

黑龙江工业学院文件

黑工院发〔2020〕25号

关于印发《黑龙江工业学院各学院就业创业工作评价指标体系》等制度的通知

各部门、各学院：

《黑龙江工业学院各学院就业创业工作评价指标体系》等制度经2020年第2次校长办公会审议通过，现予印发，请认真抓好贯彻落实。

附件：

1. 黑龙江工业学院各学院就业创业工作评价指标体系
2. 鸡西市校政企服务就业创业联合体大学生创业基地管理办法
3. 黑龙江工业学院毕业生就业创业管理办法
4. 黑龙江工业学院就业指导教师管理办法
5. 黑龙江工业学院就业创业工作领导小组机构设置及工作职责

6. 黑龙江工业学院校园招聘活动管理办法
7. 黑龙江工业学院就业指导预约咨询实施办法
8. 黑龙江工业学院校企合作产教融合管理办法（创新创业、就业方面）
9. 黑龙江工业学院校园招聘活动安全管理办法
10. 黑龙江工业学院校园招聘准入制度
11. 黑龙江工业学院关于毕业生就业创业及发展情况跟踪调查管理办法

黑龙江工业学院

2020年4月22日

公开形式：主动公开

黑龙江工业学院办公室

2020年4月22日印制

打字：张鑫玲

校对：王春野

份数：5

附件 1:

黑龙江工业学院各学院就业创业工作评价指标体系

按照“黑龙江省大学生就业工作示范性高校建设”、黑龙江省“深化创新创业教育改革示范校”和“共享型高校创新创业孵化平台”的建设评价体系，进一步做好各学院就业创业服务工作，帮助完善相关制度，指导具体业务工作，结合工作实际，制定各学院就业创业工作评价指标体系。

1.各学院就业创业工作评价指标体系分为就业和创新创业工作两部分，满分均为 100 分。

2.各学院就业创业工作评价指标体系为动态体系，根据实际工作情况和国家政策导向，每年进行更新、完善和调整。

3.每年 12 月中旬开展各学院就业创业工作评价指标体系自评、互评和审核赋分，就业和创新创业工作每部分得分 60 分以上，将具备就业率、就业质量、创业率和创新创业专项基金等奖励条件。

4.按照各学院就业创业工作评价指标体系得分排名，前三位学院给予先进工作集体表彰，优秀就业创业工作者给予先进个人表彰，并分别给予奖励。（先进个人表彰详见具体表彰通知）

5.创新创业教育学院负责解释各学院就业创业工作评价指标体系内容。

黑龙江工业学院各学院就业工作评价指标体系

一级指标	二级指标	观测点	评价内容	评价办法和评分标准	分值	自评分
A 组织领导 (5分)	A1 工作规划	规划制定	根据上级要求结合实际工作,制定就业工作规划,并适时更新规划内容,将就业工作纳入长远规划及年度工作重点	制定就业工作规划,包括就业工作指导思想、工作目标和重点以及保障措施等,得1分 年度工作总结中体现就业工作内容,得1分	2	
	A2 机构设置	机构健全 职责明确	按学校要求成立“一把手”任组长的就业工作领导小组,领导小组成员职责分工明确,就业工作有专职人员负责	查看就业工作领导小组名单及职责分工,得1分	1	
	A3 领导重视	就业工作列入重要议事 议程	组织召开就业工作会议或召开工作会议时专题讨论就业工作	就业工作领导小组研究、部署就业工作会议,每学年不少于2次,1次得1分。查看会议新闻报道、图片和会议记录。	2	
B 职业发展 与就业指导 教育 (25分)	B1 职业规划 就业指导 活动	专题活动	举办职业发展与就业指导类活动,邀请企业精英、校内外专家、优秀校友结合学科专业特点举办职业规划类讲座,结合毕业生就业集中行业方向举办就业指导类讲座。	查看专题讲座图片、记录或新闻报道,一次讲座得1.5分	6	
		赛事组织	组织学生参加学校举办的职业规划和就业指导类赛事,并做好有关宣传、组织、推选工作。	查看参加学校赛事活动情况和推荐选手作品次数,每人得1分,最高加至2分 学院师生参加相关赛事活动取得成绩,按照国家级、省级、校级,每人得1分、0.6分、0.4分,最高加至2分	4	
			举办职业规划和就业指导类赛事	查看赛事活动图片或新闻报道,每次活动得3分	6	
	B2 就业政策 形势教育	就业政策 形势宣讲	开展就业形势与政策辅导专项教育活动(讲座、报告、座谈),引导毕业生形成正确的就业观和择业观。	查看专项教育活动的图片、记录或新闻报道,每次活动得1分	3	
		基层就业 项目推广	西部计划、选调生、三支一扶、应征入伍等基层就业项目的宣传、报名选拔、结果跟踪工作。	查看基层就业项目情况总结,总结中体现工作措施、报名情况、录用情况、跟踪回访情况,工作开展良好的1分,有毕业生完成基层就业项目得1分	2	
	B3 就业帮扶	特殊群体毕 业生帮扶	准确把握特殊群体毕业生情况,完善台账消号机制,实行“一人一策”动态管理,开展个性化指导服务,提供就业信息精准推送和就业岗位推荐。贫困家庭毕业生就业帮扶工作,实现“建档立卡”贫困生就业全覆盖。	查看特殊毕业生群体帮扶情况,贫困家庭毕业生就业帮扶工作,实现“建档立卡”贫困生就业全覆盖。特殊群体“一人一策”动态管理情况记录。	4	

C 工作研究 (5分)	培训科研	人员培训	就业工作人员参加培训情况	无故不参加学校组织的内训，每人次减1分	2	
		课题研究	职业规划与就业项目的申报立项和结题情况	查看就业项目的申报、立项、结题情况，主持就业项目且通过结题人数超过学院辅导员总数的50%，有得2分，没有不得分	2	
		科研成果	就业工作人员科研情况	主持或参与校级以上就业课题研究，有得0.5分 公开发表就业工作的著作、教材、论文，每项得0.5分	1	
D 就业市场 信息服务 (20分)	D1 就业市场	用人单位信息库	建立相关行业协会和用人单位信息库	查看用人单位数据库信息的数量、完整度及有效性，用人单位数量不少于毕业生人数的10%得1分，用人单位名称及地址、联系人及通信方式等信息完整及有效得1分	2	
		企业专场招聘会	主动联系用人单位组织校园专场招聘会	学院组织或承办专场招聘会，每一场加1分	5	
		市场开拓和维护	定期走访相关行业和用人单位，回访用人单位。	每年走访用人单位省内不少于10家，省外不少于5家，加1分 有走访的方案和总结以及走访记录或照片，得2分 将走访信息及时更新到用人单位信息库，得1分 回访并维护用人单位有记录或照片，得1分	5	
	D2 就业信息	信息发布	就业信息发布渠道畅通，使用新媒体效果明显，信息发布覆盖率高	建立就业网站、微信、QQ等网络信息发布平台，得1分 有专门的就业信息公告栏，得1分 利用其他方式通知学生，得1分	3	
		辅导员参加招聘会推荐毕业生情况	辅导员主动到招聘会现场了解学生应聘情况，有针对性向用人单位推荐毕业生。	查看辅导员参加专场招聘会情况，每参加一次得0.2分	1	
	D3 就业基地	就业基地建设情况	校内外就业基地数量及分布情况，能满足学生就业需求。	有固定就业基地，合作关系稳定，学生就业情况良好，得1分；每新增一个就业基地，得1分；有毕业生在就业基地成功就业，每名学生加0.2，最高加至2分。	4	

E 就业管理 (15分)	E1 数据上报	生源数据	按要求及时、准确上报毕业生相关信息和材料	查看统计数据及上报记录 报送时间延误减 0.5 分/次；上报数据错误减 0.1 分/次	2	
		派遣数据			2	
		求职补贴			1	
		灵活就业数据	按要求及时、准确上报毕业生灵活就业信息	查看统计数据及上报记录，报送时间延误减 0.5 分；数据核查后，合格率高于（含）90%得 2 分，高于（含）80%低于 90%的得 1 分。	2	
		协议书、就业推荐表	对就业协议书和就业推荐表审核和管理	违反协议书以及就业推荐表管理办法，一经发现虚假的就业信息，E 项得分记为 0 分	★	
		就业服务平台实名关注	组织全体学生实名注册就业服务平台并成功绑定个人微信。	查看后台统计数据，学生实名关注率高于 90%得 1 分，高于（含）80%得 0.5 分，低于 80%不得分	1	
	E2 调研回访	毕业生就业意向调查	按要求完成应届毕业生就业意向调查，形成应届毕业生就业意向分析报告。	查看毕业生就业意向分析报告	2	
		毕业生就业质量报告	根据毕业生就业统计情况、回访情况和调查情况，形成当年毕业生就业质量报告（截止当年的 11 月 30 日前）	查看毕业生就业质量报告，是否详实、全面、准确	2	
		毕业生就业回访	按要求建立未就业毕业生信息库，并对未就业毕业生定期进行就业回访、帮扶；对已就业应届毕业生进行为期 1 年的跟踪、回访。	查看毕业生就业回访表、未就业毕业生信息库、回访帮扶记录，得 1 分；查看已就业毕业生跟踪、回访表，包括地域、薪资、岗位、工作性质等，得 1 分。	2	
	E3 文档管理	就业工作档案管理	就业工作相关文档完备、规范	查看就业工作制度建设、就业政策文件、就业工作计划、工作总结、就业材料汇编（就业协议书、灵活就业材料、升学、出国等资料）	1	
F 就业工作绩效 (30分)	F1 初次就业率	初次就业率（8 月 31 日前）=协议就业率+升学率+出国率+入伍率+创业率+审核后灵活就业率	初次就业率没有达到 80%，取消当年评优资格	★		
	F2 就业指数	就业指数是反映学院的就业数量、质量和工作量的综合指标，其中就业数量、质量占分值的 80%，工作量占分值的 20%	X1=协议就业率+升学率+入伍率+出国率+自主创业率	25		
			X2=审核后灵活就业率			
			就业指数=(X1+X2*0.8)*{20+(学院毕业生数/全校毕业生数)*5}			
	F3 就业工作满意度	当年应届毕业生对学院就业工作满意的人数达到参加抽样调查人数的 70%	通过网络问卷及电话对毕业生进行调查，调查人数不少于学院毕业生人数的 50%。	2		
F4 违约率	指导毕业生提高诚信意识，降低违约率	违约率=(1-违约率*10)*3	3			
合计 100 分						

