

合肥经济技术职业学院文件

合经院政〔2022〕115号

关于做好2023届毕业生顶岗实习及 就业创业工作的通知

为做好2023届毕业生顶岗实习及就业创业工作，努力提高毕业生顶岗实习与就业创业工作质量，确保实习安全，就业创业顺利，现将有关事项通知如下：

一、组织领导

学校成立2023届毕业生顶岗实习及就业创业工作领导小组，全面统领学校2023届毕业生顶岗实习及就业创业工作，具体组成人员如下：

督 导：丁和生

组 长：江 敏

副组长：马丰年、章六七、许克维

成 员：谢乐刚、张开峰、刘爱华、郑刚及各院系负责人

各院系须成立由院系的院长、主任或党支部书记（主要负责人）任组长的2023届毕业生顶岗实习及就业创业工作小组，具体负责本院系2023届毕业生顶岗实习及就业创业工作。



主要职责：招生就业处负责协调、指导、帮助院系做好顶岗实习与就业单位的市场开拓与联系工作，教务处负责协调指导教师和实践教学安排，学生处负责实习与就业学生安全教育和管理工作，具体工作由各院系负责实施。

二、工作安排

(一)宣传动员阶段

1、10月中旬召开2023届毕业生顶岗实习及就业创业工作动员会，部署2023届毕业生顶岗实习及就业创业工作。

2、10月下旬各院系召开本院系2023届毕业生顶岗实习及就业工作落实会，组织学习学校顶岗实习管理条例，发放毕业生登记表、就业推荐表、就业协议书、顶岗实习手册等，启动本院系2023届毕业生顶岗实习及就业创业工作。

(二)供需见面及双向选择阶段

2023届毕业生顶岗实习及就业招聘会按照“校系联动、相对集中”的原则组织，各院系联系的就业信息汇总到学校招就处，由招就处审核，统一组织。

1、招聘会

时间：2022年11月上旬（具体时间另行通知），各院系组织本院系毕业生参加供需见面会。

2、根据各院系实际情况，在招聘会前后可组织开展小型专场毕业生企业宣讲会、供需见面会。

3、为避免影响教学，企业宣讲会、供需见面会一般不和上课时间冲突。



4、因疫情影响，可采取线下线上相结合的方式开展。

(三)毕业生暂离校阶段

1、毕业生暂离校时间为2022年11月中下旬（由学校集中安排的实习，暂离校时间可根据企业的用人需求做适当调整）。

2、各院系组织本院系学生办理暂离校手续，与学生签订顶岗实习及就业安全告知书，组织毕业生报到上岗。

3、学生离校前，各院系要建立学生动态信息库，详细登记学生通讯联系方式（详细家庭地址、手机、邮箱、QQ等），并报招就处备案。

三、工作要求

1、相关部门和各院系要高度重视2023届毕业生顶岗实习及就业创业工作，努力提高2023届毕业生的就业率、专业对口率和学生满意度。

2、各院系要充分利用动员会和主题班会等形式，切实抓好毕业生就业指导和择业观教育工作，帮助学生树立正确的就业观和择业观。

3、各院系要特别加强择业和工作期间的安全教育与法律法规教育，严防传销陷阱和招聘欺诈，切实维护学生权益和学校的安全稳定。

4、各院系需加大文明离校教育工作力度，做到文明离校。

5、各院系从事毕业生工作的工作人员和辅导员要加强责任心和业务学习，确保毕业生明晰就业与毕业的相关流程，力争毕业生安心实习、就业，顺利毕业。



6、压实各院系主要负责人工作责任，对本项工作要积极、主动作为，以学生顶岗实习为抓手，积极推进校企合作工作。

特此通知。

- 附件：1、2023 届毕业生离校须知
- 2、毕业生顶岗实习要求及安全告知书
 - 3、毕业生诚信实习就业承诺书
 - 4、毕业生实习就业疫情防控告知书
 - 5、2022-2023 学年毕业生工作整体安排



附件 1:

2023 届毕业生离校须知

1、学校联系顶岗实习单位或学生自己落实顶岗实习单位，均纳入所在院系顶岗实习管理，由所在院系安排实习指导教师，制订顶岗实习安排表，并根据各企业报到时间和要求有序安排学生离校，学生必须服从所在院系安排和管理。

