

中共江西师范大学委员会

研究生工作部（通知）

校研工字〔2019〕15号



关于进一步加强研究生就业工作管理的通知

各学院：

为进一步加强研究生就业工作管理，提升研究生就业质量和水平，根据江西省及学校相关规定，结合研究生就业工作实际情况，特制订《江西师范大学研究生就业工作管理办法（试行）》，请各学院遵照执行。

党委研工部

2019年5月31日

附件一：江西师范大学研究生就业工作管理办法(试行)

附件二：江西师范大学研究生新就业协议书申请表

中共江西师范大学委员会研究生工作部 2019年5月31日印发

附件一：

江西师范大学研究生就业工作管理办法(试行)

为加强研究生的就业管理，促进研究生就业工作更加规范化、科学化，实现研究生的充分就业，使研究生更好地为地方经济和社会发展服务。根据国家有关法律法规、教育部《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》和江西省有关政策规定等，制定本办法。

第一章 就业管理

第一条 研究生就业工作实行政策、信息公开，按平等竞争、双向选择、诚实守信的原则进行。

第二条 定向培养研究生（以下简称定向生），严格按学校与定向单位签订的培养协议就业。

第三条 少数民族骨干计划（非在职）毕业生回定向省份就业。

第四条 攻读硕士、博士学位的现役军人毕业后，回原单位工作。

第五条 学校积极鼓励研究生自主创业。

第六条 学校、各学院可以利用政策咨询、校友座谈、企业讲座、择业技巧讲座、人才测评、开展社会实践等形式，有计划地对毕业生进行就业指导，引导研究生树立正确的世界观、人生观、价值观和择业观，帮助毕业研究生准确把握就业形势，了解国家的方针、政策、增强创业意识，确立符合实际的就业期望，发扬开拓进取、艰苦创业、到祖国需要的地方建功立业的献身精神。

第七条 党委研究生工作部事务办公室，主要负责以下工作：

(一) 全面负责研究生的就业工作，组织开展研究生就业指导和就业服务工作；

(二) 根据国家的就业方针、政策和规定以及上级主管部门的工作意见，制定研究生就业工作办法，规范研究生就业工作行为；

(三) 负责统筹研究生的资格审查和信息统计工作，并按时将信息上报主管部门；

(四) 为用人单位和研究生提供政策咨询和信息服务，组织开展研究生与用人单位的“双向选择”活动；

(五) 负责研究生的推荐工作，对签订的就业协议实行监督管理，维护就业协议的严肃性；

(六) 按照主管部门的要求编制研究生就业方案；

(七) 组织各学院核对研究生就业信息。

(八) 组织开展研究生的市场开拓、就业宣传和追踪调研活动，沟通学校与用人单位的联系；

(九) 组织开展研究生就业检查、评比等工作；

(十) 完成主管部门布置的其他工作。

第八条 各学院确定专人负责研究生就业工作，其主要职责是：

(一) 全面负责本学院研究生就业管理和服务工作；

(二) 结合本学院实际情况，组织开展就业指导和研究生教育活动；

(三) 广泛收集招聘信息，积极向研究生推荐就业岗位；

(四) 按时完成本学院就业信息统计工作；

(五) 预审本学院研究生就业方案；

- (六) 组织本学院研究生毕业离校派遣工作；
- (七) 做好相关检查、评比等工作；
- (八) 做好研究生档案整理和审核、核对档案寄送地址工作；
- (九) 完成学校布置的其它工作。

第二章 就业资格与推荐

第九条 按规定的学习年限，完成培养计划规定的学习内容，能按时通过答辩和毕业的研究生，准予毕业。

第十条 要求提前毕业的研究生，应于毕业前一年的6月中旬前，将同意提前毕业的证明材料交学院辅导员（班主任）处，各学院将毕业生信息添加至当年9月初毕业生基本信息表中，并将相关材料交事务办公室。

第十一条 因未通过答辩等各种原因申请延迟毕业的研究生，各学院应于6月中旬前向事务办公室提交学生延期毕业相关材料，并纳入下一届研究生就业管理。

第十二条 研究生可通过学校企业微信号、党委研究生工作部官网、研究生会微信公众号、毕业生QQ群等公布的需求信息；学校及其他地方组织的“双向选择”活动；各地方政府组织的选调；国家招录考试以及自荐等形式联系落实就业单位。《江西省普通高等学校毕业生就业推荐表》是学校推荐研究生求职的专用材料，事务办公室于每年9月初下发至各个学院。

第十三条 研究生的就业形式有以下几种：

- (一) 定向培养研究生按照定向培养协议书回原定向培养单位就业；
- (二) 研究生通过学校与用人单位签订正式就业协议书，领取就业报到证到用人单位就业；

(三) 研究生与用人单位签订劳动合同(用工合同),或持用人单位开具的接收函,学校纳入就业方案,领取就业报到证明到用人单位工作;

(四) 研究生考取博士研究生、博士毕业研究生进入博士后流动站;

(五) 研究生申请出国(境)留学、工作;

(六) 研究生参军入伍;

(七) 研究生自主创业;