黑龙江工业学院各学院创新创业工作评价指标体系

一级指标	二级指标	评价内容	评价办法和评分标准	分值	自评分
A 工作保障 (3分)	A1 领导重视	建立领导机构和工作机制(0.5分)	成立创新创业教育工作领导小组, 出台并实施全员参与的工作举措和激励机制, 确保领导干部与教师认识到位、责任到位、服务到位。(0.5分)	0.5	
		制定学院创新创业教育规划和实施方案(0.5分)	制定的创新创业教育规划和实施方案清晰、目标明确、重点突出。(0.5分)	0.5	
	A2 宣传与督导	总结经验(1分)	每学期召开专题研究创新创业教育工作的会议;(0.5分) 做好涉及创新创业教育成果和宣传的材料汇编存档工作。(0.5分)	1	
		宣传典型(1分)	宣传报道师生创新创业典型事迹或经验做法, 全年网站宣传报道不少于两篇。(1分)	1	
B 课程教学 (13分)	B1 课程资源建设	融入专业教育(2分)	重视将创新创业教育融入专业教育, 专业课程中体现创新创业理念, 培养学生创新意识和创业能力。(2分)	2	
		建立案例库(3分)	编撰校友和本地企业家为主体的创新创业案例集(案例不少于2个), 并在专业教学中加以应用。(3分)	3	
	B2 加强课程教学	加强课程教学管理(4分)	鼓励专业教师开设创新创业类公选课, 指导学生在网络公选课中选择创新创业课程学习, 每学年创新创业课程学生选课率不低于10%。(5分)	4	
		鼓励学生自主学习(4分)	专业实验室、创业实训室、众创空间等场所向全体学生开放, 学生开展创新创业训练有记录。(3分)	4	
C 师资队伍 建设 (18分)	C1 创新创业师资培育	建立创新创业师资队伍(5分)	专业教师参与创新创业大赛指导或学生创新创业训练项目指导比率不少于学院教师人数的20%;(5分)	5	
	C2 鼓励教师参与创新创业教育	鼓励教师参与创业(2分)	有创业经历的教师(含外聘教师)占任课教师的比例达到5%以上。(2分)	2	
		加强创新创业团队培养(5分)	积极组织教师参加各级创新创业教育培训, 形成培训总结或心得体会, 每人得1分;(3分)	3	
			创新创业课程教师通过培训学习, 获得人社部等国家部委颁发的创新创业教育资质证书的, 每获得一项证书得1分。(2分)	2	

	C3 促进科研成果转化	促进科研成果与创新创业成果相互转化(6分)	教师科研成果成功转化为学生创新创业项目,或者教师以学生创新创业项目为研究对象,申报科研课题获得立项,每项得2分。(6分)	6	
D 教育实践 (30分)	D1 实践基地建设	加强校内创新创业基地建设(8分)	每学期在大学生创新工作室或大学生创业基地开展创新活动不少于5次,满足学生创新实践需要,导师指导记录真实完整,少一次扣1分;(5分)	5	
			大学生创新工作室或有创业基地项目入驻,项目运行良好,有导师指导,指导记录真实完整。(3分)	3	
		与校外机构合作(2分)	积极与企业行业、创业科技园、政府部门等实质开展创新创业方面的教育培训、项目开发、开办企业的合作项目。(2分)	2	
	D2 实践教育	实施创新创业训练计划(5分)	形成创新创业实践教学体系,强化创新创业能力训练,学生参与创新创业训练计划项目人数不低于10%;项目数不少于在校人数的3%。(4分)	4	
			安排专人负责学生创新创业项目申报和结项评审工作,材料汇总上报及时,信息准确无误。(1分)	1	
		开展创新创业大赛活动(8分)	师生参与创新创业竞赛等活动的比率达到20%以上;(2分)	2	
			未达到规定创新创业竞赛项目报名数的,每少于5项扣0.5分;(2分)	2	
			师生参加“互联网+”、“挑战杯”、“创青春”等创新创业类大赛,获奖比率达到2%以上记2分,每增加1%加1分。(4分)	4	
		组织创新创业培训(4分)	组织学生参加学校举办的SYB、KAB等创业培训班,并做好培训学生的信息收集整理和存档工作,每10人记2分。(4分)	4	
	加强创新创业社团建设(3分)	成立学生创新创业协会、创业俱乐部等社团,定期开展创新创业主题活动,有活动报道和记录;(1分)	1		
每学期应安排不少于3次创新创业讲座论坛,学生参与率达到30%以上。(2分)		2			
E 工作成效 (30分)	E1 教育效果	创新创业教育效果好(14分)	开展创新创业教育以来,在校创业人数占整个学院在校人数比例达到2%以上(2分),带动就业率达3%以上;(2分)	2	
			学生有专利;(2分)	2	
			有学生创办的企业;(2分)	2	
			主持省部级以上创新创业研究项目立项;(2分)	2	
			发布创新创业类新闻稿件,校级每条计0.5分,省级每条计2分,发布国家级稿件该项直接得4分。(4分)	4	
	E2 教育特色	创新创业教育特色明显(16分)	参加创新创业类竞赛国赛获得二等级次奖及以上的,工作成效考核直接得30分。获得第三等级次奖、优胜奖分别计16、12分;	16	
			参加省赛获得第一等级次奖、第二等级次奖、第三等级次奖、优胜奖分别计16、12、10、8分;		
			参加校赛获得第一等级次奖、第二等级次奖、第三等级次奖、优胜奖分别计10、8、5、3分;		

F 保障措施 (6分)	F1 完善服务体系	加强创新创业信息服务 (1分)	建立创新创业信息平台，并通过网络平台、宣传栏等多渠道向学生普及创新创业政策等相关知识。(1分)	1	
		强化创业指导服务(2分)	切实做好学生创新创业方面的日常咨询和宣传工作，创新创业教育工作负责人积极为学生解答创新创业方面遇到和即将遇到的问题，有相关咨询记录等；(1分)	1	
	F2 争取经费投入		争取社会资金支持学生 创新创业(3分)	创业导师对学生自主创业提供了全程指导、持续帮扶等服务，有指导过程记录。(1分)	1
		争取到企业行业等机构的经费投入，开展大学生创新创业活动。(3分)		3	
得分统计	A 工作保障(3分) 得分：		B 课程教学(13分) 得分：	C 师资队伍建设(18分) 得分：	
	D 教育实践(30分) 得分：		E 工作成效(30分) 得分：	F 保障措施(6分) 得分：	

说明：

- 1.评价指标体系分六大项目：A 工作保障(3分)、B 课程教学(13分)、C 师资队伍建设(18分)、D 教育实践(30分)E 工作成效(30分)、F 保障措施(6分)；
- 2.此评价体系为动态标准，根据实际工作要求，每年更新调整。
- 3.评价结果用于创新创业专项基金、毕业生创业工作、创新创业工作先进集体和先进个人评比依据；
- 4.本办法由学校创新创业教育学院负责解释。

附件 2:

鸡西市校政企服务就业创业联合体大学生创业 基地管理办法

第一章 总则

第一条 鸡西市校政企服务就业创业联合体大学生创业基地（以下简称“创业基地”）是校政企联合体 6 大功能平台之一，是黑龙江工业学院学生创新创业实践基地。创业基地旨在为创业学生提供良好的创业孵化环境和条件，指导学生创业项目健康、可持续发展，并对优秀成果（产品或服务）进行科技成果转化。

第二条 为加强建设、规范管理，保证创业相关工作正常有序开展，特制定本办法。

第二章 管理机构及职责

第三条 黑龙江工业学院创新创业教育学院负责创业基地的管理工作，为创业学生提供培训、指导与咨询服务。

第四条 创新创业教育学院具体职责。

1. 编制创业基地发展规划。
2. 负责创业基地日常管理工作。
3. 辅导创业团队创业，提供国家政策、工商税务等方面咨询。
4. 受理创业团队申请和组织专家评审。
5. 负责入驻创业团队考核和评比。
6. 动态监控创业团队项目实施，防止其出现转租或擅自改变申报项目等违规行为。

7. 负责创业基地的对外宣传和联系。
8. 协助条件成熟的创业团队联系地方创业园区，帮助做好入驻工作。
9. 受理创业基地内因商品或服务 quality 而引发的纠纷和投诉。

第三章 创业团队的入驻

第五条 入驻条件。

1. 创业团队成员须为全日制并准备实施创业的在校学生。
2. 创业团队成员需在学有余力的情况下，经其家长和所在学院同意后方可开展相关创业活动。
3. 创业团队须自觉接受并遵守创业基地的相关管理规定。
4. 创业项目应具有良好的市场潜力和可行性，鼓励创业项目与专业相结合。
5. 创业团队应具备一定的项目启动资金和风险承担能力。
6. 创业团队入驻创业基地后，须保证在创业基地内正常工作。
7. 创业团队应有学院专任指导教师。

第六条 评审标准。

1. 创业项目应具有较好的市场前景、营销策略、资金管理与风险管理，并体现一定的创新性。
2. 创业项目申报书须内容全面、具有操作性。
3. 创业团队须结构合理，具有良好的团队精神。
4. 团队负责人在校综合表现良好，具有较强的组织协调能力。
5. 以下团队优先考虑：

(1) 申请入驻团队已经工商注册。

(2) 申请入驻团队在学院教师指导下与企业共同建立创业工作室的。

(3) 申请入驻团队负责人在创新创业学科竞赛中获得省级以上奖励的。

(4) 申请入驻团队负责人拥有一项以上专利。

第七条 入驻程序。

1. 申请团队提交《校政企联合体大学生创业基地入驻申报书》、创业团队章程和团队成员身份证、学生证复印件。

2. 创新创业教育学院邀请专家对拟申请入驻创业团队及创业项目进行评审。

3. 评审入围团队经过公示无异议后，正式确定为入驻团队。

4. 入驻团队成员应熟知创业基地相关管理制度。

5. 创业团队与创新创业教育学院签署入驻协议书并办理其它相关手续。

6. 创业团队在创新创业教育学院指导下进行办公空间装修装饰。

7. 创业团队正式入驻开展创业活动。

第四章 创业基地的管理

第八条 经营管理。

1. 遵守国家有关法律、法规，合法经营。

2. 遵守创业基地各项管理制度。

3. 创业团队自主经营，自负盈亏。

4. 每月定期向创新创业教育学院报送不涉及经营机密的报表和数据。

5. 创业团队合并、分立、停业、注销或自动退出，须提前两周以书面形式告知创新创业教育学院，并完成债权债务清算。

第九条 安全管理。

1. 经营场所装修方案须经创新创业教育学院批准后，方可施工，不得擅自对创业基地既定格局和装修等进行改造。

2. 创业团队须严格遵守创业基地作息时间，经营场所不得留宿任何人员。离开经营场所前，确保关闭电源，锁门关窗。

3. 自觉维护创业基地基础设施和办公家具、设备的完整性。

4. 由于创业团队管理不善，发生安全事故，损失由创业团队承担。后果严重的，依法追究相关法律责任。如需在创业基地内举行大型活动，需提前三天到创新创业教育学院登记审批。如有大量校外人员参加，需提前一周进行登记审批。

5. 创业团队须按照规定要求制作宣传牌匾，不得擅自自行制作牌匾。

第十条 卫生管理。

1. 创业团队应在协议指定区域内开展经营项目，不得私自占用公共区域。

2. 经营场所实行环境卫生“门前三包”制，确保创业基地和办公空间整洁卫生。

第五章 创业团队的考核与奖惩

第十一条 创业团队的考核。

1. 创新创业教育学院每半年对创业团队进行一次考核，考核时间拟定在每年的6月份和12月份。

2. 考核结合平时表现，先自评再考评。考核结果分为优秀、合格与不合格。

3. 考核程序：

(1) 创新创业教育学院发出考核书面通知。

(2) 创业团队结合通知要求，根据《入驻团队日常工作考核标准》准备相关材料，如内部管理制度、财务报表、团队成员花名册、承担业务统计表和合同复印件、团队成员在创业方面获得的荣誉材料等。

