关于报送我校2019届毕业生就业帮扶工作总结暨推进2020届特殊群体毕业生就业帮扶工作的通知

各学院：

根据教育部、河南省教育厅关于做好高校毕业生就业创业工作相关精神，结合我校工作实际，现在要求报送我校2019届毕业生就业帮扶工作总结，同时推进2020届特殊群体毕业生就业帮扶工作。具体要求如下：

一、充分认识就业帮扶的重要性。就业帮扶工作是新形势下做好我校毕业生就业工作的必然要求，不仅关系到毕业生的个人成长、社会价值的实现，同时也是关系到学校和谐稳定发展的大局。因此，各学院要高度重视就业帮扶工作，明确目标，强化责任分工，统筹多方资源，加大人员和资金的投入，确保就业帮扶工作的顺利开展，确保学生更加充分、更高质量就业。

二、报送2019届毕业生就业帮扶工作总结。请各学院于2019年12月20日前报送本学院2019届毕业生就业帮扶工作总结，总结应涵盖本学院对2019届毕业生就业帮扶措施、案例、取得成效，每个学院至少提交2张佐证图片。电子版发送至邮箱：282566463@qq.com。

三、做好2020届特殊群体毕业生就业帮扶工作

1、开展多种就业创业援助活动。2020届毕业生就业工作已经开展，各学院应结合本院实际，制定特殊群体毕业生就业创业援助计划，并将其列入本学院毕业生就业创业的重点工作，切实抓紧抓好。要建立特殊群体毕业生就业创业帮扶责任制，广泛发动学院内干部、教师，重点扶持帮助特殊群体毕业生就业创业；要根据特殊群体毕业生就业创业的实际困难，采取多种措施帮助他们降低就业创业成本，大学生就业指导中心也将建立帮扶基金，适当解决他们在校内就业创业过程中遇到的困难。

2、做好2020届特殊群体毕业生的就业创业指导、培训工作。各学院通过学院微信群、微信公众号、网站等形式开展就业信息推送服务，安排专人重点关注和指导本学院未就业特殊群体毕业生，切实做好该类学生的就业创业指导工作。

3、分阶段报送2020届特殊群体毕业生就业帮扶台账。各学院根据毕业生实际情况，于2019年10月31日前报送本学院2020届特殊群体毕业生名单，完成附件1；2020年6月20日前完善本学院对这部分特殊群体毕业生采取的精准就业帮扶措施，完成附件2。电子表格发送至邮箱：282566463@qq.com。

四、所有报送的纸质材料加盖学院党委公章后交至大学生服务中心108房间。

联系人：汪老师、杨老师

附件1：洛阳理工学院2020届特殊群体毕业生拟就业帮扶台账

附件2：洛阳理工学院2020届特殊群体毕业生就业帮扶台账

 大学生就业指导中心

 2019年9月15日

**附件1：洛阳理工学院2020届特殊群体毕业生拟就业帮扶台账**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学院 | 学号 | 姓名 | 专业 | 政治面貌 | 联系方式 | 特殊类别 | 拟就业帮扶措施 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附件2：洛阳理工学院2020届特殊群体毕业生就业帮扶台账**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学院 | 学号 | 姓名 | 专业 | 政治面貌 | 联系方式 | 特殊类别 | 就业帮扶措施 | 毕业去向 | 单位名称 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |