**郑州医药健康职业学院**

**关于毕业生就业指导工作内容和相关办法**

**一、毕业生就业指导工作内容**

根据国家的就业方针、政策和有关规定，结合学校的具体情况，制定全校毕业生就业工作规定及细则;

1. 制定就业指导计划和毕业教育计划，组织各学院实施就业指导和毕业教育，并进行检查监督,宏观管理、督促、考核各二级学院的就业工作;
2. 拓宽就业渠道，收集、整理并发布毕业生需求信息；
3. 负责全院毕业生就业资格审查工作，并及时向省主管部门报送毕业生资源情况；
4. 负责组织举办院内供需见面活动，组织毕业生参加省、市主管部门举办的供需见面和双向选择活动;
5. 负责毕业生推荐工作，指导、审核毕业生签定就业协议;
6. 按照省教育厅的要求编制、上报毕业生就业建议方案，负责毕业生就业指导工作，组织就业指导课的教学，提供就业咨询服务;
7. 负责办理毕业生就业报到手续，处理协调毕业生遗留问题;
8. 开展毕业生文明离校活动，组织、协调有关部门办理毕业生离校手续；
9. 组织开展与毕业生就业有关的调查研究工作，开展毕业生就业工作研究，组织并指导实施全院毕业生就业制度改革;

**二、毕业生日常就业咨询服务的管理办法**

为解决毕业生在择业时面临的各种难题，帮助他们顺利的就业，进一步发挥咨询服务的导向作用，特制定本办法。

1. 咨询服务内容，新生入学教育咨询服务、就业政策资询服务、用人单位信息咨询服务、毕业生离校政策咨询服务等。
2. 咨询服务人员配备:各系就业工作领导小组成员、就业相关工作人员。
3. 咨询服务方式:开设就业指导课、学校新媒体平台、就业政策问答材料、以及开通就业咨询电话等。
4. 咨询服务时间:每周二、四全天。其他由各系根据毕业生的具体需要另行安排。
5. 咨询服务地点:毕业生就业指导办公室112、各系就业办公室、就业洽谈室。
6. 咨询服务人员要具备强烈的责任心和奉献精神，千方百计地为学生解决好面临的各种疑惑。

本管理办法解释权在郑州医药健康职业学院招生就业处。