(3) 创新创业教育学院对考核材料进行审核。

(4) 考核结果以书面形式予以公布。

4. 入驻团队出现下列情况之一的，直接视为考核不合格：

(1) 入驻后，项目长时间处于停顿状态，致使经营场所处于闲置状态的。

(2) 未能按时向创新创业教育学院上报相关材料，或所报材料内容不真实，且整改不力的。

(3) 经营场所出现重大安全事故的。

(4) 创业团队主要负责人违犯法律或校纪校规受到留校察看以上处分的。

(5) 超出业务规定范围，从事与申报经营内容无关的商业活动的。

(6) 不按规定时间交纳应缴费用的。

(7) 擅自更换团队负责人的。

(8) 因提供的商品或服务质量问题，导致消费者不满而处理不当，影响恶劣的。

(9) 因安全问题，受到二次以上警告的。

(10) 因卫生问题，受到三次以上警告的。

(11) 非本校学生参与工作室经营管理的。

第十二条 考核结果的奖惩。

1. 对连续四次考核优秀的创业团队，学校予以一定物质奖励。
2. 组织连续二次考核优秀的创业团队到校外进行考察学习。
3. 对考核不合格的团队勒令退出创业基地。

第六章 创业团队的退出

第十三条 合同期满退出。

1. 每个团队入驻合同期为 1 年。
2. 创业团队成员毕业后，须及时办理退出手续。如有特殊情况，暂不能退出者，须在毕业后三个月内，办理退出手续，不得超时经营。
3. 入驻创业基地的团队在合同期满后，须与创新创业教育学院办理相关手续，方可退出。

第十四条 自动申请退出。

因客观条件使得经营难以为继，团队主要负责人向创新创业教育学院提出书面退出申请，经审核后终止协议，办理相关手续，方可退出。

第十五条 勒令退出。

对严重违反创业基地管理规章制度或考核不合格的团队，创新创业教育学院可提出终止协议，勒令其退出。

第七章 附则

第十六条 本办法未尽事宜，严格遵照国家有关规定和学校管理条例执行。

第十七条 本办法自发布之日起执行，由创新创业教育学院负责解释。

第十八条 原黑工院发〔2016〕17号《鸡西市校政企服务就业创业联合体大学生雏鹰创业孵化基地管理办法（试行）》同步废止。

入驻团队日常工作考核标准

团队名称：

考核项目	分值	考核标准	自评分	考核分
工作态度 (10分)	5	每次例会和统一活动参加情况，考核部门做好各项出勤记录。请假一次扣0.5分，无故未请假者扣分；		
	5	工作积极，态度认真，做事主动；日常安排人员办公或值班；		
团队工作能力和经营状况 (55分)	20	经营管理活动与申报项目相符，内部管理制度健全；		
	15	创业团队入驻创业基地后，保证能在基地正常开展，保证对场所的利用率；		
	20	经营状况良好，能承受一定的业务量，有财务报表等财务管理数据；		
成果状况 (20分)	10	参加各项比赛并获奖；		
	10	经营状况良好，成绩突出，多次被媒体报道；		
卫生安全情况 (15分)	5	门窗，电器电灯一次未关，每次扣3分；		
	5	工作室内存放的所有物品摆设整齐，表面洁净，工作室墙面、门窗、地面干净；		
	5	整体形象良好，整体格局和布置摆设体面；		

注：项目得分满分为100分，60分以上为合格，90分以上为优秀，60分以下为不合格，不合格的团队将被勒令退出创业基地，考核每年6月和12月进行。

编号：_____

鸡西市校政企服务就业创业联合体大学生创业 基地管理办法入驻申报书

工作室名称：_____

经营范围：_____

项目经营类型：_____

团队负责人：_____

指导教师：_____

团队负责人学院：_____

团队负责人专业、班级：_____

负责人联系电话：_____

负责人联系 QQ：_____

黑龙江工业学院创新创业教育学院

二〇 年 月

申请须知

- 1、创业团队负责人必须为黑龙江工业学院全日制在校学生；团队成员应成绩良好，学有余力。
- 2、创业项目应具有一定的创新性或良好的市场潜力，鼓励创业项目与专业相结合；
- 3、创业团队应具备一定项目启动资金和承担风险的能力；
- 4、创业团队须有合理人员组合，安排成员值班时间，确保在创业孵化基地正常开展经营；自愿接受孵化基地的相关管理制度，并遵守执行；
- 5、创业团队须有指导教师，并经负责人学院同意；
- 6、提交本申请后，创新创业教育学院将组织书面初审，并通知初审合格者进行答辩。

填写说明

- 一、填写内容必须实事求是，表达明确严谨，空缺项请填“无”。
- 二、各团队必须自行选择一名指导老师。申报书由所在学院党总支书记核查、签署意见并加盖公章后，一式两份，于规定时间前报送创新创业教育学院。
- 三、申请书的内容可参考末页附录中所提供的“创业计划书模板”，并结合自身项目的具体情况进行填写。
- 四、格式要求：内容部分均用小四号宋体，单倍行距；需签字部分由相关人员以黑色钢笔或水笔签名。申请书用 A4 纸双面打印，于左侧双颗钉装订成册。
- 五、如果你团队的项目已经在运营，请在计划书“资产与财务”中注明，并以月为单位写明该项目的收入与盈利情况。

工作室名称							一寸 相片
项目 负责 人	姓名		性别		出生年月		
	学院				班级		
	身份证号码				学号		
	QQ 号				电话		
实践 经历							
项目 优势 总结							
创业 团队 简介							
项目 合作 者基 本信 息	姓名	性别	学院、班级	学号	身份证号	联系电话	

工作室概况

（如果工作室入选，此项内容将作为工作室对外的宣传资料。工作室概况请按照工作室简介、经营业务范围、工作室寄语三个部分填写，总计 400~500 个字为佳）

创业计划书正文

计划书内容可参考末页附录中所提供的“创业计划书模板”，并结合自身项目的具体情况进行填写，可另附纸张填写。

一、工作室概况

二、产品与服务

三、市场分析：

四、资产与财务：

五、风险预期：

六、工作室营业时间段（入驻的必须确保正常开展经营活动，管理人员将根据以下表格中你所勾选的时间段进行检查和打分。请负责人合理安排工作室的成员轮换。请在营业时间段内打√）

请在营业时间内打√		一	二	三	四	五	六	日
上午营业 时间	第一节							
	第二节							
	第三节							
	第四节							
下午营业 时间	第五节							
	第六节							
	第七节							
	第八节							

八、指导教师意见：

联系电话：

签名：

年 月 日

九、学院意见：

盖章

签名：

年 月 日

十、创新创业教育学院意见：

盖章

签名：

年 月 日

十一、学校专家组意见：

盖章

签名：

年 月 日

- 1.请负责人在申报书后面附上以下复印件：学生证、身份证。
2. 计划书内容可参考末页附录中所提供的“创业计划书模板”，并结合自身项目的具体情况进行填写。 创业计划书需另行填写，表中填写的为简要概括内容。

附件：创业计划书模板（供参考，带*号的为必须说明的情况）

一、公司概况

* 1.公司简介

* 2.工作室利用说明（包括利用工作室做什么、工作室的装修设计）

* 3.人员分工及职责（包括具体成员的值班安排）

* 4.资产筹备及股份结构

5.项目进度安排

* 6.外部合作单位

7.核心技术（或者产品、服务）

二、产品与服务

* 1.产品（服务）来源

* 2.产品（服务）种类和特性

3.产品竞争优势

* 4.产品（服务）质量保障

5.产品（服务）包装、储存及运输

6.售后服务与支持

三、市场分析

1.市场前景分析

* 2.目标市场与定价策略

* 3.销售方式与宣传手段

* 4.顾客购买力分析

5.顾客忠诚度分析

6.未来三年的销售预测

四、资产及财务

* 1.资金来源，成员股份比例

* 2.固定资产明细

* 3.流动资产明细

4.销售收入预测

* 5.成本费用明细

6.未来一年的盈利预计（含具体的计算）

五、风险预期

1.资产风险（原材料、供应商）

* 2.竞争风险（当前市场上有哪些竞争者，他们的情况怎么样）

3.财务风险（坏帐、赖帐）

* 4.管理风险（人事变动、团队分歧）

* 5.破产对策

附件 3:

黑龙江工业学院毕业生就业创业管理办法

为了进一步深化就业创业制度改革，努力实现毕业生充分就业创业目标。更好地为国家经济建设和发展服务，促进毕业生就业创业工作制度化、规范化、科学化，依据教育部制定的《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》和《黑龙江省关于做好新时代全省普通高等学校毕业生就业创业工作的意见》文件要求，结合学校毕业生就业创业工作实际情况，特制定本管理办法。

第一章 毕业生就业创业方针

第一条 毕业生有执行国家就业方针、政策和根据需要为国家服务的义务。鼓励和引导毕业生到我省城乡基层、艰苦边远地区和中小微企业就业创业。

第二条 毕业生就业创业工作要体现公开、公平、公正的原则，不因民族、种族、性别、宗教信仰不同和残疾与否而受歧视。

第二章 毕业生就业创业原则

第三条 毕业生就业创业活动不得影响学校正常教学秩序和学生学习。

第四条 毕业生就业创业实行平等、竞争、自愿、诚实信用和择优推荐的原则。

第五条 就业创业工作实行政策公开、需求信息公开、择优推荐公开，就业创业结果公开。

第六条 学校对毕业生就业创业流向实行引导和调控。

第七条 学校就业创业管理部门对毕业生就业创业工作实行管理、监督。

第三章 毕业生就业创业要求

第八条 毕业生应遵守以下要求：

- （一）认真学习各级关于毕业生就业创业工作的政策和规定，掌握就业创业程序。
- （二）独立完成毕业论文，积极做好毕业答辩，顺利通过毕业考试，取得毕业资格。
- （三）接受学校、学院开展的毕业教育和就业创业指导。
- （四）认真完成学校就业创业指导课程，做好个人职业生涯规划。
- （五）认真准备简历和其他求职资料，按时填写《毕业生推荐表》和《就业协议书》。
- （六）积极参加各类就业市场，充分珍惜学校为毕业生提供的一切就业资源，主动寻找就业途径，把握就业先机。
- （七）对自身高度负责，注重诚信品质，以诚恳、友善、尊重的态度自行与用人单位沟通、协商签约或毁约事宜。
- （八）自觉加强职业道德修养，诚信择业，信守合同，维护择业双方利益和学校名誉。
- （九）遵守校纪校规，做到文明离校，离校前主动完成所有离校及户档转移手续。
- （十）拿到就业报到证后，在规定时间内到单位报到。

