荐意见、加盖公章后方可作为有效的求职材料，每人限办理一份。

## 第十七条 就业协议书的发放、生效和解除

1. 就业协议书是制定研究生就业建议方案的基本依据。每名毕业研究生只有一套《毕业研究生就业协议书》（以下简称“协议书”）。协议书由湖北省高校毕业研究生就业指导服务中心统一印制，统一编号。

2. 就业协议书发放时间为每年10月中旬，由研究生就业办公室统一发放、管理，任何单位及个人不得自行印制、涂改。协议书发放对象为户口和档案关系在我校并具备毕业派遣资格的非定向生，“国家定向培养计划少数民族高层次骨干人才计划”非在职研究生依据生源地教育厅意见办理。

3. 经学校推荐，毕业研究生与用人单位确定了录用关系后，须签订协议书。协议书经研究生自愿递交用人单位后即生效，用人单位在协议书上签章后，所在学院（所、课部、中心、实验室）党委副书记审核签字，经校研究生就业办公室鉴证。校研究生就业办公室、毕业研究生、用人单位及用人单位主管部门各存一份协议书备查。

4. 全体毕业研究生均应树立“契约神圣、诚实守信”的意识，慎重签署就业协议，严格履行就业协议，自觉维护自身信誉和学校声誉。

5. 就业协议书签订后，毕业研究生应在15个工作日之内，将协议书送达用人单位及学校备案。因不按时送达所产生的后果，由毕业研究生本人负责。

6. 毕业研究生与用人单位签约前，应仔细阅读协议书上所列条款，如与用人单位有其它约定，应在备注栏内注明，其内容视为协议书的一部分。毕业研究生在协议书上所填内容必须真实可靠，如有弄虚作假，将由毕业研究生本人和学院（所、课部、中心、实验室）审核人承担其后果。

7. 毕业生如因升学或出国留学等不参加就业者，须在签约截止日期前（即5月25日以前）将空白协议书交回研究生就业办公室。在规定期限内未上交协议书，且没有办理户口、档案托管手续的毕业研究生，研究生就业办公室将视为该生无接收单位。

8. 毕业研究生应妥善保管协议书，如有遗失，须由本人提交《中国地质大学（武汉）就业协议书遗失补办申请表》，陈述遗失原因和经过，经导师审核签名、所在学院（所、课部、中心、实验室）党委副书记签字同意、研究生院主管研究生就业工作的领导审批后，通过研究生就业网登载作废声明，声明满一个月后由研究生就业办公室予以补发。

9. 毕业研究生通过不正当手段获得协议书，并与用人单位签约，所产生的后果由毕业研究生本人承担。

10. 对违反就业协议或不履行定向、委托培养合同的用人单位和毕业研究生，按就业协议或合同书有关条款处理，并依法承担赔偿责任。

11. 毕业研究生因解除就业协议申请补发新的就业协议书，按以下程序办理：

（1）毕业研究生提出书面申请，填写《中国地质大学（武汉）研究生违约申请表》；

（2）原签约单位出具同意解除就业协议的书面公函（原件）；

（3）拟签约单位出具接收函；

（4）收回原就业协议书（一式四份）；

（5）毕业研究生导师对违约申请进行初审并签署意见；

（6）毕业研究生所在学院（所、课部、中心、实验室）对毕业研究生申请审核，并签署审核意见；

（7）毕业研究生提交学校研究生就业办公室集中审批，审批通过后，发放新的就业协议书。

12. 为保障广大毕业研究生就业正当权益和维护学校声誉，学校对就业协议的解除和就业方案的调整从严控制，毕业研究生提出解除就业协议申请必须有正当、充分理由，原则上只受理一次。同时，学校不就毕业研究生个人违约出具任何证明。首次签约时，凡是经过毕业研究生本人申请，被部队录取的毕业研究生，必须到录用单位去就业；凡是通过公务员考试、组织部门选调等方式已被录用的

毕业研究生，原则上应当去该单位工作。已签约研究生如被部队录取或录取为公务员、选调生的，应与原单位协商处理解约事宜。用人单位无正当理由解除就业协议，不接收毕业研究生的，研究生有权维护自身合法权益。

**第十八条** 凡符合国家规定申请出国（境）留学的毕业研究生，由本人在毕业当年5月25日之前填写《中国地质大学（武汉）毕业研究生出国出境登记表》，并向研究生就业办公室提供出国证明材料（国外大学录取通知书及出国护照复印件），退还空白就业协议书及就业推荐表原件，办理档案、户籍转移手续。

