关于进一步做好我校2023届研究生毕业生就业统计核查工作的

通知

各学院（部）：

为认真贯彻落实教育部进一步做好普通高校毕业生就业统计与核查工作的文件精神，确保我校2023届研究生毕业生就业证明材料的真实性、规范性和就业数据的精准性、正确性，现将有关工作安排如下：

**一、核查对象**

全面核查2023届已登记毕业去向的研究生毕业生

**二、核查方式**

1.通过电话、QQ、微信等方式回访毕业生及用人单位，以确保就业数据的精准性、正确性；

2.通过纸质版、电子版逐份核查毕业生就业登记材料，以确保就业证明材料的真实性、规范性；

**三、核查内容**

**1.毕业生方面：**（1）核查毕业生联系电话是否准确有效；（2）核查毕业生反馈的毕业去向是否与系统数据相符；（3）核查毕业生反馈的就业单位名称是否与系统数据相符；（4）了解毕业生实际到岗及岗位分配情况。

**2.用人单位方面：**（1）核查用人单位联系电话是否准确有效；（2）核查用人单位是否有该名毕业生。

**3.证明材料方面：**（1）核查就业证明材料是否与系统上该毕业生的毕业去向统计分类情况相符；（2）核查就业证明材料是否符合就业统计相关要求；（3）核查就业证明材料是否遗漏、模糊不清、缺少签字及盖章。

**4.注意事项：**

（1）重点关注毕业生反馈是否就业，反馈未就业或对数据提供的单位一无所知的纳入异常反馈记录并进行整改；

（2）重点关注毕业生反馈的毕业去向跟数据提供是否相符，不能准确答出就业单位名称的，纳入异常反馈记录并进行整改；

（3）重点关注毕业生对就业单位所在地的、岗位分配、工作内容的熟悉了解程度，不能准确答出就业单位所在城市的，纳入异常反馈记录并进行整改；

（4）重点关注毕业生是否已上交过相关就业证明材料，反馈从未上交过相关就业证明材料的，纳入异常反馈记录并进行整改。

**四、工作安排**

**（一）学院（部）自查阶段（7月8日-7月12日）**

**1.辅导员自查**

（1）辅导员对照文件1：教育厅《关于做好2023届全区普通高校毕业生就业数据统计报送和管理工作的通知》（桂教学生〔2022〕16号）附件4及附件5，通过电话、QQ、微信等方式，对已登记毕业去向的毕业生就业信息及就业证明材料进行全面自查，并根据追踪核查结果如实登记填写《广西师范大学2023届研究生毕业生专项就业统计核查表》（见附件2）；

（2）如发现异常数据，应立即进行整改，以保证数据、材料与事实一致；

（3）核实无误的毕业生就业证明材料，如毕业生就业的三方协议、合同、录取通知书复印件等，按下表毕业去向落实类别分类归纳夹好，各类别中按学号大小排序，以辅导员为单位，整理装盒，材料盒的侧眉应明显标注学院（部）信息、辅导员姓名。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **毕业去向代码** | **就业类型** | **上交材料类型** | **要求** |
| 1 | 10 | 签就业协议形式就业 | 加盖用人单位公章三方协议书或相关制式协议书 | 严格遵守教育部的“四不准”要求；遵照“谁录入、谁签字、谁负责”的原则，实行首问负责制，用作就业统计的**证明材料均需辅导员亲笔签字确认，加盖学院公章** |
| 2 | 11 | 签劳动合同形式就业 | 加盖用人单位公章劳动合同 |
| 3 | 12 | 其他录用形式就业 | 加盖用人单位公章的录用函、调档函、非协议就业登记表及收入流水等就业证明 |
| 4 | 271  272 | 科研助理  博士后入站 | 加盖用人单位公章科研助理项目录取通知书等录取证明 |
| 5 | 46 | 应征义务兵 | 入伍通知书 |
| 6 | 501  502  503 | 特岗教师  三支一扶  西部计划 | 国家基层项目录取通知书等录取证明 |
| 7 | 511  512  513  514  515  519 | 特岗教师  选调生  农技特岗  乡村医生  乡村教师  其他 | 地方基层项目录取通知书等录取证明 |
| 8 | 75 | 自主创业 | 灵活就业登记表及创业活动证明材料 |
| 9 | 76 | 自由职业 | 灵活就业登记表、收入流水、辅导员与毕业生核实就业情况截图等 |
| 10 | 801  802 | 考取/保送国内研究生  第二学士学位 | 录取通知书 |
| 11 | 85 | 出国、出境（深造） | 录取通知书 |