第四章 毕业生就业创业指导和毕业鉴定

第九条 就业创业指导是高校教育工作的重要组成部分，是帮助学生了解国家就业创业方针政策、树立正确择业观念，保障毕业生顺利就业创业的有效手段。

第十条 就业创业指导的重点是进行学生就业法规、国家和地方形势与政策的宣传，开展人生观、世界观、价值观、择业观和职业道德观教育，以及求职择业技巧训练。

第十一条 毕业生就业创业指导要理论联系实际，注重实效，可采取授课、报告、讲座、咨询或出版就业专刊等各种形式。

第十二条 对不同年级学生，开展层级递进的职业生涯规划教育和创新创业教育，各年级生涯教育主要内容如下：

（一）一年级职业生涯规划教育，侧重让学生了解自己的职业兴趣、职业性格和能力发展方向，形成一个较为客观、全面的认知和定位，做好学生创新创业教育启蒙工作。

（二）二年级职业生涯规划教育，侧重择业心理准备、职业认知和专业能力培养等，提升岗位适应力，让学生了解创新创业过程，做好重点选拔和引导。

（三）三年级职业生涯规划教育，侧重求职择业技巧、就业法律知识、就业观念与原则和求职择业基本原则等，更加全面的为就业做准备，做好有创业意愿学生孵化工作。

（四）四年级职业生涯规划教育，侧重就业政策、就业形势、求职择业的程序和方法、就业信息利用方法的指导等，帮助学生顺利就业，对有创业意愿的学生积极引导，帮助创业成果落地。

第十三条 按照《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》要求，实事求是地对毕业生做出组织鉴定。

第十四条 学生毕业鉴定主要包括毕业生在校期间德、智、体等各方面的基本情况。各学院要认真组织，坚持公开、民主、客观、公正，全面准确反映毕业生情况。

第五章 毕业生就业协议书的管理

第十五条 毕业生就业协议书是毕业生求职应聘的推荐材料，每位毕业生一份，一份四张，由学校、各学院、用人单位和毕业生本人各执一张。

第十六条 就业协议书是由黑龙江省教育厅统一印制。是明确毕业生、用人单位和学校在毕业生就业工作中权利和义务的书面表现形式，是毕业生落实用人单位、用人单位接收毕业生以及学校编制毕业生就业方案的依据。由学校、毕业生本人和用人单位分别填写相关内容。

第十七条 就业协议书原则上不补发，若确是损坏和遗失的，则需要填写《关于重新申领就业协议书申请表》，经辅导员核查、签字，学院书记签字并加盖学院公章后，到学校就业管理部门办理并领取新就业协议书。

第十八条 毕业生所持学校下发的就业协议书不得转让他人。

第六章 毕业生就业协议书签订

第十九条 经供需见面和双向选择后，毕业生、用人单位和学校应当签订毕业生就业协议书，作为编制就业计划和派遣方案

的依据。未经学校同意，毕业生擅自签订的协议无效。

第二十条 毕业生在择业时应持学校鉴定的推荐表、各科学习成绩单、就业协议书。在与用人单位正式签订就业协议书时，一律以原件为准，复印件无效。

第二十一条 毕业生就业协议书是毕业生、用人单位、学校三方经协商签订的协议，本协议经各方签字、盖章后生效。三方都应严格履行本协议，若有一方提出变更协议，须征得另两方同意方可违约。由违约方承担违约责任。

第二十二条 对优秀毕业生依据本人的意愿，根据用人单位的需求学校将优先推荐。

第二十三条 通过双向选择毕业生与用人单位达成就业协议后，毕业生应与用人单位及时签订就业协议书，并到学校就业管理部门办理有关手续。毕业生与用人单位约定其他事项须以书面的形式体现。毕业生与用人单位以口头协议形式约定的就业事宜，学校不予承认。

第二十四条 毕业生应于学校上报派遣计划前落实就业单位。逾期仍无用人单位录用的，将其档案转到生源所在地档案保管部门，由当地毕业生就业主管部门帮助就业。

第二十五条 每名毕业生只能与一个用人单位签订就业协议书。凡与两个以上用人单位签订就业协议书的，除认定与最先签约的用人单位以外，其他一律按违约处理。

第二十六条 报考研究生或专升本的毕业生在签订就业协议书时，应将报考研究生或专升本的有关事宜告知用人单位，经协

商达成一致意见后，在就业协议书上备注“本人已报考研究生或专升本，若被录取本协议失效”字样。通过研究生或专升本考试被录取后，应及时告知用人单位取得谅解，并向学校出示有关证明，不按违约对待。

报考研究生或专升本的毕业生在签订就业协议书时，未将报考研究生或专升本的有关事宜告知用人单位，由于通过研究生或专升本考试而被录取的，应及时告知用人单位取得同意或谅解后，向学校出示用人单位的书面证明，不按违约对待。

凡未告知、未协商而被用人单位追究违约责任的，由毕业生本人承担。凡被录取研究生或专升本的同学不办理违约手续的，学校将其档案和户口转至用人单位。

第二十七条 就业协议书的签订应按下列步骤进行

- (一) 毕业生完整填写个人信息，并由学生本人签字。
- (二) 用人单位完整填写企业信息，并加盖有招聘效用的公章。(如单位公章、人力资源部门公章或招聘专用章等)
- (三) 毕业生所在学院审核，并加盖学院公章。
- (四) 学校毕业生就业管理部门审核并盖章。
- (五) 用人单位、毕业生各保留一份就业协议书，其余两份就业协议书由毕业生交学院辅导员老师。(其中一份学院自行存档，另一份交学校就业管理部门用于编制派遣方案，纳入本年度就业计划)

第二十八条 就业协议书的填写、签订须知

- (一) 毕业生情况及意见栏：就业管理部门在《就业协议书》

上打印毕业生基本情况（姓名、性别、年龄等），由毕业生核实。填写应聘意见不应漏填毕业生签名和日期。

（二）用人单位情况及意见栏：单位名称填写应与单位公章一致，不要简写、误写或填写别名。单位联系人、联系电话、统一社会信用代码（或组织机构代码）、邮编及通讯地址一定要填写详细、真实，单位性质代码、单位行业代码、工作职位类别代码一定要准确填写（具体代码类别在《就业协议书背面》）。档案转寄详细地址要清楚填写用人单位人事档案保管单位的详细地址，以便学校邮寄毕业生档案材料。无人事档案保管权的单位请填写其委托保管档案的地址，如人才交流中心、人才市场等。

用人单位意见，除签署具体工作单位意见及公章外，还要按单位隶属关系签署上级主管部门意见：

1. 省内市（地）或县所属非教育系统单位，需有市（地）或县人社局签署的意见及公章。

2. 省内教育系统所属单位，需有市（地）或县教育局签署的意见及公章。

3. 省内无主管部门的非国有单位（民营、私营、外资企业或公司），需有单位所在市（地）、县人社局或人才交流机构（人才交流中心）签署的意见及公章。

4. 省内中省直机关、事业单位按人事管理权限办理，并需有省人社厅开具的“接收函”。

5. 省内中省直大中型企业可以自主接收毕业生，有本企业人事部门的意见及公章即可。

6. 外省省属单位，需有所属省或市（地）毕业生就业主管
部门签署的意见及公章。

7. 外省国家部委所属单位，需有所属国家部委人事部门签署
的意见及公章。

8. 军队单位，需有师级以上政治部的意见及公章。

9. 进京、津、沪、深、穗等地需另附当地人事主管部门或毕
业生就业接收部门的毕业生专用审批表或接收函。

（三）学校意见栏：学校联系人、联系电话、邮编及通讯地
址由学校统一印制，任何人不得涂改。学院意见一般应由学生管
理工作人员签字、学院盖章。学院盖章以后，学校就业主管部门
意见由就业工作管理部门审核后签章。

（四）备注栏：如毕业生与用人单位有其他约定条款或未尽
事宜，经协商后可加入备注栏。口头协议无效。为防止欺诈和违
约纠纷的发生，一般应由毕业生本人签字并加盖用人单位公章。

第二十九条 各学院毕业生就业机构对毕业生与用人单位签
订的就业协议书进行初步审查、核实，对不符合条件的就业协议
书督促毕业生重新填写。

第三十条 就业管理部门对毕业生与用人单位签订的就业协
议书进行实质性审查，符合手续和规定的予以办理，并列入学校
毕业生就业建议性方案；不符合手续和规定的，要求毕业生补正；
对毕业生与用人单位约定的条款中有违反法律、行政法规、就业
政策和损害学校声誉及权益的，不予办理。

第三十一条 毕业生与用人单位已签订就业协议书，但以丢

失或其他理由骗取就业协议书重新择业，而被原签订就业协议书的用人单位追究的，毕业生本人应主动向用人单位道歉取得谅解，承担相应的违约责任，必要时学校予以通报。对于不主动道歉造成恶劣影响由此而损害学校声誉的，除给予纪律处分外，按违约处理。

第三十二条 就业协议书生效后，毕业生未将就业协议书邮寄或送交用人单位的，派遣时用人单位拒绝接收的，所产生的后果由毕业生自己承担。

第七章 毕业生派遣

第三十三条 学校按照国家下达的就业计划派遣毕业生。派遣毕业生统一使用《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》（简称《报到证》），《报到证》由教育部授权地方主管毕业生调配部门审核签发。

第三十四条 毕业生持《报到证》须在规定的时间内到用人单位报到，用人单位将凭《报到证》办理有关手续。

第三十五条 毕业生在毕业时为结业的，学校按照相关规定办理‘结业’报到证。结业生经过补考，成绩合格而换发毕业证书的，学校不再负责办理就业派遣和《报到证》更换等相关事宜。

毕业生不具备就业资格，学校不为其办理有关就业事宜。

第三十六条 因毕业生主观原因，在派遣后单方面违约，未经过用人单位书面同意的，学校不予办理改派手续，一切后果由毕业生本人负责。

第八章 毕业生的调整改派规定

第三十七条 调整、改派受理范围

应届高校毕业生（应届高校毕业生界定为自毕业之日起至翌年的6月30日）

第三十八条 非应届毕业生落户流程

自2018年3月1日起，非应届高校毕业生凭与用人单位签订的劳动（聘用）合同或者用人单位录（聘）用通知等就业材料和《普通高等学校毕业证书》办理报到和落户手续。

非应届毕业生报到，落实编制和户口、计算工龄、保存档案、办理相关社会保险关系、人事关系及档案转递手续时，不再将转正定级表、调整改派手续作为必备材料。

第三十九条 报到证调整改派具体要求和所需材料

（一）未落实就业单位，报到证签发至生源地人社局、教育局或毕业生就业工作部门

1. 报到证原件；
2. 接收单位出具的有效接收材料（接收函或签订的有效就业协议书）。

（二）报到证签发至工作单位

1. 报到证原件；
2. 原就业单位放行（解约）材料；
3. 接收单位出具的有效接收材料（接收函或签订的有效就业协议书）；
4. 改签回生源地的不需要接收单位出具接收材料。

(三) 报到证签发至生源地人社局、教育局或毕业生就业工作部门，但报到证备注栏内注明就业工作单位

1. 报到证原件;
2. 报到证备注栏中就业工作单位出具的放行(解约)材料;
3. 接收单位出具的有效接收材料(接收函或签订的有效就业协议书);
4. 改签回生源地的不需要接收单位出具接收材料。

