



主审◎陈章龙  
主编◎贺俊英

# 大学生就业指导

## 实用教程

DAXUESHENG

JIUYE

ZHIDAO

SHIYONG

JIAOCHENG

河海大学出版社

主审◎陈章龙

主编◎贺俊英

编委◎徐生林 周 玮

胡 勇 廖立敏



# 大学生就业指导

## 实用教程

DAXUESHENG

JIUYE

ZHIDAO

SHIYONG

JIAOCHENG

1. ISBN 7-310-02108-8  
2. 定价: 19.00元

海 大 出 版 社

图书在版编目(CIP)数据

大学生就业指导实用教程 / 贺俊英主编. — 南京: 河海  
大学出版社, 2007. 8

ISBN 978-7-5630-2404-9

I. 大... II. 贺... III. 大学生-就业-教材 IV. G647.38

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 120575 号

大学生就业指导实用教程

书 名: 大学生就业指导实用教程  
书 号: ISBN 978-7-5630-2404-9/G·679

著作责任者: 贺俊英  
策 划: 吴志雄  
责任编辑: 铁 路  
责任校对: 李 妍  
封面设计: 杭永鸿

出版发行: 河海大学出版社  
地 址: 南京市西康路 1 号  
邮 编: 210098  
电 话: 025-83787600 传真: 83737852  
网 址: hhup@hhu.edu.cn  
制 版: 南京紫藤制版印务中心  
印 刷: 丹阳兴华印刷厂印刷

开 本: 787×960 毫米 1/16  
字 数: 233 千字  
印 张: 12.25  
版 次: 2007 年 8 月第 1 版  
印 次: 2007 年 8 月第 1 次印刷  
定 价: 19.00 元

版权所有 盗版必究

## 前 言

又到一年丰收之时,对于寒窗多年临近毕业的大四学生来说,即将面临人生中一次重要的抉择,曾经的学友即将奔赴各自精彩的人生旅途,有的将携己所学走上工作岗位,迎接社会的大考验,有的将选择继续深造,为未来的职业发展铺就道路。不管做出何种选择,面对异常激烈的社会竞争,现在已不能像刚入校门那样“一心只读圣贤书”,而应该“眼观六路,耳听八方”,多见多闻“窗外事”了。

常言道:预则立,不预则废。南京师范大学近几年的就业率和就业层次一直维持在较高的水平,从往届毕业生的情况来看,面对求职,他们都表现出较高的积极性,风风火火地前往参加大大小小的招聘会、宣讲会和各种讲座,但若问及求职感受,都感慨颇多:要是能够准备得更充分,结果或许会更好。

确实,求职是人生中的一件大事,是一个系统的工程,空有一腔热情是不够的,需要搜集多方面的信息,在思想上、行动上做好充分的准备。比如:当前有无新的就业政策,如何寻找有用的就业信息,如何撰写求职材料,如何应对用人单位的考核,需要办理哪些就业手续,如何选择一份适合自己的工作,等等。这些都需要得到正确的指导并进行科学的规划。本书正是为了满足我校毕业生这些迫切的需求而编写的。

本书以服务南京师范大学毕业生为宗旨,强调有针对性的指导,充分考虑到大四学生的需求,科学系统地介绍了如何为求职就业做准备,如何应对在求职活动和就业过程中所遇到的问题,并把职业生涯规划、职业心理、创业等内容纳入其中,帮助毕业生愉快地跨出大学校门,轻松地完成学生向职业人的转变,自信地走上工作岗位。

本书内容对毕业生顺利求职、就业有所帮助,全书共6章。第1章主要介绍了当前毕业生就业相关政策、就业工作流程及手续办理

事宜;第2章主要围绕职业这个话题,详细解析了如何进行职业生涯规划、如何选择适合自己的职业等知识;第3章依据一般求职过程,有针对性地介绍了搜集信息、撰写求职材料、参加招聘会、接受面试、参加笔试等一系列求职实务;第4章主要介绍了各种职业资格证书及其考试的知识;第5章围绕职业心理,为即将走入职场,渴望获得职业成功的大学生提出了诸多建议;第6章为已有或将来有创业愿望的学生所写,介绍了与创业相关的知识。

本书编写时力求遵循以下原则:

**实用性。**本书专为南京师范大学毕业生所写,在全面了解我校毕业生实际需求的基础上,在内容上有针对性地选取了他们在求职就业过程中亟需的知识及技巧,以及具体的就业流程及手续办理等。

**生动性。**本书的讲述采用案例分析、图表呈现等生动活泼的形式,穿插大量的实用性小资料,力求打破冗长、呆板的纯文字讲解的传统模式。

**简洁性。**本书对相关知识的介绍,不求面面俱到,而是针对大四毕业生的实际需要,采用简洁明快的语言,进行启发式、操作式的说明,力求言简意赅。

由于水平所限,书中如有不妥之处,敬请专家、读者指正。

编者

2007年8月



# 目

# 录

## 第一章 就业政策及其相关规定

一、就业政策	( 1 )
二、毕业生就业工作流程	( 2 )
1. 就业推荐表的填写	( 2 )
2. 就业协议的签订	( 3 )
3. 就业报到证的办理	( 4 )
4. 各种关系的迁转	( 5 )
5. 签订劳动(聘用)合同	( 6 )
6. 违约、解约及其责任	( 9 )
7. 已与用人单位签约,后又考取研究生或公务员的 处理办法	( 9 )
8. 毕业生重新办理就业手续的有关规定	( 9 )
9. 双向选择推荐表、就业协议书、就业报到证以及 户口迁移证的遗失处理	( 9 )
三、人事代理	( 10 )
1. 什么是人事代理	( 10 )
2. 人事代理应遵循的基本原则	( 10 )
3. 人事代理的对象、内容和程序	( 11 )
4. 人事代理的户口、档案、职称评定	( 12 )
四、西部就业及基层就业	( 14 )
1. 西部地区	( 14 )
2. 国家鼓励人才到西部就业的政策	( 14 )
3. 基层就业	( 15 )

## 第二章 职业生涯规划

一、职业生涯	( 34 )
--------	--------

1. 职业生涯的定义 .....	( 34 )
2. 职业生涯对人生的重要性 .....	( 34 )
二、职业生涯成功类型与设计 .....	( 36 )
1. 职业生涯成功类型与评价标准 .....	( 36 )
2. 现代人需要职业生涯设计 .....	( 37 )
三、如何进行职业生涯规划 .....	( 37 )
1. 职业生涯规划第一步——确立目标 .....	( 37 )
2. 职业生涯规划第二步——可行性分析 .....	( 40 )
3. 职业生涯规划第三步——设计方案 .....	( 42 )
4. 职业生涯规划第四步——实施方案 .....	( 48 )
四、选择适合你的职业 .....	( 52 )
1. 能力与职业选择 .....	( 52 )
2. 性格与职业选择 .....	( 55 )
3. 气质与职业选择 .....	( 57 )
4. 兴趣与职业选择 .....	( 58 )
五、确定你的职业锚 .....	( 60 )
1. 什么是职业锚 .....	( 60 )
2. 职业锚的类型和特征 .....	( 60 )
3. 测定你的职业锚类型 .....	( 62 )
<b>第三章 求职</b>	
一、搜集求职信息 .....	( 85 )
1. 搜集求职信息的必要性 .....	( 85 )
2. 搜集就业信息的途径 .....	( 85 )
3. 科学筛选与运用就业信息 .....	( 87 )
二、填写个人简历 .....	( 89 )
1. 个人简历的结构 .....	( 89 )
2. 个人简历的内容 .....	( 89 )
3. 设计个人简历的原则 .....	( 91 )
4. 个人简历投放的注意事项 .....	( 92 )
三、撰写求职信 .....	( 93 )
1. 求职信的格式与内容 .....	( 93 )
2. 求职信的写作规则 .....	( 93 )
3. 撰写求职信的要诀 .....	( 93 )
4. 求职信的核心 .....	( 94 )
四、参加招聘会 .....	( 96 )

1. 参加招聘会是求职成功的关键 .....	( 96 )
2. 参加招聘会的注意事项 .....	( 97 )
<b>五、接受面试 .....</b>	<b>( 98 )</b>
1. 面试前的准备 .....	( 98 )
2. 面试的装束打扮 .....	( 99 )
3. 面试中的语言技巧 .....	( 100 )
4. 面试中的行为技巧 .....	( 105 )
5. 面试问题回答技巧 .....	( 106 )
6. 成功面试的启示 .....	( 110 )
<b>六、参加笔试 .....</b>	<b>( 112 )</b>
1. 常见的笔试种类 .....	( 112 )
2. 笔试准备 .....	( 112 )
3. 笔试的技巧 .....	( 113 )
<b>七、其他求职途径 .....</b>	<b>( 113 )</b>
1. 网上应聘 .....	( 113 )
2. 自荐 .....	( 114 )
3. 推荐 .....	( 116 )
4. 电话求职 .....	( 116 )

