

湖南环境生物职业技术学院

关于进一步严格规范做好 2022 届毕业生 就业统计工作的通知

各二级学院、2022 届毕业生：

为深入贯彻落实教育部高校毕业生就业工作调度会会议精神，严格落实教育部“四不准”纪律要求，进一步规范我校就业统计工作，现就 2022 届毕业生就业统计工作要求通知如下：

一、工作目标

充分认识毕业生就业统计工作的重要意义，强化责任意识，树立红线意识，严肃工作纪律，扎实做好就业统计工作，确保数据真实准确，实事求是反映 2022 届毕业生就业状况。

二、工作要求

(一)严格落实教育部“四不准”要求

严格执行教育部“四不准”规定：不准以任何方式强迫、诱导毕业生签订就业协议和劳动合同，不准将毕业证书发放与毕业生签约挂钩，不准以户档托管为由劝说毕业生签订虚假就业协议，不准将毕业生顶岗实习、见习证明材料作为就业证明材料。

(二)严格审核毕业去向数据

各二级学院毕业班辅导员老师要严格审核毕业生填报的就业数据和佐证材料。特别注意以下事项：

1.毕业去向界定。审核时，“就业类别”栏要严格按照《高校毕业生毕业去向界定及标准》（见附件）进行界定，毕业生填报有误的，辅导员老师要根据佐证材料更正。

2.单位名称审核。审核时，要核对单位名称与佐证材料的公章是否相符，严重不符的，辅导员老师要及时联系毕业生核实，根据核实情况修改或退回；要确保单位名称为单位全称，毕业生填报有误的，辅导员老师要根据佐证材料更正。

3.已经审核通过的数据，辅导员老师可根据自查情况重新给出审核意见（审核通过或不通过），如仅更正，则只需保存即可。

(三)严格核实毕业去向数据

1.通过电话、微信、QQ等方式，向毕业生本人核实其毕业去向真实性。

2.根据佐证材料上的用人单位联系电话、联系人逐一核实，确保毕业去向数据真实准确。

3.对毕业去向有变更的毕业生，要督促毕业生及时在云就业平台进行更新，或者由辅导员老师帮忙更新。

三、核查监督

1.教育部已采取开通“国家 24365 大学生就业服务平台”和学信网毕业生本人核验、用人单位数据比对、委托国家统计局调查核

查等系列措施，严格核查就业数据。

2.学校将采取用人单位电话回访、毕业生跟踪调查、二级学院交叉核查等方式，对上报的就业信息进行全面核查，核查结果将作为各二级学院就业统计工作真实性的重要依据。

3.学校建立监督举报机制，对举报违反“四不准”工作要求，就业统计数据弄虚作假等情况，一经核实要求立即整改，并严肃追究相关负责人和具体工作人员责任。举报电话、电子邮箱公布如下：

学校监督举报电话：0734-8591244

学校监督邮箱：1278350299@qq.com

附件：高校毕业生毕业去向界定及标准

湖南环境生物职业技术学院

2022年6月13日



附件

高校毕业生毕业去向界定及标准

分类		分类界定	审核依据
就 业	1.签就业协议形式就业（编码 10）	（1）与就业单位签订省级就业部门统一制定的就业协议书，且盖有单位人力资源（人事）部门公章或单位行政公章	依据签订的省级就业部门统一制定的就业协议书或相关制式协议书
		（2）具有人事调配权限的单位出具的接收毕业生及其人事关系（档案、户口、党团组织关系等）的录用接收函	依据用人单位出具的录用接收函
		（3）定向、委托培养毕业生回原定向、委托培养单位就业	依据毕业生与定向委培单位签订的定向、委培协议或回原定向、委托培养单位就业的报到证
		（4）部队招收士官或文职人员	依据招收士官或文职人员协议书
		（5）医学规培生	依据与规培基地签订的协议书
		（6）国际组织任职	依据国际组织出具的接收材料
		（7）出国、出境就业	依据国（境）外用人单位出具的接收证明或出国签证文件
	2.签劳动合同形式就业（编码 11）	毕业生与用人单位签订劳动合同	劳动合同相关解释参见《中华人民共和国劳动法》十六、十八、十九条