(四) 毕业生退役后申请改签毕业生

1. 报到证原件
2. 就业单位出具的接收材料
3. 入退伍证件及复印件

注：退伍后1年内可办理

(五) 少数民族骨干计划毕业生

1. 报到证原件
2. 升级教育部门解约手续
3. 就业单位出具的接收材料原件

(六) 国防生毕业生

1. 报到证原件
2. 部队解约手续
3. 就业单位出具的接收材料原件

(七) 农村教育硕士毕业生

1. 毕业院校出具的服务期限已满申请派遣请示
2. 厅师范教育与师资管理处意见

3. 新就业单位出具的接收材料原件
4. 服务学校与当地教育局的意见
5. 农村教育硕士的培养协议
6. 毕业证原件和复印件

(八) 放弃专升本或考研, 申请补办报到证所需材料

1. 录取院校出具退学手续原件
2. 毕业院校就业主管部门开具未签发报到证证明
3. 毕业证书原件及复印件各一份
4. 就业单位出具的接收材料原件(回生源地不用提供)

(九) 报到证丢失, 申请补办报到证所需材料

首先到学校就业创业工作处开具《黑龙江省大中专学校毕业生就业报到证补发或遗失证明签发审批表》, 就业创业工作处签字、盖章后, 携带《黑龙江省大中专学校毕业生就业报到证补发或遗失证明签发审批表》到省大学生就业创业指导中心办理补办事宜。

(十) 办理地点

单位名称: 黑龙江省大学生就业创业指导中心

单位地点: 黑龙江省哈尔滨市香坊区赣水路 12-6 号(办事大厅七号窗口)

第九章 违反规定的处理

第四十条 有下列情况之一的毕业生, 学校不再提供就业指导服务并通报批评, 情节严重的, 学校将按有关规定给予处分:

(一) 无正当理由, 超过报到期限不到单位报到的。

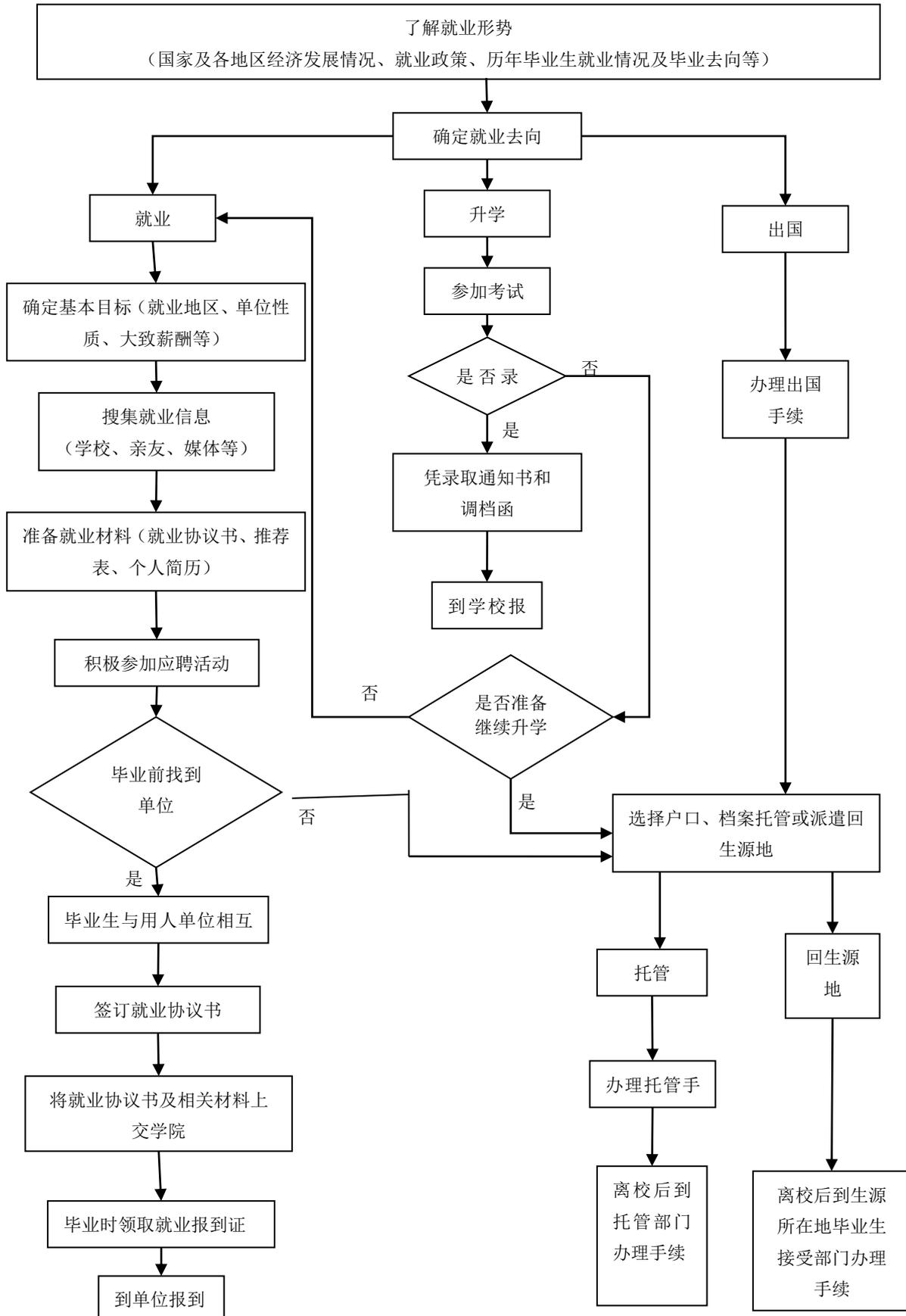
(二) 报道后，不服从用人单位合理安排或因无理要求被单位退回的。

(三) 欺骗用人单位，并造成用人单位经济损失，损害学校声誉的。

(四) 其他违反学校毕业生就业管理规定的。

第四十一条 毕业生与用人单位在就业过程中的争议由学校就业管理部门协调，也可要求上级有关部门仲裁直至向人民法院起诉。

第十章 毕业生就业流程图



第十一章 附则

第四十二条 本管理办法在实施过程中，若教育部和黑龙江省教育厅下达了最新的政策法规，按新政策和规定执行。

第四十三条 本管理办法适用于学校招收的本、专科毕业生。

第四十四条 本管理办法由学校就业创业管理部门负责解释。

附件 4:

黑龙江工业学院就业指导教师管理办法

为提高学校毕业生就业工作整体水平，提升毕业生就业竞争力，进一步规范《大学生职业发展与就业指导》教学管理，充分发挥教师在教学中的主导作用，激励教师相互学习、努力提高，建设一支专兼职相结合的高素质教师队伍，切实提高教学质量，特制定本管理办法。

《大学生职业发展与就业指导》作为全校学生一门公共必修课，开设在第一学期，包括 32 学时理论课和 6 学时实践课，合计 1.5 学分。

一、任课资格及聘任管理

（一）聘任范围

全校学生工作管理人员或有就业指导经验的教师，具有职业指导师、心理咨询师、人力资源管理师等职业资格者优先。

（二）基本条件

1. 坚持党的教育方针，热爱教育事业，遵纪守法。
2. 具有良好的教师职业道德，恪守学术道德。
3. 为人师表，教书育人，爱岗敬业，关爱学生。
4. 遵守学校规章制度，服从就业管理部门教学组织安排。
5. 具有学生工作经验，熟悉大学生思想特点，了解当前大学生就业形势和发展趋势，了解大学生择业心态，熟悉毕业生就业工作。

(三) 聘任程序

1. 个人申报：符合基本条件和任职资格的人员由本人提出申请，填写《黑龙江工业学院就业指导教师申请表》。
2. 资格审查：就业管理部门对申请人进行资格审查。
3. 聘任考核：就业管理部门组织专家对应聘人员进行教学综合素养考核并确定聘任结果。
4. 校内公示：考核结果在校内办公系统公示 3 天。
5. 正式聘任：颁发聘书，予以聘任，聘期三年。

二、任课教师职责

1. 教师应根据教学计划、教学大纲要求，书写教案，编写课件并做好课前准备工作。
2. 按照学校教学统一要求，认真填写教学日志，确保教学任务正常进行。
3. 教师要认真研究课程规律和特点，根据教学大纲规定的学时数，保质保量、按时完成教学任务，注意培养和提高学生自学能力。
4. 任课教师因病、事、出差等原因不能按时上课，应提前报就业管理部门，经批准后方可办理调串课手续。未经批准私自停课、调课，按照学校教学管理规定处理。
5. 任课教师要密切关注就业信息，主动提高自身素质，提升就业指导质量。
6. 按要求及时参加就业管理部门组织的集体备课、讲座、教学研讨等活动。

7. 参与学校就业指导课题研究和相关教材编写工作。

三、任课教师管理及待遇

1. 任课教师纳入学校教师队伍统一管理，聘任上岗。
2. 每年根据学校统一安排及任课教师意愿，分配教学任务。
3. 就业管理部门负责任课教师日常管理。
4. 就业指导课时费按学校现行课时标准执行。

四、任课教师考核与激励

1. 就业管理部门对任课教师进行日常教学检查（教案、课件、大纲、计划等）。召开学生座谈会，综合考评任课教师的教学态度、教学方法、语言表达能力等。

2. 对当年教学考核评价不合格者，采取停课处理并限期整改，对整改后仍不能胜任者，予以解聘。

3. 开展任课教师业务培训。

4. 考评表彰优秀任课教师并发放荣誉证书，优先选派参加全国高校就业指导人员培训。及其他相关培训。

附件：黑龙江工业学院就业指导教师申请表

黑龙江工业学院就业指导教师申请表

姓 名		性 别		照 片
出生年月		民 族		
政治面貌		毕业院校及专业		
最后学历/学位		现任职务		
职 称		工作部门		
移动电话			座机	
电子邮箱				
基本工作简历 (限 200 字以内)				
指导过的职业生涯规划大赛以及 各类学科竞赛等				
近三年来,承担过的 就业课程或参加过何种就业相 关培训				
所在部门意见	部门公章 年 月 日			

附件 5:

黑龙江工业学院就业创业工作领导小组机构设置及工作职责

为进一步落实就业创业工作“一把手”工程，以建设一流应用型本科院校为目标、目标管理为导向，绩效考核为重点，将管理重心下移，充分调动各学院就业创业工作的主动性、积极性和创造性，形成“学校主导、部门主抓、学院主责、全员参与”的就业创业工作机制，现就就业创业工作委员会机构设置及工作职责明确如下：

一、校级就业创业工作委员会

组 长：党委书记、校长

副组长：主管就业创业工作副校长

成 员：相关职能部门、各各学院

职 责：对全校整体的就业创业工作进行顶层设计；研究制定学校就业创业有关政策措施；协调解决学校就业创业工作过程中遇到的重大问题。

二、校级就业创业工作办公室

主 任：就业创业工作部门负责人

成 员：办公室、宣传部、教务处、学生处、科技创新处、人事处、财务处、保卫处、信息技术中心、后勤处等部门的主要负责人，各各学院党总支书记、院长。

（一）就业创业部门工作职责

1. 基本职责是：指导、服务、协调、监理。职能由过程管理向目标管理转变，从事务管理向服务管理转变，从集中管理向相对分散管理转变。

2. 负责、指导学校整体就业创业工作的开展。为各学院就业创业工作提供指导和服务工作。

3. 负责就业创业工作年度工作计划的制定、落实和总结，对各各学院就业创业工作进行指导协调、督促检查和总结考核。

4. 建立健全就业创业工作管理体制和机制，完善就业创业工作制度体系。

5. 建成合理的就业创业指导教师人才梯队，打造职业化、专家型的就业创业工作教师骨干团队。

6. 构建多层次、全方位职业生涯规划教育体系和创新创业指导体系。制定职业生涯规划教育、创业教育的总体目标和分层(类)目标，指导各学院开展生涯教育、创业教育和就业教育工作。

