附件：

**郑州师范学院毕业生就业工作评估指标体系及评分标准(试行)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **主要评估内容** | **评分标准** | **评估**  **方法** | **得分** |
| **组**  **织**  **领**  **导**  **20**  **分** | 战略  规划  6分 | 学院整体发展  规划（6分） | 就业工作纳入学院整体发展规划，学院毕业生就业工作思路清晰。 | 就业工作纳入学院整体发展规划，并作为年度重点工作，3分。  确定学院就业工作的基本方针、目标任务、工作重点及实施措施，3分。 | 查阅学院发展规划或年度工作计划，听取院领导情况介绍 |  |
| 领导  重视  10分 | 学院领导重视  （10分） | 学院“一把手”重视，成效显著。 | 学院领导班子每年研究、部署毕业生就业工作不少于2次，能及时解决就业工作中出现的重大问题，6分。  有学院就业工作年度实施方案，并认真贯彻实施，4分。 | 查阅相关文件及会议记录等 |  |
| 制度  建设  4分 | 工作制度  （4分） | 工作制度健全。 | 学院制定就业管理工作制度，2分。  学院就业专兼职工作人员工作时间、工作内容、工作职责明确，工作方法得当，工作效率较高，勤政廉政，2分。 | 查阅相关文件 |  |
| **基本**  **条件**  **10分** | 队伍  建设  7分 | 人员配备  （2分） | 学院专兼职工作人员数与毕业生数比例。 | 学院就业专兼职人员数与毕业生数比例≥1∶500，2分。 | 查阅相关材料 |  |
| 学习、培训  （5分） | 学院就业专（兼）职工作人员参加学习、培训、会议。 | 每年学院积极组织专兼职就业工作人员参加学校就业工作人员学习、培训、会议。  未按通知要求参加学习培训会议的一次扣1分（请假者除外），扣完为止。 | 就业指导中心提供资料 |  |
| 设施  设备  3分 | 信息网  （3分） | 学院网站开通就业栏目。 | 具有信息共享、政策发布、网上招聘、指导咨询等网络功能，3分。 | 网上考察 |  |
| **指**  **导**  **服**  **务**  **20**  **分** | 就业  指导  8分 | 思想教育  （2分） | 开展多种形式的思想教育活动。 | 对学生开展世界观、人生观、价值观、就业观、择业观、创业观和诚信教育，1分。  开展毕业生文明离校教育活动，1分。 | 查看相关材料 |  |
| 专题讲座  （2分） | 举办专题讲座、报告。 | 根据当年的就业形势和学生需求举办讲座。邀请有关领导、专家、学者、校友等作专题讲座或报告，2分。 | 查阅资料、图片 |  |
| 日常咨询服务  （4分） | 开展就业咨询服务， 开展困难家庭学生及残疾学生就业帮扶工作。 | 开展就业、创业咨询服务，工作记录完备，1分。  开展困难家庭学生及残疾学生就业帮扶工作，措施得力，档案详实，效果明显，2分。  为离校未就业学生提供创业就业咨询指导，1分。 | 查看工作档案、  问卷 |  |
| 市场  开拓  10分 | 市场开拓  （4分） | 与用人单位签订合作业协议。 | 学院考察市场次数，2分。  与用人单位签订合作协议情况，2分。 | 查阅工作档案 |  |
| 就业推荐  （2分） | 客观、详实推荐毕业生。 | 通过校园双选会等活动推荐毕业生，1分。  通过个人同学、朋友等资源推荐毕业生，1分。 | 查阅资料 |  |
| 毕业生就业见习基地建设（2分） | 学院积极建立毕业生就业见习基地，鼓励“双证书”制度。 | 建立有能够满足毕业生需求的就业见习基地，1分。  鼓励“双证书”制度，毕业生持“双证书”达80％以上，1分。 | 查阅协议、材料 |  |
| 学院毕业生就业双选活动（2分） | 学院双选活动制度健全、管理规范、成效明显。 | 学院双选活动制度健全，0.5分。  学院举办双选活动每年至少1次，0.5分；2次以上，1.5分，且无虚假招聘，安全稳定，效果显著。 | 查阅资料 |  |