## 第四章 职业资格证书考试

<b>一、职业资格的有关概念 .....</b>	<b>( 125 )</b>
1. 从业资格和执业资格 .....	( 125 )
2. 职业资格证书制度 .....	( 125 )
3. 职业资格证书 .....	( 125 )
4. 职业技能鉴定与就业准入 .....	( 126 )
<b>二、主要职业资格证书考试介绍 .....</b>	<b>( 127 )</b>
1. 全国计算机等级考试 .....	( 127 )
2. 国家司法考试 .....	( 128 )
3. 报关员考试 .....	( 129 )
4. 国际商务单证员考试 .....	( 129 )
5. 外销员资格考试 .....	( 130 )
6. 导游考试 .....	( 130 )
7. 电子商务师考试 .....	( 131 )
8. 物流师执业资格考试 .....	( 132 )
9. 全国秘书资格证考试 .....	( 133 )
10. 人力资源管理人员职业资格考 .....	( 134 )



11. 商务英语证书考试	(134)
12. 教师资格考试	(135)
13. 普通话水平测试	(136)
14. 会计从业资格考试	(138)
15. TOEFL 考试	(139)
16. IELTS 简介	(141)
17. GRE 考试	(142)
18. GMAT 考试	(143)
19. LSAT 考试	(143)

## 第五章

## 职业心理

一、智商与情商	(146)
1. 智商	(146)
2. 情商	(147)
3. 智商和情商对事业成功的影响力	(147)
4. 智商和情商的结合	(148)
二、职业成功者必备的心理素质	(149)
1. 自信心	(149)
2. 耐挫力	(150)
3. 意志力	(151)
4. 执行力	(153)
5. 竞争力	(156)
6. 创新力	(157)
7. 实践能力	(159)
8. 诚信	(161)
三、不利于职业发展的心理问题	(162)
1. 现代健康观	(162)
2. 大学生常见的心理障碍及其调整	(162)

## 第六章

## 创业

一、创业者的素质要求	(169)
1. 创业者的知识和能力要求	(169)
2. 创业者的个性特征要求	(170)
二、创业需要的客观条件	(171)
1. 创业资金的准备	(171)
2. 创业厂(店)址的选择	(172)

3. 创业方向和形式的选择 .....	(172)
4. 创业组织结构的设置 .....	(173)
5. 创业机构的法律登记程序 .....	(173)
三、创业过程大事记 .....	(174)
1. 创业项目的市场调查 .....	(174)
2. 制定创业计划书 .....	(175)
四、创业实务知识 .....	(177)
1. 工商税务知识 .....	(177)
2. 金融保险知识 .....	(178)
3. 经济法律知识 .....	(178)
4. 经营管理知识 .....	(179)
参考文献 .....	(186)

天下无难事，只怕有心人；天下无易事，只怕粗心人。

——袁枚

# 1 就业政策及其相关规定

## 第一章

大学毕业生就业，是一项政策性很强的工作，必须遵循国家有关的政策法规，按照一定的程序和规则来办理。作为大学毕业生，要合法、顺利地办理毕业生就业过程中的各项手续，就必须对国家相关的政策规定有所了解，照章办事。这样，既可以避免不必要的麻烦，又可以在出现问题时依法维护自己的正当权利。

### 一、就业政策

随着我国市场经济体制的建立与完善，以及劳动人事制度的改革，大学毕业生就业制度由建国初期的国家负责按计划分配、“统包统分”、“包当干部”的制度，到《中期改革方案》的提出及实施，逐步实行少数毕业生由国家安排就业、多数毕业生自主择业的制度，直到现行的以市场导向、政府调控、学校推荐、学生与用人单位双向选择的就业模式。2002年3月，《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步深化普通高等学校毕业生就业制度改革有关问题意见的通知》中明确指出：高校毕业生就业工作要以“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕促进国家经济发展和社会稳定的大局，采取积极有效的措施，进一步转变高校毕业生就业观念，建立市场导向、政府调控、学校推荐、学生与用人单位双向选择的就业机制，努力实现高校毕业生的充分就业。