7. 统筹安排就业创业的教学、创新创业学分认定及管理、讲座、沙龙、大学生成功素质训练等，举办职业生涯规划、就业创业知识竞赛、各类创新创业竞赛等活动。

8. 拓宽各类就业渠道，培育就业市场，收集、整理并发布就业岗位信息；加强与行业协会、地区人社部门、创业园区的合作，建立毕业生就业创业实践基地；牵头举办综合性大型就业供需见面会，指导各学院举办行业类、特色类专场招聘会，为用人单位来校招聘提供支持和服务。

9. 负责大学生创业园的团队入驻、日常管理，为创业项目

提供一站式全流程服务。

10. 做好就业创业信息化建设工作，维护就业创业网站和微信公众号的日常运行。

11. 做好毕业生的就业统计工作，指导各各学院做好生源信息、就业信息的审核、上报；就业协议书的管理、换发、审核等工作；毕业生报到证的打印、改派、发放与补办等工作。

12. 落实国家、省、市有关困难毕业生就业帮扶的政策和措施，建立和完善校级就业困难群体帮扶机制。

13. 做好毕业生就业工作总结，定期发布毕业生就业率，组织开展毕业生跟踪调查及用人单位调查工作，及时反馈社会对我校办学和人才培养的意见和建议。编制和发布我校年度《毕业生就业质量年度报告》。

14. 指导各学院做好就业创业等相关的评奖评优工作。

15. 开展就业创业工作研究，完成上级主管部门和学校领导交办的其他工作。

（二）相关职能部门职责

相关职能部门要按照职责要求做好协调配合工作。

1. 学校党政办公室负责做好综合协调工作。

2. 宣传部负责做好就业创业工作先进典型的宣传报道和氛围营造等工作。

3. 教务处负责做好创新创业教育、就业指导系列课程的师资调配和教学运行安排等工作。

4. 人事处负责在教师专业技术职务评聘中充分考虑就业创业

指导教师的工作量，并逐步加强就业创业指导工作队伍建设。

5. 学生处、科研处、财务处、保卫处、信息技术中心、后勤处等要强化和优化相关就业创业指导、活动、管理、服务和成果转化等工作，提供精致管理和精细的个性化服务。

三、学院级就业创业工作小组

各各学院成立就业创业工作小组，由各学院党总支书记、院长担任组长，党总支副书记、副院长担任副组长，各教研室主任、全体辅导员为成员。

（一）学院级工作小组主要工作职责

1. 各学院是就业创业工作的主体，全面负责本学院的就业创业工作，按照学校年度就业创业工作的部署和本学院人才培养的目标，确定年度就业创业工作举措，落实就业创业工作任务和目标，完成本学院就业创业工作考核指标任务。

2. 建立健全学院就业创业工作管理体制和机制，完善学院就业创业工作制度体系，制定学院就业创业工作年度计划。定期召开本学院就业创业工作会议，研究本学院就业创业工作中的突出问题，了解学生的就业创业情况，及时推出有针对性的解决方案。

3. 制定“全员促就业”的激励政策，利用现有的资源，调动各方面力量，动员全院教师参与就业创业工作。

4. 落实学校的就业创业教学和培训任务，选派就业创业指导工作人员参加各级培训，组织学生参加各类就业创业指导讲座、创业沙龙和创业实训活动，组织学生参加职业生涯规划、就业创业知识竞赛、创新创业比赛等，选派选手和项目参加校内选拔赛。

5. 为大学生创业园选送创业项目，为入园项目配备指导教师，加快项目孵化进程，对入园学生加强日常教育和管理，维护创业园正常秩序。

6. 做好本学院毕业生就业市场建设，联络走访用人单位，建立并完善本学院用人单位信息库。针对本学院专业设置和毕业生整体情况，有意向性的建设与维护就业市场和实习市场。拓宽就业信息网络，建立学生就业信息库，多渠道为企业及学生提供需求。组织本学院小型专场招聘会或者行业招聘会，负责组织、指导本学院毕业生参加各类校园招聘会和网上招聘活动。

7. 做好本学院毕业生到基层就业创业的宣传工作，鼓励毕业生留省就业、创业，鼓励毕业生自主创业。

8. 负责本学院毕业生就业资格审查工作，并向就业创业工作部门提供毕业生的详细资料。负责本学院毕业生就业进展调查统计和生源信息管理工作，确保就业统计情况的准确真实，按要求报送毕业生毕业去向凭证材料。

9. 负责对应届毕业生进行毕业指导，做好毕业生生源信息的收集、整理工作，指导毕业生完成《毕业生推荐表》和《就业协议书》的填写、初审、网上录入等工作，完成《报到证》的发放工作。

10. 负责建立本学院全程困难群体建档和帮扶工作，特别关注家庭经济困难、就业困难、残疾学生和少数民族毕业生的就业问题，做好求职创业补贴申请材料的收集、整理、审核工作，全力保障困难群体毕业生就业，确保困难毕业生 100%就业。

11. 组织开展应、往届毕业生跟踪调查，并根据调查反馈情况分析本学院各专业办学的意见和建议，积极推进教育教学改革。

12. 加强就业创业专兼职队伍建设，提高就业创业教育、指导和服务的质量。

13. 做好学生的思想教育和政策宣传工作。了解和掌握本学院毕业生的思想情况，确保毕业生思想稳定。指导毕业生办理相关就业手续和文明离校工作。

14. 负责本学院就业工作信息化建设，利用各类信息平台做好就业创业工作。

15. 开展就业创业工作研究。

16. 做好本学院就业创业工作相关的评奖评优工作，指定评选细则。

17. 完成各级主管部门交办的其他工作。

(二) 组长职责：

1. 全面主持本学院就业创业工作，传达、贯彻落实上级部门就业工作政策，组织就业创业工作站定期召开就业工作会议研究、部署就业工作。

2. 根据学校就业创业的规章制度，制定本学院就业创业工作相关配套制度和实施细则，做好就业创业工作总结、汇报，落实奖惩办法，争取获得学校对本学院就业创业工作的大力支持。

3. 开发就业市场，积极建立产学研合作的实习、实训、就业基地。

4. 负责组织、指导开展全院学生的就业创业思想指导、就业

创业服务和毕业生就业跟踪调查工作，做好本院就业工作、年度总结。

5. 落实学校的就业创业教学和培训任务，选派就业创业指导工作人员参加各级培训。

(三)副组长职责：

1. 分管就业创业工作，制定本院就业创业工作实施方案，主持方案的具体落实工作。

2. 督促、组织、检查各成员完成相关工作。

3. 主持就业创业工作考核评估。

4. 开发、维护就业市场。

5. 组织开展毕业生跟踪调查并形成调研报告。

6. 负责督促、检查辅导员和就业指导教师开展就业创业思想指导、就业创业服务和毕业生就业跟踪统计等工作，做好就业创业工作年度总结，并将书面材料及时上交本学院就业创业工作组长。

7. 负责困难群体毕业生建档和帮扶工作，做好求职创业补贴申请材料的收集、整理、审核工作，开展帮扶活动，确保困难毕业生100%就业。

8. 组织学生参加各类就业创业指导讲座、创业沙龙和创业实训活动，组织学生参加职业生涯规划、就业创业知识竞赛、创新创业比赛等，选派选手和项目参加校内选拔赛。

9. 负责撰写本学院当年的就业质量年度报告。

10. 负责与就业创业工作部门联络沟通

(四)成员职责:

1. 组织开展毕业生就业意向调查、统计和分析工作，
2. 开展毕业生思想工作（毕业生就业思想教育活动，校友报告会、谈心活动、毕业生安全离校教育等）。
3. 组织学生参加各种就业创业指导讲座和就业创业技能训练活动。
4. 组织学生参加各种招聘会，接待招聘单位，组织学生参加面试，做好毕业生参加各种就业创业相关活动情况记录、出勤率统计及上报。
5. 做好各种就业工作会议记录（就业政策、文件的学习活动，专题研讨与分析会和其它有关会议等）。
6. 组织学生参加各类就业创业指导讲座、创业沙龙和创业实训活动，组织学生参加职业生涯规划、就业创业知识竞赛、创新创业比赛等，选派选手和项目参加校内选拔赛。
7. 负责困难群体毕业生建档和帮扶工作，做好求职创业补贴申请材料的收集、整理、审核工作，开展帮扶活动，确保困难毕业生100%就业。
8. 做好毕业生生源信息的收集、整理工作，指导毕业生完成《毕业生推荐表》和《就业协议书》的填写、初审、网上录入等工作，完成《报到证》的发放工作。
9. 完成学院领导布置的其他与就业创业相关的工作。

附件 6:

黑龙江工业学院校园招聘活动管理办法

第一章 总则

第一条 为促进我校毕业生充分就业，不断加强与用人单位的联系，广开就业渠道，将用人单位请进校园，积极组织、安排校园招聘活动，为毕业生提供真实、可靠、优质的就业岗位，更好地维护用人单位、毕业生和学校的正当合法权益，使校园招聘规范化、制度化，根据教育部及省教育厅有关规定，结合我校实际，制定本管理办法。

第二条 本办法所称的校园招聘活动是指：用人单位在校园内开展的，以招聘毕业生就业为主要目的的大型供需见面洽谈会，中小型招聘会、专场宣讲会、实习生招聘会、网络招聘会、校园媒体及微信公众号等招聘信息发布活动。

第三条 校园招聘活动的宗旨是以服务国家及黑龙江省经济发展为导向，坚持双向选择、公平、公正、公开、务实高效的原则，满足毕业生择业和发展需要，保障毕业生高质量、充分就业。

第二章 组织机构与职责

第四条 学校毕业生就业管理部门负责统一管理全校校园招聘活动。未经学校毕业生就业管理部门同意，校内其他学院和部门不得擅自安排用人单位进校举办各种招聘活动。各学院自行联系、组织的招聘活动，须提前与学校毕业生就业管理部门联系审核、备案后按照本管理办法要求开展招聘活动。

第五条 用人单位进校开展的校园招聘活动必须经学校毕业生就业管理部门批准后方可开展。

第六条 学校毕业生就业管理部门应严格按照教育部“三严禁”要求，对用人单位资质、招聘人员和招聘简章等信息进行严格审核，做好信息发布、场地安排、人员对接、现场管理、信息统计等管理服务工作。

