

网签相关操作说明

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。

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）。

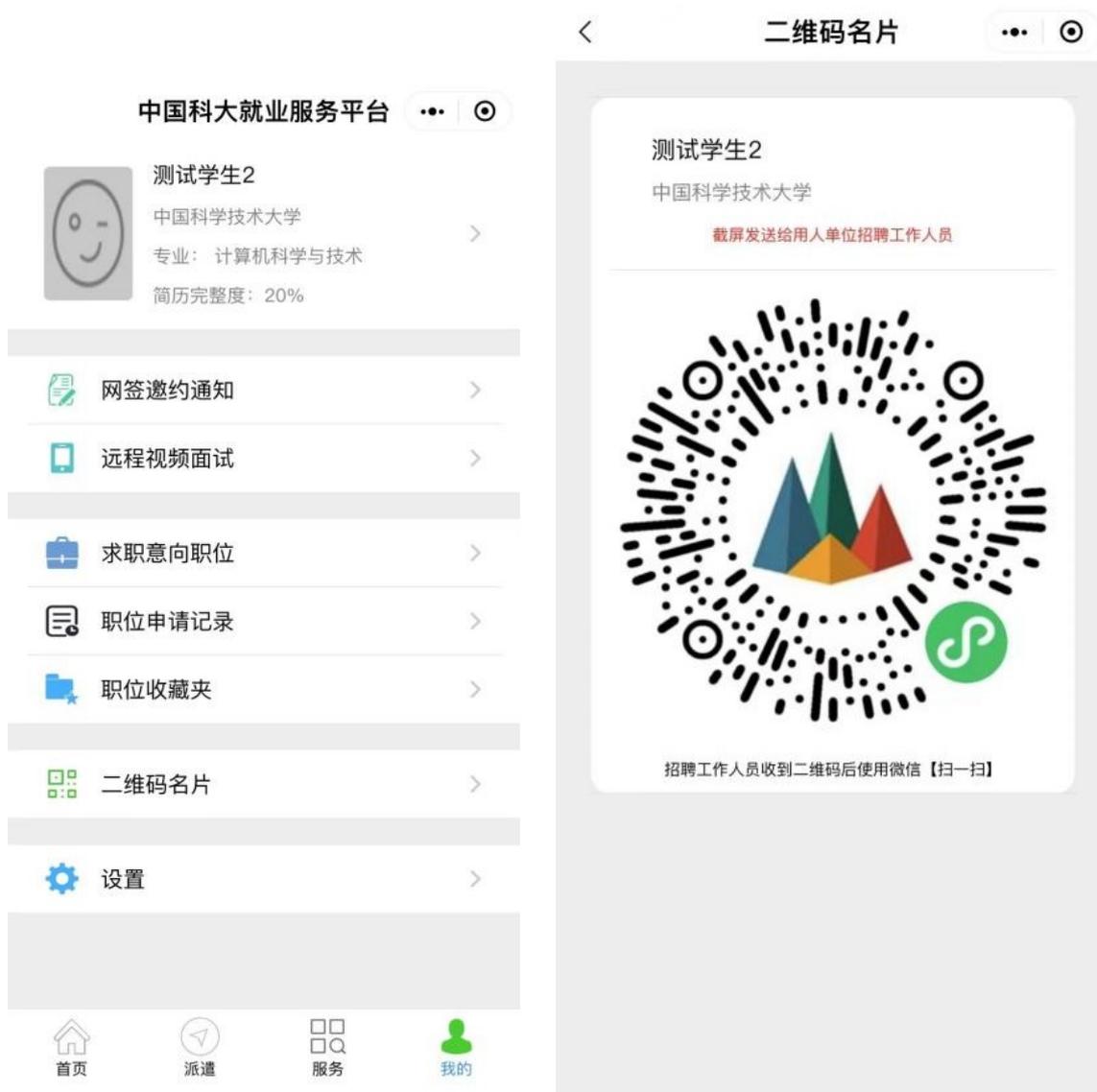
二、毕业生与用人单位网上签约

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。

15:57

毕业生信息确认

签约流程

此协议为网签协议，毕业生确认并应约后即生效。

1.首先确认下面信息与签约毕业生信息一致；

2.点击按钮【确认并下一步】，进入签约信息录入页面。

签约学生学籍

院校名称:	中国科学技术大学
姓名:	测试学生2
性别:	男
学号:	SA23000000
考生号:	1035823000000000
学历:	硕士研究生
身份证号:	000000000000000000
院系名称:	中国科学技术大学
班级名称:	中国科学技术大学
专业名称:	计算机科学与技术
师范生类别:	非师范生
培养方式:	非定向
定向或委培单位:	