分类		分类界定	审核依据
就 业	3.科研助理、管理助理	指被高校、科研机构或企业聘用作为博士后、科研辅助研究、实验技术、技术经理人、学术助理、财务助理等，包含以下两种情况	
		(1) 科研助理、管理助理 (编码 271)	依据高校、科研机构或企业出具的证明，薪酬需达到当地最低工资标准
		(2) 博士后入站 (编码 272)	依据劳动(聘用)合同、协议书、接收函、商调函、《博士后研究人员备案证明》
	4.应征义务兵 (编码 46)	应征义务兵	依据预定兵通知书或入伍通知书
	5.国家基层项目	(1) 特岗教师 (编码 501)	依据录用单位出具的录用文件或有关部门出具的接收证明
		(2) 三支一扶 (编码 502)	
		(3) 西部计划 (编码 503)	
	6.地方基层项目	(1) 特岗教师 (编码 511)	依据录用单位出具的录用文件
		(2) 选调生 (编码 512)	
		(3) 农技特岗 (编码 513)	
(4) 乡村医生 (编码 514)			
(5) 乡村教师 (编码 515)			
(6) 其它 (编码 519)			
7.其他录用形式就业 (编码 12)	用人单位不签订就业协议或劳动合同，仅提供聘用证明、工资收入流水等证明材料	依据用人单位出具的聘用证明或毕业生本人提供的工资收入证明、收入流水等其他	

分类		分类界定	审核依据
			证明材料，薪酬需达到当地最低工资标准
	8.自主创业 (编码 75)	指创立企业（包括参与创立企业），或是企业的所有者、管理者。包括个体经营和合伙经营两种类型，包含以下三种情况	
		(1) 创立公司（含个体工商户）	依据创立企业的工商执照、股权证明或其他证明材料
		(2) 在孵化机构中创业，暂未注册或注册当中	依据与孵化机构签订的协议或孵化机构提供的证明材料
		(3) 电子商务创业，利用互联网平台从事经营活动，如开设网店等	依据网店网址、网店信息截图和收入流水
9.自由职业 (编码 76)	指以个体劳动为主的一类职业，如作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、某些艺术工作者、互联网营销工作者、全媒体运营工作者、电子竞技工作者等	依据毕业生本人签字确认的证明材料，由校、院两级就业部门负责人同志审定，薪酬需达到当地最低工资标准	
升 学	10.升学	(1) 研究生（编码 801）	依据拟录取名单、录取院校调档函或录取通知书
		(2) 第二学士学位（编码 802）	
		(3) 专科升普通本科（编码 803）	
	11.出国、出境	毕业生出国、出境深造	依据国（境）外高校录取通知书

分类		分类界定	审核依据
	(编码 85)		
未就业	12.待就业	(1) 求职中(编码 701):正在择业,尚未落实工作单位	
		(2) 签约中(编码 702):已确定就业意向,准备正式签订协议或合同	
		(3) 拟参加公招考试(编码 703):准备参加公务员、事业单位公开招聘招录考试	
		(4) 拟创业(编码 704):准备创业,尚未在工商行政管理部门注册登记,拟创立的实体尚未开始实际运营	
		(5) 拟应征入伍(编码 705):准备应征入伍,尚未被批准	
	13.不就业拟升学(编码 71)	准备升学考试,暂不打算就业	
	14.其他暂不就业	(1) 暂不就业(编码 721):暂时不想就业等无就业意愿的毕业生	
(2) 拟出国出境(编码 722):准备出国出境学习或工作			

说明: 1. “科研助理、管理助理” “其他录用形式就业” “自由职业” 中当地最低工资标准参见人社部公布的《全国各地区最低工资标准情况》。 2. 在“未就业”统计分类数据填报中,单位组织机构代码、单位名称、单位性质、单位行业、单位所在地、工作职位类别、单位联系人电话无需填写。 3. 定向、委培研究生中无需办理就业手续的,毕业去向填写“签就业协议形式就业”,其中定向或委培单位必填,单位组织机构代码、单位名称、单位性质、单位行业、单位所在地、工作职位类别联系人电话非必填。