**第十九条** 在学校向上级主管单位上报毕业研究生就业方案前（5月25日前后），尚未落实就业单位的毕业研究生，可通过办理人才储备或户档托管等途径先落户、后就业，延长择业期。未按期办理人才储备或户档托管手续的，学校将其户口和档案转至生源所在地。

**第二十条** 有下列情形之一的毕业研究生，学校报湖北省毕业研究生就业主管部门批准后，将其档案、户籍关系转至生源所在地，学校不再负责其就业事宜：

1. 因提供虚假就业材料（如就业推荐表、荣誉证书、体检证明、成绩单、外语等级证书、计算机等级证书等）而被用人单位退回的；
2. 以遗失就业协议书，或以其他非正当理由重新取得就业协议书后被查实原就业协议书已与用人单位签约者；
3. 自报到之日起，无正当理由在规定的时间内不去就业单位报到的；
4. 报到后，无正当理由拒不服从单位安排或要求用人单位将自己退回至学校的；
5. 其他违反就业政策法规规定，坚持个人无理要求，造成不良影响的。

**第二十一条** 毕业研究生在毕业后两年内，毕业报到过程中出现特殊情况需要调整改派的，按下列原则办理：

1. 在本省（自治区、直辖市）辖区内用人单位之间调整的，由地方主管毕业研究生调配部门审批并办理改派手续。

2. 跨部委、跨省（自治区、直辖市）调整的，由学校研究生就业办公室审核同意后，报湖北省高校毕业生就业指导服务中心按照调整计划办理改派手续。

3. 毕业研究生因误派、单位破产或被撤销等原因需要调整改派的须在一年内办理，逾期不再办理有关调整改派手续。

4. 未就业毕业研究生在毕业后两年内落实就业单位的，学校可为其办理相关就业手续。

5. 毕业研究生在就业单位入职后的调整按在职人员有关规定办理（如到单位报到后又辞职的）。

**第二十二条** 学校将在毕业研究生离校后继续跟踪了解毕业研究生的就业状况，离校时就业状况为“待就业”、“自由职业”的毕业研究生应在落实具体就业单位后，将相关证明材料提交校研究生就业办公室，以便学校实时更新就业方案数据，并及时提醒毕业研究生办理后续所需的相关手续。

#### 第四章 就业指导

**第二十三条** 广泛开展就业指导，把就业指导与成才教育、职业理想教育结合起来，使其贯穿整个学习阶段。开展好就业政策咨询、职业生涯规划、择业技巧指导和心理咨询等工作。

**第二十四条** 关注重点人员，实施分类指导。对拔尖毕业研究生和有专长的毕业研究生，要结合其特点向重点单位特别推荐；对于就业有一定困难的毕业研究生，学校和学院（所、课部、中心、实验室）要采取切实措施，提高其综合素质，帮助他们充分就业。

**第二十五条** 教育和引导毕业研究生树立正确的就业观念，鼓励毕业研究生自谋职业和自主创业，鼓励毕业研究生到急需人才的地矿行业、西部地区、边远较艰苦地区工作。

## 第五章 就业工作纪律及附则

**第二十六条** 高校毕业生就业工作关系到学校生存和发展，是影响学校可持续发展的重要因素。毕业研究生的就业质量、就业率已成为衡量高校竞争力的重要指标。参与毕业研究生就业工作的学校各级工作人员，应充分认识研究生就业工作的严峻形势，正确理解、贯彻国家的就业方针、原则和政策，本着对国家、学校和毕业研究生高度负责的精神，认真学习就业规定，熟悉就业流程，掌握就业指导的方式、方法，增强自身业务素质，充分利用现代信息传播手段，扎实开展就业指导、心理咨询和职业生涯辅导，努力提高就业指导服务工作水平。

**第二十七条** 全体就业工作人员必须坚持原则，牢固树立服务意识，秉公办事，清正廉洁，坚决杜绝各种不正之风。对违反就业政策和规定、徇私舞弊、造成恶劣影响的单位及个人，按程序报学校纪委、监察部门予以严肃处理。情节严重、构成犯罪的，将依法追究其刑事责任。

**第二十八条** 本规程自公布之日起生效，原同类文件（中地大研字[2006]47号、中地大研字[2006]48号）同时废止。如上级主管部门有新的政策规定，则按照新的政策规定执行。

**第二十九条** 本规程由学校研究生就业办公室负责解释。