| 信息  服务  2分 | 信息收集、整理、发布（1分） | 积极主动收集、整理、发布就业信息。 | 学院采用多种渠道、多种形式及时收集就业需求信息，0.5分。  及时整理、筛选、公开发布需求信息，0.5分。 | 查阅资料、上网  查看等方式 |  |
| 需求信息数量  （1分） | 学院为毕业生提供足够的就业需求信息数量。 | 就业信息需求人数/毕业生总数≥1，1分。 | 查阅资料 |  |
| **规**  **范**  **管**  **理**  **10**  **分** | 工作  规范  5分 | 完成任务质量  （3分） | 常规工作符合学校有关要求，准确无误。 | 毕业生生源信息统计准确，0.5分。  如实、全面、准确报告毕业生就业状况，1分。  毕业生就业手续办理准确规范，1分。  无学生因就业工作上访，0.5分。 | 就业指导中心  提供 |  |
| 完成任务时效  （2分） | 高效完成各项工作任务。 | 及时上报就业进展状况，0.5分。  及时上报毕业生生源信息，0.5分。  及时办理毕业生就业手续，0.5分。  按时上报就业年度专项工作总结、工作安排及其它材料，0.5分。 | 就业指导中心  提供 |  |
| 文档  管理  5分 | 文件档案  （1分） | 学校及各学院就业工作资料管理规范。 | 资料齐全，整理规范，及时归档，1分。 | 查阅相关档案 |  |
| 用人单位档案  （1分） | 用人单位信息资料档案齐全。 | 建立用人单位信息库，0.5分。  用人单位基本情况、需求信息、联系方式等齐全，0.5分。 | 查看相关资料 |  |
| 信息统计档案  （2分） | 各种统计表准确完备，管理规范。 | 毕业生就业率统计表、待就业率统计表、灵活就业统计表、毕业生就业进展情况数据库、以专业为统计单位的“供需比例”等各类统计表管理规范，准确完备，2分。 | 查阅相关资料 |  |
| 其它档案  （1分） | 其它有关档案管理规范。 | 毕业生推荐材料、就业协议书（聘用合同）、毕业生登记表等档案管理规范，0.5分。  年度毕业生生源情况统计表、就业情况汇总表等档案管理规范，0.5分。 | 查阅相关档案 |  |
| **绩**  **效**  **评**  **价**  **40**  **分** | 就业率  30分 | 初次就业率  （20分）  年终就业率  （10分） | 截至9月1日学院学生就业率。  截止12月31日学院学生就业率。 | 初次就业率：前三名，20分；后三名，5分；其他，10分。  年终就业率：前三名，10分；后三名，2分；其他，5分 | 就业指导中心  提供 |  |
| 满意率 5分 | 毕业生满意率  （2分） | 毕业生对学院就业工作满意程度。 | 学校随机抽查10名毕业生开展满意度调查。对学院就业工作满意人数／参加抽样调查毕业生人数≥70%，2分。低于70%，0.5分。 | 抽样调查 |  |
| 在校生满意率  （2分） | 在校生对学院就业工作满意程度。 | 学校随机抽查10名学生开展满意度调查。对学院就业工作满意人数／参加抽样调查学生人数≥70%，2分。低于70%，0.5分。 | 抽样调查 |  |
| 用人单位满意率  （1分） | 用人单位对学校就业工作和毕业生满意程度。 | 学校随机抽查2家用人单位开展满意度调查。两家用人单位满意，1分；一家用人单位满意，0.5分；都不满意，0分。 | 抽样调查 |  |
| 调研与宣传  5分 | 调研分析（3分） | 经常深入开展毕业生就业调研、分析活动。 | 在校内开展学生就业期望等调研活动，1分。  在校外开展毕业生就业跟踪调查、用人单位走访、市场需求分析等调研活动，2分。 | 查阅材料  座谈 |  |
| 就业宣传（2分） | 积极做好就业宣传工作。 | 利用学校网站、简报、广播等途径，积极开展学院就业宣传工作，1分。  鼓励学院专兼职就业工作人员每年发表就业工作文章，开展课题研究，1分。 | 查阅相关资料 |  |

注：提供材料必须在本年度内。