

2023届毕业生、广大用人单位：

《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管理、编制就业方案等有关事项的重要依据。

自2022年10月20日起，我校2023届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【安徽省大学生就业服务平台】，进入小程序，填写姓名、学号、身份证号登录系统。



平台使用对象为我校学历教育（双证）毕业生，就业推荐表及网签等功能仅针对非定向培养的双证毕业生（不包括定向、委培、在职）。

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】，维护、核对信息后，点击“确认并保存”，否则无法签约。

注意：1. “生源信息维护”中的基本信息，毕业生如发现错误请进行修正并保存。其中的“学籍信息”可不需修改，毕业前，就业办以学籍部门最终学历注册的信息为准，重新匹配。

2. “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】—“二维码名片”，向用人单位招聘人员发送二维码，并告知对方使用微信扫描二维码。



用人单位打开微信扫码后，首先验证毕业生信息，确认后，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。平台会同步发送短信通知毕业生。





第三步 毕业生收到用人单位发出的签约通知短信后，在首页点击【签约通知】，可查看单位发起的签约邀请通知，包括职位、薪资等约定信息，并进行应约或谢绝操作。

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。每个网签邀约通知默认有效期为两周。

2、毕业生在系统里走完流程、决定签约后，网签协议即生效，且等同与纸质就业协议。请同学们签约前务必慎重考虑。

16:12

网签邀约通知

当前就业情况

毕业去向: 待就业

单位名称: 求职中

应聘职位: 测试

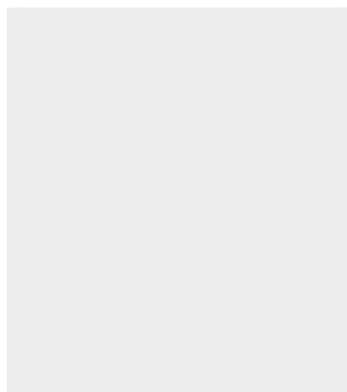
签约单位: 安徽信通信息服务有限公司

邀约日期: 2022-10-13

应约有效期: 14 (天)

有效日期: 2022-10-27前

邀约通知书,点击查看



16:14

面试和签约通知

尊敬的 测试学生2 同学:
您好!
很高兴通知您, 您已被我单位录用, 职位为 测试。
初次合同期限: 3 (年)
职位试用期: 3 (月)
试用期薪资: 10000 (元/月)
试用期满后薪资: 10000 (元/月)
违约金: 2000 (元)
签约有效期: 14 (天)
签约事宜达成的其它约定: 测试
违约事宜达成的其它约定: 测试
如果您愿意加入我们, 请在此页面下栏点击【我已阅读并接受相关约定】。
逾期不回复, 本通知书自动失效。
省教育厅提示: 网络签约前请确保您没有和其他单位签订书面协议书或者签约后已经正常解约, 否则与前单位造成成的纠纷请自行承担相关责任, 培养院校无责。
请仔细确认单位信息与约定内容正确无误, 一旦确认立即生效, 具有纸质协议书同等法律效果。
联系人: Q
联系电话: 0551-12345678

16:14

面试和签约通知

签约事宜达成的其它约定: 测试

违约事宜达成的其它约定: 测试

如果您愿意加入我们, 请在此页面下栏点击【我已阅读并接受相关约定】。
逾期不回复, 本通知书自动失效。
省教育厅提示: 网络签约前请确保您没有和其他单位签订书面协议书或者签约后已经正常解约, 否则与前单位造成成的纠纷请自行承担相关责任, 培养院校无责。
请仔细确认单位信息与约定内容正确无误, 一旦确认立即生效, 具有纸质协议书同等法律效果。

重要提示

签约后一旦违约将要承担
相关违约责任, 请确
认!!!

再想想 决定签约

重写

确认并上传

我已阅读并接受相关约定

信息有误需重新签约

谢绝



三、就业协议书审核和打印

毕业生与用人单位完成网签后，联系所在学院的就业工作负责老师对签约情况进行审核。

学院审核后，毕业生可自行打印纸质就业协议书。校就业部门意见栏已预设“中国科学技术大学就业指导服务中心”电子章，不需要前往就业办盖章。

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“扫一扫”，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。

毕业生在小程序中点击【派遣】—“网签协议书打印”也可查看打印步骤。

网签协议书打印

功能说明

1.仅限网签毕业生打印就业协议书。
2.PC端打开网页：
<https://yun.ahbys.com/print.html>
3.使用【扫码打印】功能扫描网页上的二维码。
4.可使用PDF虚拟打印机，下载就业协议书pdf格式文件。
5.套印本校就业部门公章的请使用彩色打印机。

打印状态：

可以在线打印

签约单位信息

单位名称：

安徽信通信息服务有限公司

统一社会信用代码：

123456789111111111

单位行业：

教育

单位性质：

中初教育单位

工作职位类别：

工程技术人员

协议书号：

WQ20221013155134SA23000000

单位所在地：

北京市东城区

单位联系人：

Q

联系电话：

0551-12345678

联系人手机：

18019960682

单位电子邮箱：

11111@1eee.com

扫码打印

四、解约办理

解约事宜主要由签约双方协商解决。毕业生如果确因特殊原因不能履约，由毕业生本人提出申请，征得用人单位同意。**我校2023届毕业生解约办理起始时间为：2023年元旦假期后。**

毕业生登录网签平台，点击【派遣】--“网签解约申请”，上传用人单位出具的同意解除就业协议的书面证明，联系学院就业工作负责老师进行审核。审核通过后，毕业生方可与新单位进行签约。

16:54

网签解约申请

功能说明

1. 此功能仅用于网签就业并通过审核的毕业生申请签约新的单位。
2. 变更申请流程
(1).变更前请与原签约单位沟通协商好解约事宜，避免产生纠纷。
(2).请原单位出具书面解约证明材料（加盖公章）。
(3).毕业生上传解约证明材料。
(4).请联系学院就业工作负责人进行审核。
(5).学院审核通过后，毕业生即可与新单位签约。

解约次数

0

申请状态

变更申请材料(解约证明和新就业证明)

上传证明材料

16:54

网签解约申请

功能说明

1. 此功能仅用于网签就业并通过审核的毕业生申请签约新的单位。
2. 变更申请流程
(1).变更前请与原签约单位沟通协商好解约事宜，避免产生纠纷。
(2).请原单位出具书面解约证明材料（加盖公章）。
(3).毕业生上传解约证明材料。
(4).请联系学院就业工作负责人进行审核。
(5).学院审核通过后，毕业生即可与新单位签约。

解约次数

0

申请

提示

确认要提出解约申请吗？

再想想

决定申请

上传证明材料