确认并下一步

退出

15:58

毕业生网签

签约流程

1.在单位名称栏目填入本单位名称，若单位是企事业单位校招服务平台注册单位或已经用本系统网签的单位，则自动填入其他单位信息；

2.填写与毕业生协商达成的签约信息；

3.上传本单位的营业执照或事业单位法人证书等；

4.选择并填写毕业生报到证和档案信息。

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
单位所在地:	北京市东城区 >
单位性质:	中初教育单位 >
单位行业:	教育 >
单位联系人:	Q
联系电话:	0551-12345678
联系人手机:	18019960682
单位地址:	121212
电子邮箱:	11111@1eee.com

签约信息

签约类型:	请选择 >
职位类别:	请选择 >
职位名称:	请填写
初次合同期限 (年):	请填写
试用期 (月):	请填写



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



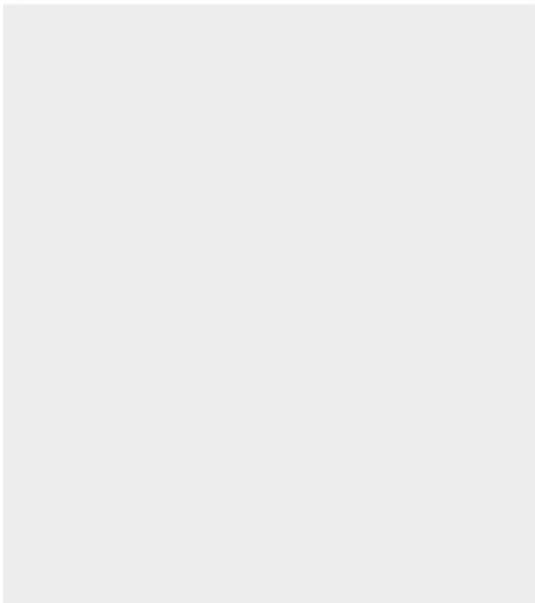
当前就业情况

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。

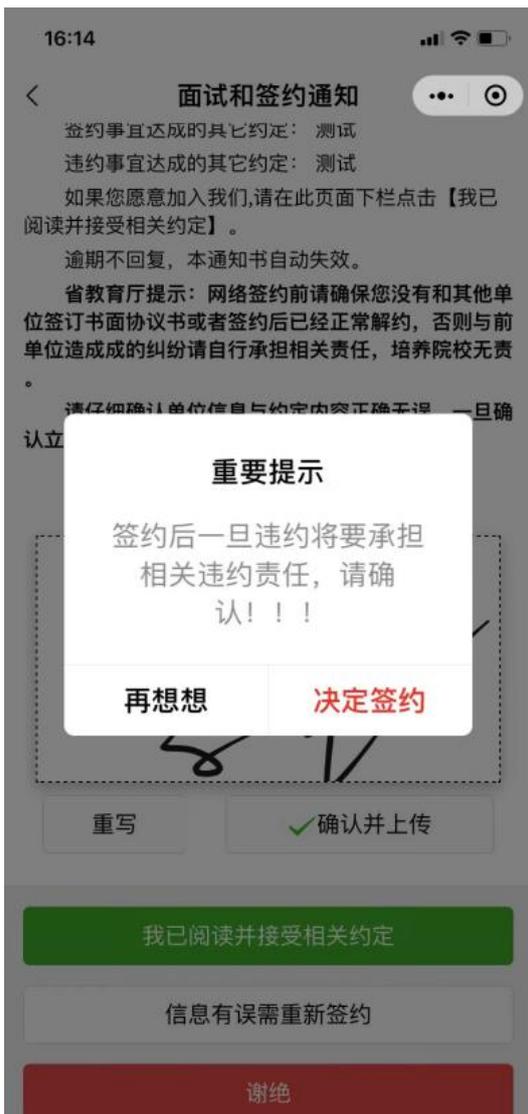
省教育厅提示: 网络签约前请确保您没有和其他单位签订书面协议书或者签约后已经正常解约, 否则与前单位造成的纠纷请自行承担相关责任, 培养院校无责。

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





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。



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。

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。

