

## 景德镇学院 2023 届毕业生就业工作行事历

日期	内 容	承办部门
9 月	1. 发布毕业生信息	教务、招就
	2. 发布 2023 届毕业生校园招聘会邀请函	招就处
	3. 毕业生资格审查报盘，就业协议书网上注册。	招就处、各学院
	4. 毕业生就业材料准备（毕业生登记表、推荐表等）。	招就处
	5. 收集“江西省困难高校毕业生一次性求职创业补贴”材料	各学院、招就处
	6. 启动用人单位联系对接工作，走访市、县、区就业部门。	各学院、招就处
10 月	1. 召开 2023 届毕业生就业工作领导小组第一次会议。	招就处
	2. 召开辅导员、学生科长就业工作业务培训会。	招就处
	3. 联系用人单位，发送校园招聘会邀请函。	各学院、招就处
	4. 组织毕业生参加专场招聘会。	各学院、招就处
	5. 审核“江西省困难高校毕业生一次性求职创业补贴”材料提交浮梁县人社局。	招就处
11 月	1. 继续邀请用人单位，回收回执，确认到校参加校园招聘会用人单位。	各学院、招就处
	2. 审核毕业生资格及上报学历证书预计毕业生数据盘。	招就处
	3. 发放并办理《毕业生推荐表》、《毕业生学历证明》等相关表格材料。	各学院、招就处
	4. 优秀毕业生评优工作。	各学院、招就处
	5. 继续开展专场招聘会。	各学院、招就处
	6. 召开 2023 届毕业生就业工作领导小组第二次会议。	招就处
12 月	1. 组织填写《毕业生登记表》。	各学院、学工处、组织部
	2. 召开校园大型招聘会及专场招聘会。	各学院、招就处
	3. 毕业生就业安全教育主题班会。	各学院
	4. 就业工作量化考核。	招就处
1 月	1. 电子注册照片的核对。	各学院、教务处
	2. 统一办理毕业生《学历证明》，离校手续表，毕业生办理离校手续。	各学院、招就处
	3. 完善毕业生联系网络。	各学院
	4. 做好毕业生就业动态跟踪工作，建立毕业生就业动态跟踪档案。	各学院、招就处
	5. 毕业考试及补考等相关事宜。	教务处
	6. 召开 2023 届毕业生就业工作领导小组第三次会议	招就处
2-4 月	1. 持续做好就业信息收集发布，组织毕业生应聘工作。	各学院、招就处
	2. 教师资格证申报的相关组织工作。	各学院、招就处

	3. 举办校园网络招聘会。	招就处
5 月	1. 开始收集毕业生就业协议、劳动用工合同。	各学院
	2. 继续组织毕业生应聘。举办校园春季线下招聘会或网络招聘会。	各学院、招就处
	3. 召开 2023 届毕业生就业工作领导小组第四次会议。	招就处
	4. 组织毕业生参加专场招聘会。	各学院、招就处
	5. 启动 2023 年集中访企拓岗工作。	招就处、各学院
6 月	1. 做好师范生实习小结的收集, 非师范类的加试等安排	教务处、各学院
	2. 组织毕业生参加教师资格证申报材料的现场审核及体检。	招就处
	3. 做好学历证书数据与照片的链接工作。	教务处
	4. 做好毕业生成绩录入及学籍档案整理工作; 组织有关毕业生补考; 对毕业生作出毕、结业及学籍异动名单的确认。	教务处
	5. 审核、制作应届毕业生学历、学位证书。	教务处
	6. 报送毕业生就业方案 (毕业生一次性就业率统报), 初次提交毕业生就业去向自查报告。	各学院、招就处
7-8 月	1. 办理毕业生报到证 (2023 届无报到证), 发放学历、学位证书。	教务、招就、各学院
	2. 整理寄送毕业生档案。	教务、招就、各学院
	3. 办理毕业生就业改派等事宜。	招就处
	4. 核查及处理“全国高校毕业生就业管理系统”反馈信息, 进行就业统计核查, 提交毕业生去向自查报告。	招就处、各学院
	5. 受理学历证书报到证等相关遗留问题。	教务处、招就处
	6. 组织毕业生就业跟踪调研及就业市场考察。	各学院、招就处
	7. 毕业生就业去向省厅报盘, 整理完善纸质支持材料及存档。	招就处