**2.学院核查小组自查**

各二级学院（部）应成立就业统计核查工作小组，由学院党委书记任组长，分管学生工作的党委副书记任副组长，毕业班专职辅导员为组员。就业统计核查工作小组须对毕业去向代码为12（其他录用形式就业）、75（自主创业）、76（自由职业）的就业数据和就业证明材料进行全面核查，并根据核查结果，形成《XX学院（部）2023届研究生毕业生专项就业统计核查报告》（见附件3）。

**3.学院（部）自查阶段上交**

材料清单及要求：

（1）《XX学院（部）2023研究生毕业生专项就业统计核查表》（附件2）

（2）XX学院（部）就业证明材料（纸质版）文件盒

（3）《XX学院（部）2023届毕业生专项就业统计核查报告》（附件3）

以上材料，请于7月12日（星期三）下午17:00前，将含学院（部）党委书记签字并加盖单位公章的纸质版报送至育才校区田家炳楼225办公室。附件2电子版发送至研究生就业业务邮箱：ygbjybgs@163.com。

**备注：**就业证明材料（纸质版）文件盒一经上交，暂不退回学院（部）。7月12日后，如有就业证明材料需更新，则请辅导员自行将具体就业证明材料交至育才校区田家炳楼225办公室进行补充或更新。

**(二）学院（部）交叉抽查（7月13-14日）**

交叉核查对象为党委研究生工作部提供的疑似与实际不符、可能存在违规违纪风险的问题数据。核查组抽查完成后，将及时反馈核查发现的问题以及异常数据。

**（三）学校核查（7月15日）**

党委研究生工作部再次对各二级学院（部）就业情况进行抽查，对不实的情况要求二级学院（部）立即整改并作出解释说明。学校根据有关要求，将自查情况形成书面材料报送自治区教育厅。

**（四）教育厅、教育部核查**

1.教育厅专项调查组在7月16-31日开展2023届高校毕业生就业创业工作实地考察，具体时间以教育厅通知为准。

2.教育厅第三方核查、教育部就业统计抽样调查预计分别于8月初、9月初开展。

**五、工作要求**

**（一）高度重视就业统计核查工作**

学校将公布2023届毕业生就业统计核查工作监督举报方式的公告，并将根据上级通知及时传达教育厅第三方核查以及教育部就业统计调查有关要求。

各学院（部）要充分认识到毕业生就业统计核查工作的重要意义，强化责任意识，树立红线意识，严肃工作纪律，扎实做好就业统计核查工作，确保统计数据真实准确，实事求是反映毕业生就业状况。

**（二）严格落实就业统计有关规定**

严格执行就业状况布点监测进展日报要求，务必做到“落实一人，上报一人”，务必做到就业统计上报更新“日日清”，确保就业数据更新及时、准确无误。

严格执行教育部 “四不准”规定，严格审核每位毕业生的就业证明材料。对

发现的违规行为、造假数据要立即整改纠正、回归真实状态，相关就业工作人员或辅导员要向当事毕业生作出明确解释、告知缘由。

**（三）严肃追究责任**

对违反“四不准”规定、就业统计数据弄虚作假等情况，核查属实的，学校将视情严肃追究学院（部）负责人和具体工作人员责任。

党委研究生工作部

   2023年7月8日