附件1：

|  |
| --- |
| **2019届毕业生工作安排表** |
| **时间** | **工作安排** |
| 2018年9月 | 2018届毕业生就业工作计划 |
| 上报2018届毕业生生源库 |
| 2018年10月 | 就业动员大会 |
| 2018年11月 | 积极筹备国家公务员录用考试 |
| 积极参加学院举办的就业主题交流会、就业讲座和就业指导课程。 |
| 毕业论文双向选题 |
| 审核、下发《应届毕业生求职推荐表》 |
| 关注浙江省公务员录用考试报名；关注并积极参加面向大学生就业的各类招聘会。 |
| 参加四校招聘会 |
| 2018年12月 | 整理个人奖惩资料及证书；完成创新学分自查，达不到要求的制定补救措施。 |
| 学位证书自查，无学位授予资格的学生对照《学生手册》相关规定，制定补救措施，争取毕业前能获得学位授予资格。 |
| 领发就业协议书 |
| 毕业生电子信息采集核对 |
| 2019年1月 | 毕业论文开题报告答辩会 |
| 关注学校、学院就业信息，积极参加省、市举办的有关就业招聘会。 |
| 第一批签约高峰 |
| 完成毕业生成绩审核 |
| 2019年2月 | 班主任督促、指导学生尽快签约。 |
| 关注学校、学院就业信息，积极参加各种就业招聘会。 |
| 进行第一次各班就业率统计，并公布就业情况动态公示栏 |
| 2019年3月-4月 | 论文工作中期检查，学校抽查、学院检查毕业论文情况。 |
| 导师帮助所带学生尽快签约，每两周一次全院通报各导师所带学生签约率。 |
| 优秀毕业生种植毕业林 |
| 第二批签约高峰 |
| 每周统计一次就业率并全院大会通报各班签约率 |
| 2019年5月 | 每周统计一次就业率并全院大会通报各班签约率 |
| 上交论文终稿等相关资料、毕业论文答辩 |
| 审核毕业生的《毕业证书》、《学位证书》资格。 |
| 2019年6月 | 毕业论文二次答辩 |
| 拍摄毕业照；参加学位授予仪式、毕业典礼。 |
| 毕业生体检；文明离校教育。 |
| 制作毕业生通讯录；毕业生聚餐等。 |
| 毕业生办理离校手续（转移党、团组织关系，办理户口迁移等）。 |
| 毕业生离校 |