我省师范类大学毕业生，实行现行教育行政部门统筹、毕业生与用人单位供需见面，双向选择的就业机制。2004年12月，江苏省教育厅《关于做好2005年师范类毕业生就业工作有关问题的意见》（苏教学〔2004〕27号）中明确提出：根据我厅《关于规范教师培养行为的通知》（苏教师〔2001〕143号）文件精神，从2005年起拟取消对中文、数学、外语、计算机、物理、电化教育6个本科专业的毕业生就业建议计划的限制，对所有师范类毕业生实行教育行政部门统筹、毕业生与用人单位供需见面，双向选择的就业机制，建立以教师资格为标志的职业资格制度。

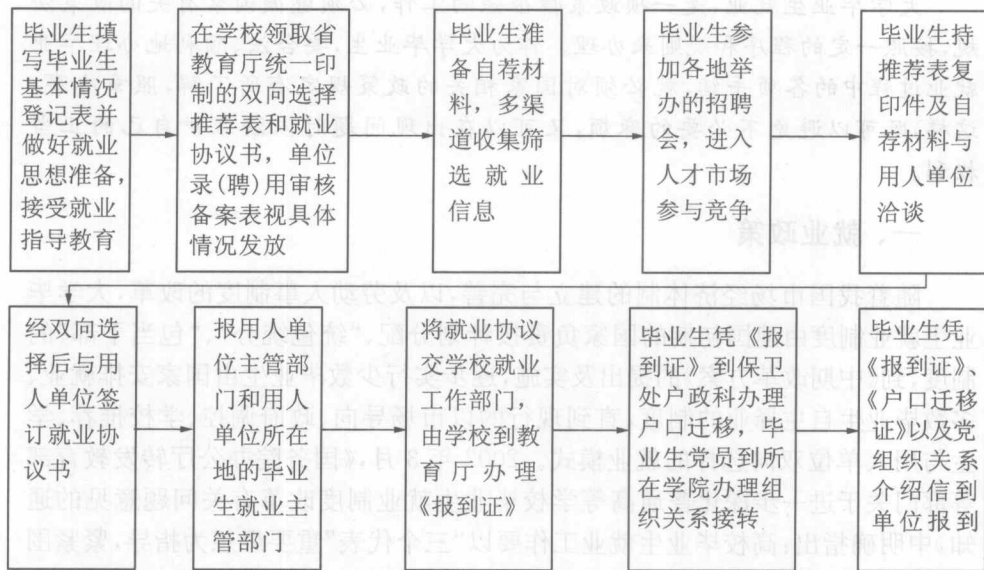
大学毕业生是宝贵的人才，历年来党中央和国务院、各级政府及高校都高度重视大学生的就业工作。中央和各级政府出台了一系列推动大学生就业的

政策和措施,同时,分级健全就业工作领导体制,分层完善就业保障制度。

## 二、毕业生就业工作流程

毕业生就业工作流程分为就业指导、收集发布信息、供需见面及双向选择、制订就业计划、进行毕业生资格审查、派遣、转档、接收等阶段。

毕业生就业工作一般从毕业生在校的最后一学年开始,毕业生可以从学校就业网(<http://job.njnu.edu.cn/>)上查阅就业相关通知、招聘信息、就业流程、就业政策以及职业规划与指导等相关内容,也可以网上咨询就业相关问题等。



### 1. 就业推荐表的填写

毕业生双向选择推荐表是学校发给毕业生参加双向选择的依据,是毕业生参加“双选”的“身份证”,推荐表每人限发一份。因此,毕业生必须认真、实事求是地填写。具体要求为:

(1) 姓名与户口簿、身份证上的姓名必须一致。否则,会给办理《报到证》和户口迁移带来不必要的麻烦。

(2) 专业名称要与当年招生计划的专业名称一致,且要填写全称。否则,与毕业生证书上的专业不一致,给办理《报到证》和给找工作带来麻烦。

(3) 必须贴1寸免冠半身照片。

(4) 毕业生在填写推荐表时要求字迹工整端正,并按照以下规定填写:

【学校代码】南京师范大学学校代码为“10319”;

【培养方式】填“并轨”;