(八) 国家“三支一扶”、选调生

(九) 其他形式就业。

第十四条 上报就业方案后,学校将待就业研究生档案于6月底发回生源地。研究生毕业后两年内如落实工作单位,可携带好相关材料自行前往江西省高等院校毕业生就业指导办公室(简称“省就业办”,位于南昌市洪都北大道96号)办理报到证改派。

第十五条 因出国出境等其它原因,研究生档案派回原籍。

第三章 就业协议

第十六条 就业协议是制定研究生就业方案的基本依据。国家统招非定向毕业研究生每人只有一式三份《江西省普通高、中等学校毕业生就业协议书》(以下简称“协议书”),每人的协议书都有一个编号,与用人单位签约,所产生的后果由本人承担。

第十七条 经学校推荐,研究生与用人单位确定了录用关系后,须签订协议书。协议书由事务办公室集中批量打印后下发至各学院,并加盖学院和研究生就业工作办公室公章。协议书经研究生签字、用人单位签章后即生效。协议签好后用人单位、毕业生、学校各存一份备查。

第十八条 就业协议书签订后，研究生应在 15 个工作日之内，将协议书交给学院就业负责人，学院就业负责人将就业信息录入就业管理系统后，以学院为单位交至事务办公室。事务办公室对录入数据及就业协议书进行审查核对，符合手续和规定的，予以办理登记手续，列入就业方案。

第十九条 就业协议书一经签订，协议甲乙双方均应履行各自的责任和义务，违约按双方约定办理。

第二十条 就业协议书生效后，研究生因违约需更换新协议书，须填写好《江西师范大学研究生新就业协议书打印申请表》，经学院同意后，毕业生携《江西师范大学研究生新就业协议书打印申请表》，原三方协议书（一式三份）、原签约单位同意解除协议的书面证明及本人身份证复印件，到事务办公室进行登记，办理新协议书。

第二十一条 报考博士研究生和申请进博士后工作站的研究生签订了就业协议书的，应与签约单位办理解约手续，并将相关材料交至学院就业负责人。凡因未告知，而造成违约的，由研究生本人承担违约责任。考取博士或公务员，不需要就业协议书的研究生，须将就业协议书上交。

第二十二条 若用人单位无正当理由不接受毕业生而造成违约，学校将协助毕业研究生维护自身的利益。

第二十三条 就业协议遗失补办程序为：《江西师范大学研究生新就业协议书打印申请表》、个人登报（当地公开发行的市级及其以上的报纸）挂失及身份证复印件，持以上材料报事务办公室审核，审核同意后办理新协议书。

第四章 就业方案和派遣

第二十四条 就业方案是学校上报到江西省教育厅和教育部必要材料，只有

通过了方案审核，江西省教育厅才能按方案制作毕业研究生的就业报到证。各学院就业方案核对和上报要根据江西省高等院校毕业生就业办公室规定上报就业方案时间严格执行，研究生整体就业方案由各学院核对，事务办公室核定，统一上报江西省高等院校毕业生就业工作办公室。

第二十五条 纳入就业方案的毕业生派遣时间为6月底，研究生在完成了离校手续后可领取就业报到证离校。

第二十六条 就业方案上报江西省教育厅和教育部后，研究生提出违约，要求重新就业的行为，属于改派，需按改派程序办理相关手续。

第二十七条 未经工作单位同意，擅自返回学校提出调整改派的研究生，学校不予办理有关手续。

第二十八条 事务办公室办理完研究生派遣后，如研究生需改派，可自行前往省就业办办理。

第二十九条 改派程序：携带好报到证原件（红联）、新就业材料（档案接收函）、解约函（如未就业则不需要）、身份证复印件等材料自行前往江西省高等院校毕业生就业指导办公室（省就业办）一楼服务大厅办理。同时，需将新材料交事务办公室一份备查。

第三十条 被录取为博士或博士后工作站的毕业研究生，在就业方案上报后，提出要求就业的，经录取学校或单位出具书面同意意见后，于毕业当年，办理就业相关手续。

第三十一条 定向培养研究生，如档案存放于定向单位，则就业报到证开往定向单位；如档案未存放于定向单位，需定向单位出具一份单位所挂靠的人才市场接收定向生的证明材料或同意将定向生就业报到证开往生源地的

证明材料。事务办公室将根据定向生提交的证明材料上报就业方案。

第五章 其它

第三十二条 研究生就业工作应严肃纪律，增强就业工作透明度。各学院与管理部门负责研究生就业的工作人员应正确理解、贯彻国家的就业政策，认真执行学校研究生就业工作管理办法。

第三十三条 研究生应本着诚实守信的原则求职就业，要认真学习、理解学校的就业管理规定。

第三十四条 用人单位来校开展招聘研究生活动应首先与事务办公室取得联系，经同意后，方可开展招聘活动。用人单位来校招聘毕业研究生应遵守公开、公正、公平、自愿的原则。

第三十五条 本办法自发布之日起施行，本办法公布实施后如与上级主管部门最新规定有冲突，则按上级主管部门最新规定制定。

第三十六条 本办法由党委研究生工作部事务办公室负责解释。

