

山西师范大学学工部（处）

〔2022〕52号

关于进一步加强2022届毕业生困难群体 就业帮扶的通知

各学院：

为进一步做好困难毕业生群体的就业帮扶工作，根据《山西省教育厅关于进一步做好高校困难毕业生群体就业帮扶工作的通知》（晋教学函〔2022〕33号）精神，现就有关工作要求通知如下。

一、明确目标任务

1. 各学院领导班子成员要对本院困难毕业生群体就业实行分班级责任制，明确辅导员、专任教师的帮扶责任，抓好落实工作。

2. 各院系负责人、就业指导教师、专任教师、辅导员要与困难毕业生结对帮扶，针对每一位困难毕业生，至少要开展3次谈心谈话（包括政策解读、就业指导、心理辅导等）、推荐3个有效岗位、组织参与3次线上线下就业促进活动，并将每次帮扶工作情况登记在册，及时跟进困难毕业生的思想动态和就

业进展情况。

3. 做好统计情况。若就业信息有变化，请及时在云就业平台更新，并更新就业帮扶档案。

二、更新就业帮扶“一生一策”档案

请各学院更新2022届毕业生困难群体就业帮扶“一生一策”档案，于8月30日中午12点之前将本科生材料发至就业指导中心邮箱 sxsfdxjyzdzc@163.com，研究生材料发至邮箱 18235412036@163.com。

提交材料注意事项：

1. 报送的材料包括①2022届毕业生困难群体就业统计表、②2022届毕业生困难群体就业帮扶“一生一策”信息汇总表、③“一生一策”就业帮扶档案三类材料、④学院领导班子分班级帮扶困难毕业生群体信息表。（均为电子版）

2. 请确保①②③三类材料的各项信息一致（名单、各类困难群体的总人数、已就业未就业人数等）。

3. 若学生是学校聘用的行政助理，在材料②“一生一策”信息汇总表的单位名称（R）列写明行政助理的类型（山西师范大学（全日制行政助理）、山西师范大学（非全日制行政助理）、山西师范大学（灵活行政助理））；在材料③“一生一策”档案最后一行就业情况的就业单位中也写明行政助理的类型。

4. 若学生还未就业，请在材料②“一生一策”信息汇总表

备注栏（AI 列）写明学生不就业原因。

5. 材料③“一生一策”就业帮扶档案请分两个文件夹放置，命名分别为“已就业档案”和“未就业档案”。请将已就业学生的纸质版帮扶档案整理好以备核查；未就业学生档案需将促就业对策、岗位推荐信息、帮扶记录等信息填写完整。

学生工作部（处）

2022年8月26日