【生源地】填户口迁入学校前的户籍所在地省、自治区、直辖市一级即可。

【政治面貌】填“党员”、“团员”或“其他”；

【健康状况】填“健康”或“良好”；

【学校评语】由班主任或者辅导员本着对学生认真负责的精神统一填写；

【学校推荐意见】由班主任或者辅导员填写两方面的内容：第一，双选范围：全国；第二，适宜从事的工作：根据学生的具体情况填写。

(5) 交学校毕业生就业工作部门审核盖章。

## 2. 就业协议的签订

(1) 就业协议书的功能。《高等院校毕业生就业协议书》一般由省教育厅统一制表，由学校统一发给毕业生，每位毕业生限发一套。

毕业生通过双向选择与用人单位达成一致意见之后，均须签订就业协议书。《高等院校毕业生就业协议书》是毕业生和用人单位关于将来就业意向的初步约定，对于双方的基本条件以及即将签订劳动合同的部分基本内容大体认可，并经用人单位的上级主管部门和高校就业部门同意和签证。经毕业生、用人单位、用人单位主管部门、地方政府毕业生主管部门签字盖章，即具有一定的法律效力，是编制毕业生就业方案和将来可能发生违约情况时的判断依据。

(2) 就业协议书的主要内容。按《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》的要求，为了维护国家就业计划的严肃性，明确毕业生、用人单位、学校、地方政府毕业生主管部门四方在毕业生就业工作中的权利和义务，经协商，毕业生、用人单位、学校、地方政府毕业生主管部门签订如下协议：第一，毕业生应按国家规定就业，向用人单位如实介绍自己的情况，了解单位的使用意图，表明自己的就业意见，在规定的时间内到用人单位报到，若遇到特殊情况不能按时报到，需征得用人单位同意。

第二，用人单位要如实介绍本单位的情况，明确对毕业生的要求及使用意图，做好各项接收工作。凡取得毕业资格的毕业生，用人单位不得以学习成绩为由提出违约，未取得毕业资格的结业生，本协议无效。

第三，学校要如实向用人单位介绍毕业生的情况，做好推荐工作。用人单位同意录用后，经学校审核列入就业方案，报国家教育部或主管部门批准，学校负责办理派遣手续。

第四，学校应在学生毕业前安排体检，不合格者不派遣，本协议自行取消，由学校通知用人单位。如用人单位对毕业生身体条件有特殊要求，原则上应在签订协议前单独进行体检，否则，以学校体检为准。

第五，毕业生、用人单位、学校、地方政府毕业生主管部门四方如有其他约定，应在备注栏明确，并视为本协议的一部分。

第六，本协议经各方签字、盖章后生效。四方应严格履行本协议，若有一方

提出变更协议,须征得另三方同意违约,并由违约方承担违约责任,并在备注栏注明。

第七,本协议一式四份,毕业生、用人单位、学校、地方政府毕业生主管部门各执一份,复印无效。毕业生与用人单位签订就业协议时一定要充分了解对方的基本情况,仔细阅读就业协议书的条款,如不同意或增加某条款,要明确提出,并写进协议中作为补充。多份或复制后与多家用人单位签订协议的行为是违规行为,不仅协议无效,而且将追究违约责任。

(3) 签订就业协议的具体步骤。毕业生和用人单位在双向选择一致的基础上,共同签订《高等院校毕业生就业协议书》。在签协议之前,毕业生务必认真、仔细阅读就业协议中的各项条款,因此条款关系到毕业生自身的合法权益。

- ◎ 填写好由毕业生填写的内容。
- ◎ 用人单位在协议书上盖章,毕业生在协议书上签字。
- ◎ 用人单位按管理权限报主管部门和政府毕业生就业工作部门审核备案。
- ◎ 毕业生将就业协议书送学校就业工作部门登记。
- ◎ 学校列入毕业生就业方案,报省级教育厅签发报到证,此过程一般需要两周的时间。

(4) 军队就业协议的签订方式。如果普通高校高校毕业生到军队工作,经考核、体检合格后,部队用人单位与院校毕业生本人签订协议书。毕业生要把《高校毕业生就业推荐表》(原件)交给部队,并不得再与其他单位签订协议。

与部队签订协议的毕业生毕业后,持《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》及《户口迁转证》到指定部队的干部部门报到。

接收入伍的毕业生在首次评授军衔、评任专业技术职务、确定专业技术等级以及住房分配等方面,与同期入军队院校学习的毕业学员同等对待。到边远艰苦地区部队的毕业生,不实行见习期,自批准入伍之日起确定职级和军衔,入伍时间从到部队报到之日算起。工资待遇按照中央军委、总政治部有关规定执行。地方高校毕业生入伍后,享受部队同级干部的同等待遇。

