**关于2019届毕业生就业材料报送和就业率统计工作的 通知**

**各学院：**

  根据教育部高校学生司《关于进一步加强高校毕业生就业动态统计监测工作的通知》（教学司函〔2019〕20号）文件要求及学校就业工作的总体安排，自2019年3月1起，研究生教育管理办公室将对2019届各专业毕业生就业率进行统计。为确保就业统计工作及时、客观、准确，现将就业率统计材料报送和就业率统计工作有关事项通知如下：

**一、做好我校2019届毕业研究生二次网上信息认证**

1.认证时间

2019年3月1日-3月15日。

2.认证流程

所有毕业生先需登陆新疆公共就业服务网（http://www.xjggjy.com）进行注册，然后到注册邮箱中激活帐号，完成身份认证，默认帐号为身份证号（特别提醒：身份证号中含有“X”必须用大写，姓名中有“·”的需用居中圆点）。

3.认证信息核对

毕业生注册完成之后登陆，在“区内毕业生身份认证”中仔细检查核对认证信息，如信息无误点击“马上确认”即完成认证；如信息有误则点击“暂时不确认”，同时请以学院为单位按如下格式上报相关信息，待就业办公室统一修改后再完成信息认证。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号码 | 有误字段 | 错误信息 | 正确信息 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

请各学院于3月15日前上报信息修改汇总的电子版，同时需上报纸质版材料（需由具体负责人签字盖章）。

4.工作要求

所有毕业生均须本人登录新疆公共就业服务网进行信息认证，否则因信息错误造成毕业报到证派遣错误、档案邮寄错误等问题，由毕业生本人承担。请各学院高度重视，做好宣传、组织和指导工作，通知学生及时准确无误完成网上信息认证工作。

**二、纸质就业材料相关要求**

1．《就业协议书》（原件，必须由用人单位和上级主管部门或地方人才交流中心签章）

2．考取博士研究生《录取通知书》（复印件）

3．留学证明（复印件）

4．入伍通知书（复印件）

5．国家和地方项目计划录用名单（复印件）

6．公务员或事业单位招考录用名单（复印件）

7．就业接收函（附《劳动合同》）

8．自主创业者，提供企业《营业执照》副本复印件

注：原件由学院审核，并在复印件上盖章确认。

三、就业材料的审核要求

毕业生登录就业管理系统填报就业信息后，将纸质就业材料交各学院研究生负责就业的教师，相关教师要求对每份就业材料逐一审核（重点审核就业材料真实性和就业单位的组织机构代码），确认属实后在就业材料表面书写与XX单位核实已签订了就业材料，真实准确，签上各学院负责就业工作教师的姓名即可。

四、就业材料网上录入工作

各学院分管就业工作的指导教师可以随时登录系统（http://www.xjggjy.com）将核实过的就业材料及时录入系统，每年的初次就业率的工作压力很大，将就业工作提前准备，以免后续给大家带来不必要的工作麻烦。

五、就业审核与通报工作

研究生教育管理办根据审核通过的材料统计各学院和专业的就业率，实行就业率校内周报制，并于每周三更新至“全国高校毕业生就业管理系统”，上报省教育厅。

六、就业指导工作

各学院要建立和完善研究生就业工作机制，加强就业指导与服务质量，制定就业工作的具体指导方案，做好研究生的就业跟踪服务，提高毕业生的就业质量，确保校园安全稳定。

七、几点要求：

（1）就业率统计是一项严肃的工作，各学院要按教育部“四不准”要求和省人社厅、教育厅有关文件精神，严格把关，扎实做好工作。

（2）毕业生就业单位变更的，辅导员和学院分管领导要督促毕业生及时登录“管理系统”更新就业信息，并提交新的就业证明材料。

（3）《接收函》务必要求毕业生在线打印，而不需要另行提供模板，以免造成管理上的混乱。

（4）为及时反映我校就业率进展情况，同时避免由于各学院报送材料过于集中，请及时催缴列表中状态为“材料待提交”毕业生的纸质材料。

（5）各学院负责就业工作的教师对就业材料要认真审核，确保就业材料真实可信。

  特此通知

研究生工作部教育管理办公室

2019年2月28日