

毕业生就业协议网签的使用说明

《就业协议书》是毕业生和用人单位在正式确立劳动人事关系前，经双向选择，在规定期限内就确立就业关系、明确双方权利和义务而达成的书面协议；是用人单位确认毕业生相关信息真实可靠以及接受毕业生的重要凭据；是学校进行毕业生就业登记、编制就业方案等有关事项的重要依据。

自2023年09月20日起，毕业生可通过网签平台与用人单位签订就业协议。

一、毕业生登录

微信小程序搜索【安徽24365大学生就业服务平台】，填写个人信息登录系统。



二、毕业生与用人单位网上签约

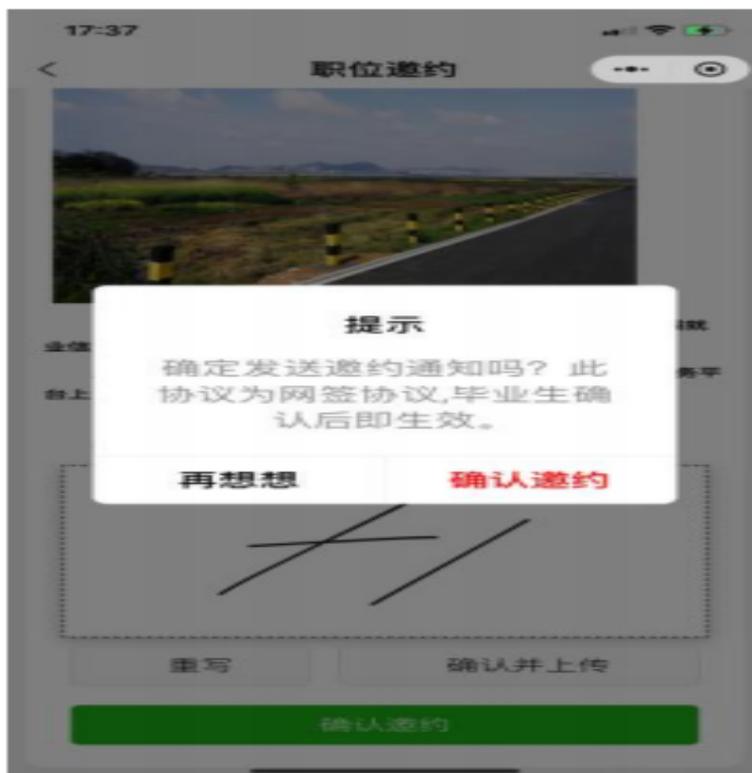
第一步签约前，请毕业生务必点击首页【生源信息】，个人简历维护度需要达60%以上才可以进行网络签约、核对信息后，点击“确认并保存”，否则无法签约。