### 3. 就业报到证的办理

高等学校本专科毕业生使用由省教育厅签发的、国家统一制定的《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》(简称《报到证》,过去称《派遣证》)。

办理《报到证》的时间:毕业生首批办理《报到证》的时间通常为6月20日至7月15日。

办理《报到证》的程序:学校对学生能否取得毕业资格作出确认,上报毕业生就业方案;省教育厅审核就业手续并签发《报到证》。

办理报到证须知:第一,毕业生毕业后不愿到其生源地工作的,即毕业生要求本人户口和档案与工作单位所处一地,在办理《报到证》时,通常需将盖好用人单



位公章并加盖地方政府毕业生就业主管部门公章(或领取地方政府毕业生就业主管部门的《接受函》)的《高校毕业生就业协议书》,送至学校就业办工作部门(有《接受函》连同《接受函》),然后再由学校到教育厅办理《报到证》。毕业生凭报到证和户口迁移证到就业单位所在地派出所落户。

第二,毕业生毕业后要求将户口和档案迁回生源地、本人在异地工作的,一般情况下,这部分毕业生在签定就业协议书时,只需盖用人单位的公章,学校可以到教育厅办理《报到证》。

第三,毕业生毕业后要求将户口和档案迁回生源地、本人在生源地工作,一般情况下,这部分毕业生在签定就业协议书时,只需盖用人单位的公章,学校可以到教育厅办理《报到证》。

#### 4. 各种关系的迁转

##### (1) 户口、档案手续的迁转。

● 户口迁移。学校保卫部门会同派出所根据省教育厅签发的《报到证》,办理《户口迁移证》。毕业生持《户口迁移证》、《报到证》到迁入地办理其落户手续。

● 毕业生档案的转递。毕业生毕业时,其档案的材料通常包括:新生入学登记表、毕业生登记表、学习成绩表、奖(惩)情况、学位授予证明、休学证明、退学证明、入党(团)志愿书、毕业离校前的体检表、就业通知书等。

毕业生档案去处:中央部属单位及省属单位接收毕业生的档案,直接寄用人单位;市、县及县以下所属单位接收毕业生的档案,分别寄市、县人事局;毕业生档案通过机要通信部门转递,或直接向有关单位交接,个人不得私自领取、携带档案。

(2) 党组织关系的接转。根据江苏省委教育工委组织处《苏委教组〔1998〕10号》文精神:已落实就业单位的毕业生党员,应将其组织关系转至单位所在地党委组织部门。接转组织关系应由党员本人亲自办理,党员组织关系介绍信由自己携带并妥善保管。如有特殊情况,本人不能办理时,应由党组织代办或通过机要通信转递,不能委托他人代办;毕业时暂未落实就业单位的毕业生党员,其组织关系可暂挂原学校党组织。如半年后仍未落实单位的,则将其党员关系随入党材料转至党员原籍或父母所在地县及县以上党委组织部,也可将组织关系转往档案所在地党委组织部门。

##### (3) 特殊情况下毕业生档案和户口的管理。

● 暂缓就业者档案和户口的管理。教育部等部门规定:对毕业离校时未落实工作的高校毕业生,档案管理机构对保管其档案免收服务费用。学校可根据本人意愿将其户口转至入学前户籍所在地,或两年内继续保留在原就读的学校。待落实工作单位后,将户口迁至工作单位所在地。超过两年仍未落实工作

单位的高校毕业生,学校和档案管理机构将其在校户口及档案转回入学前户籍所在地。

● 自谋职业、自主创业毕业生的档案及户口关系接转。自谋职业、自主创业的高校毕业生要按当地政府的有关规定,到社会保险经办机构办理社会保险登记,交纳社会保险费。毕业生可与所在地毕业生就业、创业服务机构或人才交流服务中心签订《个人委托人事代理协议书》。学校凭《个人委托人事代理协议书》列入就业方案,并报省教育厅开具报到证,将户口、档案转至招生就业指导中心或人才交流服务中心,也可要求将户口和档案转回入学前户籍所在地。

### 5. 签订劳动(聘用)合同

《劳动法》是国家为保护劳动者的合法权益、调整劳动关系、改进劳动组织、促进经济发展和社会进步而制定的法律。根据《劳动法》,经过双向选择落实单位的毕业生到单位报到后,一般都要签订劳动合同或聘用合同。

