

北京科技大学招生就业处

校招就发〔2021〕07号

关于做好2021届毕业生就业状况统计核查及未就业毕业生就业跟踪服务工作的通知

各学院、研究生培养单位：

为深入贯彻落实教育部关于做好2021届高校毕业生就业创业工作的有关精神，根据《教育部办公厅关于进一步做好普通高校毕业生就业统计与核查工作的通知》（教学厅函〔2021〕19号）要求，切实做好毕业生就业状况统计，严格执行“四不准”，认真开展毕业生就业状况核查及离校未就业毕业生的跟踪服务工作，确保就业数据真实可靠，现就有关工作事项通知如下：

一、就业状况统计核查工作进程安排

1. 统计节点：根据上级相关要求，2021届毕业生就业率统计分为2021年8月31日和10月31日两个节点日期。9月1日前已由学籍部门完成毕业数据上报的毕业生，统计节点为当年8月31日。9月1日（含）以后由学籍部门报送毕业的毕业生，计入10月31日节点的就业统计数据。8月31日统计节点的数据状况将作为学校就业工作相关奖项评选的基础统计数据。

2. 统计核查工作安排：

1) 第一次核查

学生就业指导中心将于7月10日前通过电话回访等方式对教育部网签系统中提交的毕业去向材料进行校级核查，发现问题数据立即反馈学院，学院负责通知学生撤销，并向学生就业指导中心书面递交问题数据的调查说明。

2) 第二次核查

院级自查：8月25日前，各单位应完成毕业生在教育部网签系统中提交的毕业去向材料核查，重点核查灵活就业数据。对于数据录入不规范、有造假嫌疑的问题数据，及时联系毕业生本人核实情况；如数据确有问题，请毕业生本人重新提交。请各单位于8月25日前向就业中心提交二级单位党组织书记签字盖章的就业统计工作承诺书（见附件1）。

第二次校级就业核查：学生就业指导中心将于8月31日前通过电话回访等方式对教育部网签系统中提交的毕业去向材料进行第二次校级核查，发现问题数据立即反馈学院，通知学生撤销，同时校内通报。

3) 上级行政检查

7月10日前，北京市教委将对毕业生就业数据及就业工作开展核查，对发现的问题进行问责。

9月初，教育部委托国家统计局开展毕业生就业状况抽样调查，结果将向各地通报。教育部开展就业数据核查，与国家相关部门的企事业单位数据库进行比对，并委托第三方机构进行抽查。

二、就业统计提交材料

1. 材料提交标准

《教育部办公厅关于进一步做好普通高校毕业生就业统计与核查工作的通知》（教学厅函〔2021〕19号）文件中明确规定了高校毕业生毕业去向界定及标准（见附件2）。毕业生应严格按照该标准提交相应毕业

去向材料。

2. 材料提交方式

毕业生本人登录学校信息网 (<https://job.ustb.edu.cn/>) 进行填报。

首次登记毕业去向：毕业生在学校就业信息网进行网上登录后，在弹出的教育部网签系统页面填报就业信息（需用教育部学信网账号密码登录，初始账号密码均为学生个人在教育部学信网注册过的账户密码，学校无法获知毕业生个人账户密码，如遗忘可通过网签系统登录界面申请找回）。依据就业材料选择对应毕业去向，填报就业信息并上传证明材料。材料提交成功后联系学院就业教师审核。如需更改户档去向，可返回学校就业系统填报户档信息；如不更改户档去向，可跳过学校就业系统。

更改毕业去向：毕业生在学校就业信息网进行网上登录后，在弹出的教育部网签系统页面撤回之前填报的去向申请，重新选择去向类别进行填报。提交成功后联系学院就业教师审核。如之前填报了“已签就业协议 登记信息”类别，则需要通过系统中“解约管理”模块完成解约，再重新填报新的毕业去向。如需更改户档去向，可返回学校就业系统填报户档信息；如不更改户档去向，可跳过学校就业系统。

三、就业统计核查工作要求

1. 各学院及研究生培养单位党委书记为第一责任人，签订学院就业统计工作承诺书。学院领导班子要明确工作职责，压实责任。首先对数据进行自查，并由主管学生工作的党委副书记审核确认。

2. 严格执行教育部“四不准”要求：不准以各种方式强迫毕业生签订就业协议和劳动合同；不准将毕业证书、学位证书的发放与就业签约

挂钩；不准劝导毕业生签订虚假协议；不准将顶岗实习材料作为就业证明。学院各级行政人员和任课教师，不得以任何理由，说服毕业生填报虚假就业（创业、深造等）情况，保证就业数据真实有效。

3. 建立毕业生参与的就业核查机制，应明确告知毕业生可以通过学信网（<https://www.chsi.com.cn/>）以及学校举报电话（010-62332010）等渠道查询反馈本人就业状况，确保就业数据的真实性。

4. 核查过程一旦发现并确定存在弄虚作假情况，立即“一票否决”。取消该单位年度就业有关的集体荣誉和个人荣誉的评选资格。

四、加强未就业毕业生就业跟踪服务

1. 充分发挥校园招聘主渠道的作用，加强就业信息精准推送。为未就业毕业生精准推荐就业信息，提供有针对性的个性化就业服务，做好“2021届未就业毕业生台账”数据更新，及时掌握和完善离校未就业毕业生就业情况。

2. 提醒毕业生及时回生源地人力资源和社会保障部门办理有关登记和注册手续。

3. 跟踪拟继续考研毕业生的去向情况，对变更考研想法或考研失败而选择继续就业的毕业生，按照离校未就业毕业生就业服务办法，及时提供就业帮扶。

4. 关注考公务员、考教师编制毕业生的求职进展，引导毕业生拓宽择业意向，做好两手准备。同时，指定负责人协助做好暑期期间的毕业生政审等就业相关手续的学院接洽。

联系人：刘春 62332010 胡琳茹 62325707

附件 1: 北京科技大学 2021 届毕业生就业统计工作承诺书

附件 2: 高校毕业生毕业去向界定及标准

招生就业处

2021 年 7 月 6 日

附件 1:

毕业生就业统计工作承诺书

_____ (单位) 郑重承诺:

本单位在 2021 届毕业生就业统计工作中, 严格贯彻执行《教育部办公厅关于进一步做好普通高校毕业生就业统计与核查工作的通知》(教学厅函〔2021〕19 号) 有关规定, 完成本单位毕业生就业统计工作。

严格落实“四不准”要求。不准以任何方式强迫毕业生签订就业协议和劳动合同, 不准将毕业证书、学位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。

做好就业状况数据自查。认真审核本单位就业协议书、劳动合同、灵活就业等就业证明材料, 逐人排查虚假就业等情况, 确保上报数据规范、真实、准确。

建立就业核查反馈机制。公布本单位就业统计工作举报电话或邮箱, 并告知毕业生个人就业信息查询反馈渠道(学信网等), 确保就业数据真实准确, 杜绝出现虚假就业情况。

特此承诺。

负责人(签字):

(单位盖章)

2021 年 月 日

附件 2:

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
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

分类	分类界定	审核依据
		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

分类		分类界定	审核依据
	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 (编码 85)	毕业生出国、出境深造	依据国(境)外高校录取通知书
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		

分类	分类界定	审核依据
	(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、工作职位类别联系电话非必填。