

2020 届毕业生就业推荐表使用管理规定

为做好毕业生就业推荐工作，根据《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》和山东省有关政策要求，结合我校就业工作实际，对 2020 届毕业生就业推荐表使用管理作如下规定。

1. 就业推荐表是毕业生综合素质和“毕业生身份”的重要证明，是就业双向选择过程中学校向用人单位推荐和毕业生自荐的重要依据，也是用人单位了解、考察、选拔和录用毕业生的重要材料。

2. 持有就业推荐表的毕业生是具有派遣资格的 2020 届非师范类毕业生。

3. 就业推荐表每名毕业生只有一份原件，毕业生使用复印件求职择业，与用人单位达成就业意向并确定签订就业协议或聘用合同时使用原件。

4. 毕业生应按要求客观、准确、真实、规范填写就业推荐表，表中“学院联系人”和“联系电话”填写就业辅导员姓名及办公电话，所列栏目不能空白，个别没有填写内容的栏目，须注明“无”。毕业生因弄虚作假而带来的一切责任后果由毕业生本人承担。

5. 各学院须认真审核、严格把关。学院负责填写“学院对学生的综合评价”栏目，对毕业生进行客观综合评价，体现毕业生的优点和特长。学院党委副书记签字（或签章），并加盖学院党

委公章，以学院为单位到大学生就业指导中心签署推荐意见并签章后生效。

6. 就业推荐表须另附经学校教务部门审核并加盖教务处学籍专用章的成绩单，作为毕业生就业推荐材料的重要组成部分使用。

7. 毕业生应妥善保管使用个人就业推荐表。毕业离校前如丢失、损坏等须补办或更换推荐表，应提交书面补办申请，经所在学院同意，毕业生自行下载推荐表后按照相关程序办理。由于学校不能对毕业生离校后的工作学习情况做出真实客观评价，不能保证就业推荐表所填写内容真实，故不再为毕业离校后的毕业生办理推荐表丢失补办等有关手续。

8. 未落实就业单位的毕业生在毕业三年择业期内求职择业，此推荐表仍可作为重要推荐材料使用。

9. 毕业生毕业前因触犯国家法律法规、违反校规校纪和学校教学管理规定等原因而不能取得毕业资格，其就业推荐表自行作废。

10. 本规定由学生工作处大学生就业指导中心负责解释。

学工处

2019年9月25日