#### (1) 签订劳动合同应遵循的原则。

● 平等自愿的原则。平等,是指订立劳动合同的双方当事人具有相同的法律地位。自愿,是指劳动合同的订立完全是出于双方当事人自己的真实意愿,在充分表达各自意见的基础上经过平等协商而达成的协议。

● 协商一致的原则。协商一致,是指劳动合同的内容必须由当事人双方在法律、法规允许的范围内共同协商讨论,取得完全一致后确定。这条原则的重点在于一致,如不能达成一致意见,则合同就不能成立。

● 不得违反法律法规的原则。它的基本内容有以下几点:

◎ 订立劳动合同的主体必须合法,用人单位必须具备法人资格或经合法成立、有一定的组织机构和财产、以其主要负责人为代表人但不具备法人资格的组织。如中国人民银行以及各专业银行设在各地的分支机构、中国人民保险公司设在各地的分支机构。

◎ 订立劳动合同的内容必须合法,在约定劳动合同内容时,必须在法律、行政法规的范围内确定,不能违背法律、行政法规和政策的规定。

◎ 订立劳动合同的程序和形式必须合法,程序必须按照法律、行政法规所规定的步骤和方式进行,一般要经过要约和承诺两个步骤。通常的方式是先起草劳动合同书草案,然后由双方当事人平等协商,协商一致后签约。

毕业生签订劳动合同时要注意以下问题:首先,劳动合同一定要以书面形式订立;口头方式的劳动合同一般属于不合法的劳动合同,因没有文字记载,无法鉴别其内容是否符合法律、法规的规定。其次,要仔细订立劳动合同的基本内容。

(2) 劳动合同的内容。指双方当事人在劳动合同中必须明确各自的权利、

义务及其他问题,它是劳动合同成立和发生法律效力的核心问题。其基本内容包括:劳动合同期限;工作内容;劳动保护和劳动条例;劳动报酬;劳动纪律;劳动合同的终止;违反劳动合同的责任;其他的约定条款。

毕业生需要注意事项:一是约定劳动合同期限。毕业生与用人单位订立劳动合同的期限一般为两年、三年、五年不等。劳动合同期限中包括试用期,时间长短可由双方协商确定,但是,根据《劳动法》规定,试用期最长不得超过6个月。劳动合同期限不超过6个月的,试用期不得超过15日;劳动合同期限超过6个月不超过1年的,试用期不得超过30日;劳动合同期限超过1年不超过3年的,试用期不得超过60日;劳动合同期限超过3年的,试用期不得超过6个月。二是约定劳动报酬。在约定劳动报酬时,不得低于当地政府规定的最低工资标准,工资支付形式和期限也不得违反有关的法律、法规和政策。

(3) 见习期有关规定。见习期是指高等学校和中等专业学校的毕业生按照国家有关规定,在参加工作的开始阶段所必须经历的接受考察和熟悉业务的现场实习期限。实行见习期制度是为了更好地加强锻炼和合理使用毕业生。目前,一般实行1年的见习期制度。在见习期内,只发给毕业生见习工资,见习期满后符合用人单位规定要求的即可转正,并从期满以后的第1个月起享受正式工资。正式工资一般不低于见习工资。对于在见习期内表现不好的毕业生,用人单位可以适当延长见习期。延长期限为半年至一年,最长不得超过1年。

(4) 试用期有关规定。试用期是用人单位和劳动者在建立劳动关系后为相互了解、相互选择而约定的考察期限。试用期一般适用于初次就业或工种、岗位发生较大变化的劳动者,其目的在于用人单位了解劳动者的全面情况,考察其劳动技能和业务水平是否符合录用条件;劳动者了解和考察用人单位是否符合实际情况和自己的要求,同时也可以熟悉和提高业务。试用期包含在劳动合同期限内,时间长短可以由劳动关系双方当事人协商确定,但根据《劳动法》的规定,试用期最长不得超过6个月。在《关于实行劳动合同制度若干问题的通知》中还有更详细的规定:“劳动合同期限在6个月以上1年以下的,试用期不得超过30日;劳动合同期限在1年以上两年以下的,试用期不得超过60日。”在试用期内,劳动者被证明不符合录用条件的,用人单位可以解除劳动合同;劳动者也可以随时通知用人单位解除劳动合同。

(5) 大学生就业中的“护身符”。毕业生在就业过程中可以依据下列法律、法规作为维护自身权益的有效手段。

- ◎ 国家毕业生就业的方针、政策及有关规定。
- ◎ 国家及各地毕业生就业主管部门的就业工作意见。