

关于做好 2024 届《毕业生双向选择就业推荐表》与《毕业生协议书》审核及管理的通知

城职院各办学点、校内各学院：

《毕业生双向选择就业推荐表》和《毕业生就业协议书》（以下简称“推荐表”、“协议书”）是毕业生重要材料，请各办学单位高度重视，通过江苏 24365 智慧就业平台（网址：www.91job.org.cn、以下简称“平台”）做好推荐表、协议书审核、打印及管理工作。相关事宜通知如下。

一、组织毕业生填写信息

组织毕业生平台规范，规范、真实填写推荐表上“掌握外语种类”、“熟练程度”、“计算机水平”、“健康状况”、“在校期间担任的主要职务情况”、“特长爱好”、“奖惩情况情况” 7 项内容，如没有内容填写，要填写“无”，不得为空。“推荐表内容填写操作指南”（学生使用）见附件 1。

二、办学单位填写和审核信息

各办学单位登录平台填写推荐表上“专业主要课程”、“学校评语”、“推荐意见” 3 项内容，严格审核学生填写内容，要确保填写内容和佐证材料一致。“推荐表内容填写和审核操作指南”（老师使用）见附件 2。

三、打印

用 A4 纸打印推荐表、协议书。

四、盖章

1.办学点毕业生推荐表、协议书盖“×××办学点”公章（不得盖

部门公章)。

2.校内各学院毕业生推荐表、协议书统一盖“江苏城市职业学院就业创业指导中心”公章。

五、及时发放和规范使用推荐表与协议书

1.12月中旬前，各办学单位发放推荐表和协议书至毕业生。若毕业生选择网上签约，不得发放纸质就业协议书，已发的要收回。

2.若因变更就业单位、遗失等需要补办推荐表、协议书，补办时需提供“推荐表或协议书申请表补办申请表”（见附件3）。

六、其他

1.各办学单位要指定专人管理平台，配置平台用户权限，做到权责清晰，务必确保学生个人信息安全，否则，后果自负。

2.12月10日前，发送该“平台用户情况统计表”（见附件4）至邮箱jiuye@jsou.edu.cn。

联系人：王丙芹老师（02583774887）

附件：1.推荐表内容填写操作指南（学生使用）

2.推荐表内容填写和审核操作指南（老师使用）

3.推荐表或协议书申请表补办申请表

4.平台用户情况统计表