第七条 学校所有就业工作人员必须廉洁自律，不得擅自以任何理由向用人单位收取任何费用。热情诚恳地接受用人单位和毕业生的咨询，并努力提供优质高效的就业服务。

第八条 各学院需要动员、组织学生积极参加各种校园招聘活动，辅导员要亲自参与并带队参加，如有必要，也可带队参加省内其他高校或行业招聘会，扩大毕业生求职范围。各学院要积极开发、拓展，组织行业性强、专业需求明确的专场招聘活动。按照《黑龙江工业学院校园招聘准入制度》要求，做好用人单位资质材料的收集工作，报送学校毕业生就业管理部门审核备案后方可实施。

第九条 各学院招聘工作主要职责

（一）负责用人单位与毕业生之间联系，负责发布相关招聘信息，负责通知毕业生参会，并为用人单位提供必要帮助。

（二）负责引导、帮助、督促毕业生与用人单位签订就业协议书（劳动合同），并监督相关协议条款的履行。

（三）负责对用人单位、毕业生进行跟踪调查，听取反馈意见等。

(四) 负责整理、归档招聘活动相关材料。

第三章 用人单位的权利和义务

第十条 用人单位到校参加招聘活动，需提供五证合一（或三证合一）的营业执照，招聘人员须提供相关身份证明。特殊行业（如培训学校、新闻出版、医药卫生等）必须出具相关许可证明，严禁不具法人资格和未经批准的用人单位进校招聘。

第十一条 用人单位进校开展校园招聘活动须提前向学校毕业生就业管理部门提出申请，经审核通过后方可入校进行招聘活动。

第十二条 用人单位应遵守国家法律法规和学校管理规定，自觉维护学校正常教学秩序，服从学校毕业生就业管理部门安排，向毕业生提供平等的就业机会和公平的就业条件。

(一) 用人单位需遵守教育部招聘活动“三严禁”工作要求：严禁发布含有限定 985 高校、211 高校、双一流建设高校等字样的招聘信息；严禁发布违反国家规定的有关性别、户籍、学历等歧视性条款的需求信息；严禁发布虚假和欺诈等非法就业信息，坚决反对任何形式的就业歧视。

(二) 依据公开、公平、公正、自愿的原则，如实公布招聘人员的岗位、数量、要求、待遇、面试方式、招聘负责人及联系方式等相关必要信息，不得做虚假宣传。

(三) 用人单位在招聘过程中应尊重毕业生人格，保护毕业生隐私。

(四) 用人单位在招聘过程中应积极协助学校做好招聘会现

场的安全保障工作，杜绝一切存在安全隐患的行为。

（五）用人单位在校内张贴海报、标语和横幅等宣传用品须经学校毕业生就业管理部门审核批准并备案后方可在指定地点，指定时间段张贴，严禁私自张贴。

（六）用人单位在招聘过程中严禁有下列行为：

1. 采取不正当竞争手段招聘毕业生，或夸大事实、虚假宣传，采取诱骗、欺诈和要挟的方式与毕业生签订实习或就业协议书。

2. 以“创业、就业、培训、介绍工作、推荐就业”等任何理由向毕业生收取费用，或要求毕业生以其各类证件作抵押。

3. 将毕业生提供的个人信息留做他用或提供给第三方。

4. 未经学校毕业生就业管理部门同意，擅自检查毕业生身体。

5. 以招聘内容保密为借口，进行秘密面试活动。学校毕业生就业管理部门有权派出工作人员旁听用人单位的面试活动，用人单位不得以任何理由拒绝。

6. 利用校内招聘场地举办与招聘行为无关的活动。

7. 干扰、诋毁其他用人单位的招聘活动或者声誉，损坏其他用人单位的招聘宣传物品。

8. 私自占用教室、拆卸或外接多媒体设备，在规定范围外张贴海报、悬挂条幅或摆放 X 展架。

9. 预约成功后无故不参加招聘活动或不提前与学校毕业生就业管理部门联系沟通。

10. 不服从学校统一管理。

第十三条 用人单位到校开展招聘活动后，应配合学校毕业

生就业管理部门及各学院做好校园招聘活动情况和招聘效果等调研统计工作。

第四章 毕业生的权利与义务

第十四条 毕业生依法享有自由择业的权利。毕业生应积极参与各类校园招聘活动，维护自身合法权益，并遵守以下规定：

- （一）毕业生参加校园招聘活动必须听从工作人员安排。
- （二）诚实守信，保证如实向用人单位介绍自身情况。
- （三）遵规守时，按时参加招聘活动，自觉维护现场秩序。
- （四）文明参会，注重招聘活动礼仪，自觉维护个人名誉和学校声誉。
- （五）公平竞争，不得采取不正当手段干扰、诋毁其他毕业生和用人单位的招聘活动和名誉。
- （六）有责任及时向学校毕业生就业管理部门、所在学院和老师反映发现的异常招聘活动。

第十五条 已经落实单位或通过用人单位面试等已进入签约流程的毕业生原则上不应在参加其他招聘活动。

第五章 签约管理

第十六条 用人单位决定录用毕业生后，应及时与毕业生签订《黑龙江省普通高等学校毕业生就业协议书》。

第十七条 用人单位与毕业生签订《黑龙江省普通高等学校毕业生就业协议书》应遵照以下程序：

- （一）毕业生完整填写个人信息，并由学生本人签字。
- （二）用人单位完整填写企业信息，并加盖有招聘效用的公

章。(如单位公章、人力资源部门公章或招聘专用章等)

(三) 毕业生所在学院审核, 并加盖学院公章。

(四) 学校毕业生就业管理部门审核并盖章。

(五) 用人单位、毕业生各保留一份就业协议书; 其余两份就业协议书由毕业生交学院辅导员老师。(其中一份学院自行存档, 另一份交学校毕业生就业管理部门用于编制派遣方案)

第十八条 用人单位和毕业生双方若有其他约定事项, 须在《黑龙江省普通高等学校毕业生就业协议书》备注栏中注明并由双方签字、盖章, 所备注内容不得违反国家和学校关于毕业生就业的方针、政策和规定, 以维护双方的正当权益。

第十九条 《黑龙江省普通高等学校毕业生就业协议书》完成签约流程后, 用人单位和毕业生不得随意违约, 若因特殊原因需要违约, 须按照协议书约定承担违约责任后方可解约。

第二十条 对于违反招聘活动规定的用人单位, 学校毕业生就业管理部门将其列入失信名单, 禁止其进入学校招聘。情节严重的学校保留追究其法律责任的权利。

第二十一条 毕业生在招聘活动中如有弄虚作假、扰乱秩序等违纪违规行为, 学校毕业生就业管理部门和学院应及时批评教育, 责令改正。情节严重的按照学校学生管理相关规定进行处理。

第六章 附则

第二十二条 本办法从颁布之日开始执行。

第二十三条 本办法由学校毕业生就业管理部门负责解释。

附件 7:

黑龙江工业学院就业指导预约咨询实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步提升学校就业指导工作水平，规范和完善学校就业咨询服务工作，持续提升就业教师指导能力，特制定本办法。

第二条 本办法适用于职业规划咨询、就业咨询、创业咨询等工作。

第二章 咨询对象

第三条 咨询师：生涯规划与就业指导咨询辅导教师

来询者：全日制在校学生。

第三章 咨询师组建

第四条 咨询师须由学校公开遴选、推荐产生。熟悉国家有关大学生就业创业相关政策，掌握职业规划、就业指导、创业指导等理论及实施模型，熟练使用相关工具，对学生开展科学有效辅导。

第五条 具有较强的职业道德及相关工作经验。

第六条 有较强的敏感性和洞察力，能敏锐发现学生职业问题及症结。

第七条 接受过专业就业指导或心理咨询培训并具备相关职业资格证书。

第四章 咨询师职责

第八条 负责学生咨询，发现学生实际需求。

第九条 认真填写咨询记录，对学生所遇问题及时作出分析与诊断，制定辅导计划、方案，或给出辅导建议。

第十条 提供咨询时，应在约定时间前预先到达咨询场所。

第十一条 严格保密咨询者档案及咨询信息，影响到咨询保密原则时，咨询师应作出回避。

第十二条 完成其他临时性工作。

第五章 咨询内容

第十三条 包括职业生涯规划、自我认知与职业定位、职业选择与职业发展、就业形势与政策、求职技巧与职业能力培养等内容。

第六章 咨询时间

第十四条 来询者与咨询师具体商定，原则每次不超过 60 分钟。

第七章 咨询地点

第十五条 就业管理部门指定的咨询室。

第八章 咨询流程

第十六条 来询者提前在学校就业信息服务网预约咨询师。

第十七条 一次咨询不能完成，可再约时间进行咨询。

第十八条 咨询师将咨询记录交到就业管理部门存档，并定期对来询者进行回访。

第九章 咨询原则

第十九条 就业管理部门和咨询师对来询者的个人信息采取保密原则，未经来询者允许，不得透漏给任何部门和个人。如果咨询师在咨询过程中得到来询者可能危及自身或他人安全的信息暗示时，有权与有关机构取得联系或者帮助来询者转介到其他部门。

第二十条 来询者在职业规划与就业指导咨询过程中，既有收益又有风险。收益是通过咨询排解职业发展或就业方面遇到的困扰和压力、激发个体潜能、促进个人成长；风险包括回忆起不愉快的往事、激发起强烈的情绪或情感等，来询者要科学、理性评估自身情况。

第二十一条 在咨询过程中，保持积极、开放、诚实的态度非常重要，来询者与咨询师应相互尊重、坦诚相待，不得有任何歧视或人身攻击等行为；如咨询内容涉及个人隐私，应以来询者自愿为原则。

第二十二条 就业管理部门为来询者提供免费服务，不允许以任何形式收取来询者费用。在咨询过程中，来询者有权随时提出中断咨询。

第十章 咨询管理

第二十三条 在咨询过程中，来询者提出的问题或要求，超出咨询师个人能力范围，现场不予答复，须由咨询师团队集体研讨，待获得良好解决方案后给予答复。

第二十四条 咨询记录是咨询师研究和知识积累的重要手

段。在咨询过程中，咨询师必须做好个人工作记录，并认真填写咨询记录表。

第二十五条 就业管理部门负责咨询文档的保存和管理，应注重咨询过程中资料的录制及整理，促进学校就业咨询知识管理和实战水平提升，就业管理部门指定专人负责与咨询有关文档的整理、保管与交接。

第二十六条 咨询师的咨询费用从就业工作专项经费中列支。

第十一章 知识体系更新

第二十七条 建立职业规划与就业指导咨询案例知识库，就业管理部门负责外部资料收集和内部资料管理，咨询师要加强业务能力学习，不断提升就业指导咨询水平。

第二十八条 咨询师可以发表不涉及咨询个案隐私的文章。

第十二章 附则

第二十九条 本办法自颁布之日起执行。学校就业管理部门负责解释。

附件 8:

黑龙江工业学院校企合作产教融合管理办法 (创新创业、就业方面)

第一条 为建设具有特色的应用型本科院校，大力推进校企合作产教融合人才培养模式，突出实践能力培养，加强我校为地方和区域经济社会发展服务能力，深化校企合作产教融合度，更新教学理念，依托企业优势，促进创新创业工作，夯实就业工作，达到“双赢”的目的，提升学校创新创业教学质量，提高就业率，努力开创创新创业校企合作新局面，结合学校实际制定本办法。

第二条 校企联合开展创新创业教育模式，发挥双方优势，共同培养人才。在该模式下，学校和企业找到创新创业教育的交集，即共同培养社会所需要的创新型人才，学校应主动与企业共同制定创新创业人才培养计划、目标、方式及内容，从而提高合作培养的效率。

第三条 学校将教育资源与企业共享，搭建校企合作沟通平台，结合双方各自优势，取长补短，实现创新创业人才培养的共同目标。企业把市场需求、创业意识与创新创业教育培养需求融合融入到人才培养的实施过程中，从而达到校企合作人才培养的预期目标。

第四条 学校和企业共同建立应用型平台，提供各自所具有的基础条件，学校提供专业的理论研究团队和实验教学条件，企业提供硬件设施和技术，从而为学生提供完整掌握知识与实践技

能的系统平台，使学生切实将创新创业理论应用到实践中。

第五条 学校企业双方可以通过实践平台为学生提供所需的创新创业实操课程和实验项目，以此落实学生对专业理论知识的掌握、实践和应用。对于具备较强学习能力、适应能力、动手能力的学生，校企双方可为其提供开放的科研平台和实践环境，让他们自主进行创新设计和创业模拟，最大程度地激发学生的创新创业潜能。

第六条 学校与企业进行资源整合签订用人合同或提供就业岗位，校企双方签订用人合同后，共同制定人才培养和需求规划，学校为企业定向培养人才，学校会同企业相关部门，及时为学生提供当前行业最新发展状态和社会需求信息，引导学生切合实际地选择发展方向和就业途径。同时，学校要结合校企合作实际，对今后的合作意向进行及时、有效的调整和完善，达到合作实效。

第七条 学校与企业合作开展校企合作就业基地建设：学校积极吸引企业参与实训、实习基地建设的同时开展就业基地的建设，使企业由实习、实训基地逐渐向就业基地过度、转化，最后与企业达到共建就业基地的目的。

第八条 合作开展企业员工培训：企业为学校进行教师培训，每年安排部分教师到企业挂职、锻炼，提高教师的实践水平；学校为企业员工提供培训服务，提高企业员工的理论知识水平，同时可为下岗员工提供失业培训服务。

附件 9:

黑龙江工业学院校园招聘活动安全管理办法

第一条 为维护学校良好的教学、工作、生活秩序，保障校园安全和稳定，保护国家财产和师生生命、财产安全，建设文明和谐校园，根据国务院《大型群众性活动安全管理条例》、人社部《人力资源市场招聘会突发事件应急预案的决定》有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 校园招聘活动是指用人单位在校园内开展的以招聘毕业生就业为主要目的的大型供需见面洽谈会，中小型招聘会等。

第三条 参会人员进入校园应文明参会，不得携带管制刀具、易燃易爆、危险化学品、放射类等危险品；不得使用电热器具、明火；不得随意拉接电源；自觉维护场内秩序及清洁卫生，禁止在场内吸烟、随地吐痰、乱丢杂物，大声喧哗等。

第四条 参会企业车辆进入校园必须停放在指定停车场，严禁停放在校园内道路主路，影响车辆通行。

第五条 参会单位应在指定的展位内进行招聘，播放影音类宣传广告时不得妨碍其他单位招聘。招聘会现场禁止吆喝招聘、游走招聘，强行拉人应聘等行为。

第六条 非参会单位不得在招聘会现场摆放、张贴任何招聘广告或发放任何宣传资料。

第七条 用人单位对应聘人员出具的简历、证书等资料自行审查，并予以保密、妥善保管与使用，不得随意丢弃。应聘人员

的个人资料仅限于本单位招聘使用，不得用于其它目的或出售、赠送给其他单位和个人。

第八条 用人单位不得以任何名义在招聘过程中向应聘人员收取费用；不得扣压应聘人员的身份证、学历学位证等证件；不得有欺诈行为或采取其他方式谋取利益。

第九条 参会单位均需经学校毕业生就业管理部门审核通过，在设定的展位开展招聘工作。应聘人员应到展位前应聘。对游走招聘人员需多加辨别，谨防上当受骗，必要时向招聘会工作人员举报。

第十条 参会的企业招聘人员和应聘人员应自觉遵守本规定，服从校保卫处、公安部门及现场工作人员的管理，不得占用、滞留招聘会现场进出口及安全通道。

第十一条 参会人员应增强安全防范意识，妥善保管好自己的贵重物品，以免丢失。

第十二条 参会人员不得损坏招聘现场公共设施，否则须照价赔偿。

第十三条 对于违反本规定的参会人员，现场工作人员有权要求整改、加以制止或劝其退场；如涉嫌违法将报请校保卫处及公安机关处理。

第十四条 本办法由学校毕业生就业管理部门和保卫处负责解释。

附件 10:

黑龙江工业学院校园招聘准入制度

为保护毕业生根本利益，维护学校良好声誉，提高毕业生防范意识，提供优质就业服务，促进毕业生顺利就业，坚决抵制有就业歧视和欺诈行为的用人单位走进校园。根据《关于做好全省新时代高校毕业生就业创业工作意见》（黑教联〔2019〕3号）文件要求，现对校园招聘准入制度要求如下：

一、毕业生就业管理部门要求

1. 毕业生就业管理部门严格按照校园招聘准入制度要求，对用人单位资质进行审核。

2. 拒绝接待短期用工性质、阶段实习生性质及通过人力资源公司进行委托招聘的用人单位进校招聘。

3. 坚决禁止一切带有传销性质的用人单位进校招聘。

4. 对在招聘过程中收取各种费用（包含后期的培训费或培训贷款等）的用人单位不准进校招聘；对打着招聘、就业指导等旗号实施企业宣传或招聘信息与实际不符的用人单位一律不得进校进行活动。

二、各学院推荐就业信息要求

1. 学校鼓励全校教师充分利用校友平台、挂职锻炼、校企合作等信息资源，积极为毕业生提供符合校园招聘准入制度要求的用人单位信息。

2. 各学院要将招聘信息索取齐备后，由学院就业工作负责人

签字盖章后交学校毕业生就业管理部门进行验证，获得批准后方可对外发布及实施招聘活动。

三、企业准入要求

1. 用人单位必须具备完善的企业资质且有良好的社会声誉。
2. 用人单位在“国家企业信用信息公示系统”中无不良记录且注册时间不低于一年。
3. 用人单位进入校园招聘必须提供五证合一（三证合一）的营业执照（电子版或复印件加盖公章）、招聘人员身份证和招聘信息
3. 用人单位提供的招聘信息中包括企业介绍、单位性质、招聘岗位、需求专业、工作内容、工作地点、用工形式、有无保险、是否提供住宿、薪酬待遇等相关内容。
4. 用人单位的招聘信息严格按照教育部规定的“三严禁”要求。
5. 用人单位须按照所提供招聘信息内容，履行约定，若有不符，学校将追究其法律责任。
6. 用人单位在招聘过程中不允许以任何形式向毕业生收取费用。

附件：黑龙江工业学院校园招聘准入申请表

黑龙江工业学院校园招聘准入申请表

单位名称			联系人	
单位地址			联系电话	
邮编		Email		
单位简介				
招聘岗位			招聘专业	
岗位要求				
岗位待遇			保险	
申请人		学院 党总支书记		(签字盖章)
就业管理部门意见	(签字盖章)			

附： 请将单位资质证明（营业执照复印件）和招聘人员身份证复印件附于申请表后

附件 11:

黑龙江工业学院关于毕业生就业创业及发展 情况跟踪调查管理办法

为全面准确了解学校毕业生就业创业质量和社会对人才需求情况，进一步深化学校教育教学改革，提供详实完备的人才培养方案调整参考意见，使学校建设科学化、制度化、系统化的就业创业管理机制，特制定本管理办法。

一、指导思想

贯彻落实教育部办公厅《关于进一步做好高校毕业生就业创业工作的通知》和黑龙江省《关于做好新时代全省普通高等学校毕业生就业创业工作意见》文件要求，建立健全学校毕业生就业创业跟踪调查制度，从实际出发，实事求是了解情况、反映情况，提供真实、有效、可靠的反馈信息。

二、目的与任务

（一）动态掌握毕业生就业创业状况，帮助离校未就业毕业生实现顺利就业创业；了解毕业生和用人单位对学校就业创业指导服务工作意见和建议，提升学校毕业生就业创业工作质量。

（二）通过毕业生和用人单位反馈，为学校教育教学改革、专业设置和课程体系建设提供依据，完善学校办学特色，为学校应用型本科建设提供支撑。

三、组织与开展

(一) 责任部门及职责

1. 跟踪调查工作由学校就业创业工作管理部门负责牵头，确定调查时间、方式、问卷内容设计等具体事宜；负责对调查情况进行汇总、分析。

2. 各学院要高度重视，认真组织实施。各学院专职就业创业工作人员负责整体组织，毕业班辅导员负责动员毕业生参与调查问卷的填写工作。

(二) 调查范围及要求

1. 用人单位：连续到校招聘三年以上的企业；录用学校毕业生且连续工作 1 年以上的企业；签订校企合作协议的企业。各学院至少完成符合要求的 10 家用人单位填写调查问卷。

2. 毕业生：要求覆盖所有专业，填写调查问卷的应届毕业生参与率不低于 60%，有效样本率不低于 40%。

(三) 调查途径和方法

1. 用人单位：通过走访或网络填写调查问卷。

2. 毕业生：主要开展网络调查问卷，辅以实地访谈、电话调查。有条件可以召开毕业生座谈会、优秀校友报告会。

(四) 调查时间及安排

开展应届毕业生年度调查，时间为 11 月 1 日—30 日；用人单位年度调查时间为 10 月—11 月。

(五) 调查内容和设计

1. 用人单位：主要调查内容为学校毕业生思想政治道德素质、

专业素质、文化素质、知识运用等人才培养评价。考核依据为是否能在实际工作中发挥在校所学的知识；是否在基层岗位中下得去，留得住，用得上；是否对课程设置、教学改革、就业创业工作满意；未来需求何种人才等。

2. 毕业生：主要调查毕业生进入社会后的就业创业状况（就业创业去向、就业创业地点、薪酬以及福利待遇、就业创业单位性质、单位行业、工作岗位等）、就业创业观念（就业创业意愿、择业因素、期望值等）、对学校就业创业指导服务工作的满意度、对学校人才培养的满意度、以及对学校的总体评价和建议等。

四、调查结果的反馈与应用

1. 学校就业创业管理部门汇总分析各学院调查情况，掌握毕业生整体就业创业情况，负责撰写“就业创业质量年度报告”，并即时向社会发布。各学院须撰写学院“就业创业质量年度报告”。

2. 调查结束后，学校就业创业管理部门组织相关部门召开专题会议，梳理、分析调查问卷数据，以书面的形式提出整改措施。

五、其他说明

1. 用人单位和毕业生跟踪调查是一项事关办学质量的政治工作，各学院要高度重视，把此项工作纳入重要议事日程，认真组织实施，并注意总结、改进和完善。

2. 各学院要按时保证质量完成调查工作，对于在调查过程中弄虚作假的，将取消当年评优资格。

3. 本管理办法由学校就业创业管理部门负责解释。