注意：“联系电话”需填写本人当前使用的手机号，便于接收用人单位发出的签约通知短信。

第二步毕业生点击【我的】--“签约二维码”，向用人单位招聘人员发送二维码。

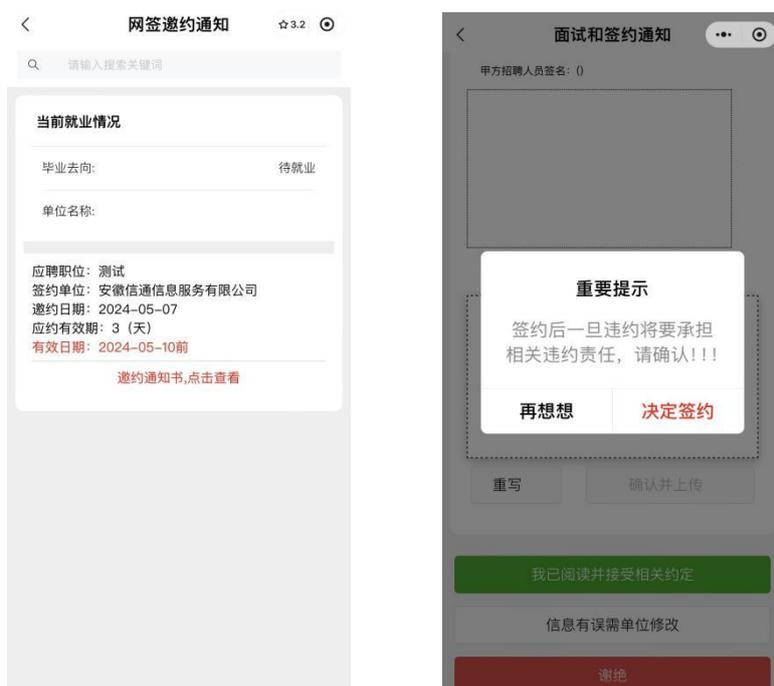


第三步(仅用人单位操作)用人单位注册登录微信小程序“安徽24365企事业单位服务平台”,使用扫码签约功能扫描毕业生提供的二维码,先确认毕业生信息,再填写签约信息,包括本单位基本信息、联系方式、合同事宜及其他双方达成一致的约定,按要求上传相关材料,点击“确认邀约”,向毕业生发送职位邀请。



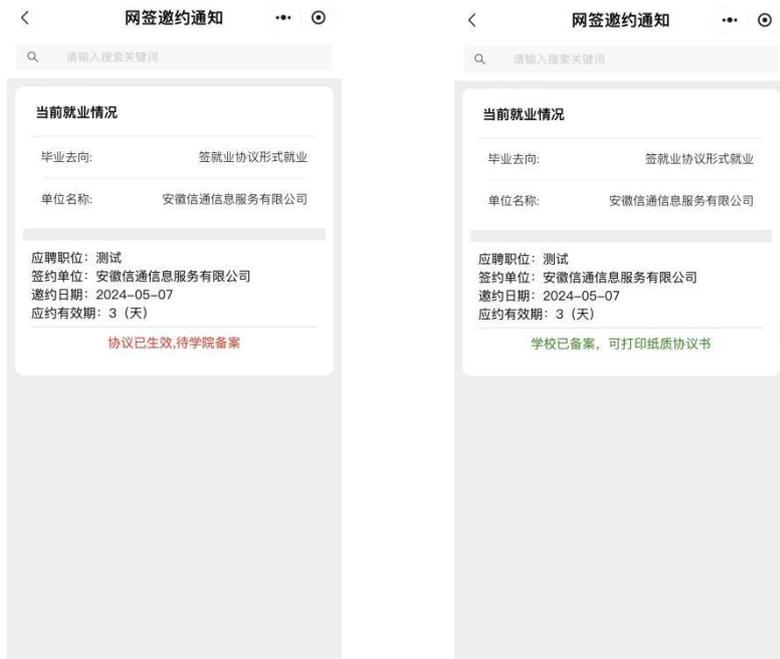
第四步（非常重要） 毕业生在微信小程序首页【网络签约】可查看用人单位发送的网签邀约通知，包括职位、薪资、违约事宜等约定信息，有疑问应及时与用人单位沟通，沟通无误后再进行应约，一旦应约后签约条款不可修改。

注意：1. 毕业生可以收到多个用人单位的签约邀请，但只能与其中一家单位签约。
2. 毕业生在系统里走完流程、决定签约后，网签协议即生效，等同于纸质就业协议。请同学们签约前务必慎重考虑，决定签约后反悔，则需走违约流程。



三、就业协议书审核和打印

毕业生与用人单位完成网签后，辅导员可**联系就创中心负责老师对签约情况进行审核**。学院审核备案后，毕业生可自行打印纸质就业协议书。



打印纸质协议书不是必须步骤，有需要的毕业生可以自行打印。步骤如下：毕业生在PC端打开网页<https://yun.ahbys.com/print.html>，点击微信小程序首页的【扫码打印】，扫描网页上的二维码，网页跳转生成就业协议书，点击上方“打印协议书”即可。

毕业生在微信小程序首页【登记】--“网签协议书预览和打印”也可查看打印步骤。

四、解约办理

解约事宜由签约双方协商解决。毕业生如果确因特殊原因不能履约，由本人提出申请，征得用人单位同意，并取得用人单位出具的同意解除就业协议的书面证明。

毕业生登录微信小程序，在【登记】--“解约申请登记”，上传用人单位出具的同意解除就业协议的书面证明，由辅导员联系学院就创中心老师进行审核。

审核通过后，毕业生方可与新单位进行签约。