2、无论是学校推荐或自己落实单位顶岗实习，均需到所在院系办理暂离校手续，凡不办理暂离校手续，擅自离校两周及以上者，按自动退学处理。

3、为加强实习生的管理，学校能集中安排专业对口的岗位，学生原则上优先考虑学校安排的顶岗实习；如不能集中安排的，学生可自己落实单位顶岗实习，顶岗实习单位必须具有合法资质和相当规模，实习岗位和所学专业大致对口。

4、学生离校实习前须与所在院系签订顶岗实习承诺书和安全责任告知书，自己落实单位顶岗实习的还需提供企业接收证明函或就业协议书。

5、学生离校前，须填好毕业生登记表，以班级为单位交所在院系，再由各院系统一存入学生档案。

6、根据上级文件精神和公安机关的要求，学生毕业后户口、档案等一律迁回生源所在地或派遣单位，并随同毕业证、报到证一同发放。

7、符合毕业条件的学生到校领取毕业证、报到证、户口迁移证和学生档案等材料的时间大致为 2023 年 7 月上旬（届时学校将在网站上发布通知），若委托他人到校领取上述材料的，需持委托人的委托信及被委托人的身份证，方可领取。

8、学生在顶岗实习期间，如更换手机号码或变更实习单位，应及时告知辅导员更改个人信息。

2022 年 9 月 28 日



附件 2:

合肥经济技术职业学院毕业生顶岗实习要求及安全告知书

为了加强学生的安全意识，保障毕业生顶岗实习安全，顺利完成实习任务，特告知如下：

一、实习纪律：要求学生严格遵纪守法，遵守学校、实习单位的有关制度和管理规定，保守企业商业机密，不做有损学校及企业声誉的行为，注意个人安全。

二、实习联系：学生实习单位的联系采用学校集中联系和学生自主联系相结合的方式进行。学生自己联系实习单位的，应首先向学校提出自主联系实习单位的申请，并提交实习单位接收函。实习开始后，要将自己的实习单位名称、地址、联系方式、食宿安排、交通安排等情况如实报告自己的辅导员。

三、实习要求：

1、实习期间学生每周至少要与指导老师或辅导员联系一次，汇报实习、生活情况。

2、实习期间，学校将组织实习指导教师到学生实习单位检查学生实习情况，帮助学生解决实习中遇到的问题，学生必须按要求、按进度填写实习日志并接受考核。

3、集体实习遵照实习协议处理。

四、实习考勤：在实习期间，未经实习指导老师和学校、实习单位同意，中途不得擅自离开，离开期间如果出现安全问题，学校概不负责；学生不按规定报告自己的实习情况，不与实习指导教师联系的，视同该生没有实习，不能得到相应的实习鉴定，不能如期毕业。

五、实习安全：1、学生在实习期间，要牢固树立“安全第一”的思想。在乘车、与人交往以及实习和生活的每一环节中，都绷紧安全这根弦。谨防人身受到伤害，谨防落入传销陷阱，谨防上当受骗，谨防财物被盗。2、学生在实习期间，由于自己不慎，不注意安全而发生安全事故，造成自身或他人人身伤害和财产损失的，由学生本人承担后果；如果因违反有关制度和管理规定，给本人、他人和实习单位带来损害、损失的，由学生本人承担相应责任。

我已阅读并熟知以上五项条款，并承诺认真遵照执行。（一式两份，院系、学生各一份）

学生签名：

年 月 日



附件 3:

合肥经济技术职业学院毕业生诚信实习就业承诺书

为加强我校毕业生实习就业的管理,强化毕业生遵纪守法观念,增强毕业生在求职过程中树立诚信意识,营造诚信实习就业的良好氛围,更好的体现毕业生与用人单位的双向交流的真实性;保护毕业生和用人单位的合法权益,提升毕业生职业形象,共同维护我校毕业生的诚信形象,增强用人单位对我校毕业生的良好形象。按照学校要求,本人郑重签署《诚信实习就业承诺书》,作如下承诺:

一、我在实习就业过程中严格遵守国家法律、法规和学校相关制度、规定。在实习就业过程中努力工作,诚实守信。展现我校毕业生的良好精神风貌。

二、我在应聘过程中向用人单位提供的推荐表、成绩单、协议书上所有信息和各类证书、材料都是真实可信的。

三、我已认真听取了用人单位关于单位性质、就业岗位、福利待遇等招聘情况的介绍,对用人单位已经做了全面的了解,经过慎重考虑,我同意到该单位实习就业。

四、我在提交自荐书前已将拟实习就业单位的情况向家长或辅导员详细介绍过,并取得了同意和支持。

五、我将按照用人单位的要求,按时到指定的地点参加顶岗实习及就业,实习就业期间我将遵守纪律、服从管理、虚心学习、注意安全,保质保量的完成实习任务达成就业意向。

六、我会按照学校规定及时办理离校手续;提交真实有效的实习就业材料,不弄虚作假。如有作假本人自愿承担一切责任。

七、我与用人单位签订实习就业协议及劳务合同后不擅自违约。

我已认真阅读以上内容并告知家长,保证遵守。若有违反,自行承担相关责任。

承诺人院系班级:

姓 名:

联 系 电 话:

年 月 日



附件 4:

合肥经济技术职业学院毕业生实习就业疫情防控制告知书

为了加强毕业生实习就业的疫情安全防护意识,保障毕业生顶岗实习就业安全,顺利实习就业,特告知如下:

- 一、毕业生离校实习就业前应向法院系、辅导员报告本人实习单位等相关信息。
- 二、毕业生离校实习就业前应学习《安徽省学校新冠肺炎教职员工和学生防护手册(更新版)》等文件,做好个人卫生防护,增强自身健康生活方式。
- 三、实习就业期间学生每周至少要与指导老师或辅导员联系一次,汇报实习、生活等情况。
- 四、毕业生尽量不要去中高风险地区实习就业,如确实要去上述地区实习就业的,要提前告知学校并征得家长同意后方可到上述地区实习就业。同时要按照该地区疫情防控要求安全的实习就业。
- 五、毕业生在实习就业过程中如确有感冒、感染等症状应第一时间去医院进行治疗,要立即采取措施,向当地疫情防治部门报告,并报告给学校相关老师与家长知悉,不得延误。

我已阅读并熟知以上五项条款,并承诺认真遵照执行。(一式两份,院系、学生各一份)

学生签名:

年 月 日



附件 5:

合肥经济技术职业学院 2022-2023 学年毕业生工作整体安排

序号	主要事项		完成时间	责任部门	备注
1	就业前工作	1. 统计各院系毕业生实习就业人数 2. 印制毕业生推荐表、实习日志及相关材料 3. 领取发放就业协议书	2022年9月30日 2022年10月9日 2022年10月16日	招就处	
2	关于就业推荐	组织举办“双选”会, 鼓励自主择业、自主创业、专升本、基层就业及应征入伍	2022年10月下旬至2023年6月底	招就处、各院系	
3	关于完善暂离校手续及派遣计划拟定的材料	1. 办理暂离校审批手续	2022年10月16日后	招就处、各院系	
		2. 鉴定并反馈就业协议书(或劳务合同), 填写实习日志	2023年6月19日前	各院系	
		3. 派遣证办理	2023年7月9日前	招就处	
4	关于就业系统的例会及学习	1. 就业情况督查例会	每月下旬	招就处、学生处、各院系	具体日期另定
		2. 就业系统培训会议	不定期二次以上	招就处	具体日期另定
5	关于上报省厅就业率	统计并上报省厅2022届毕业生就业率(初次就业率)	2023年8月30前	招就处	
6	毕业生毕业资格审查	1. 毕业生清考 2. 毕业生实习日志批改 3. 毕业生撤销处分	2023年6月	教务处、学生处	毕业清考时间由各院系根据系部情况安排, 报教务处备案
7	关于毕业生派遣计划	1. 凭协议书等就业材料拟定毕业生派遣方案	2023年6月19日前	招就处	
		2. 上报派遣方案并领回报到证打印	2023年7月9日前	招就处	
8	关于毕业生离校	1. 毕业生文明离校	2023年5月30日	学生处	具体日期另定
		2. 领毕业证书、报到证及户口档案	2023年7月8日-20日	学生处	具体日期另定
		3. 完善档案材料	2023年6月30日前	学生处、招就处	
		4. 有关毕业的相关活动	2023年7月20日前	学生处、招就处	
9	关于档案户口转递及迁移	1. 办理户口迁移	2023年7月9日前	学生处、招就处	户口迁移手续与离校手续同期办理
		2. 档案转递	2023年8月30日前	学生处、招就处	
10	关于毕业生报到	持报到证2个月内到单位报到, 办理落户手续	报到证下发的二个月内	各毕业生	延期也可报到

