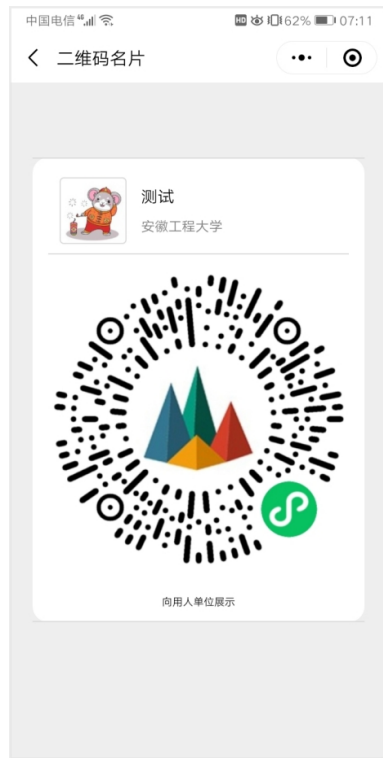


网签 V3.0 相关操作说明-单位

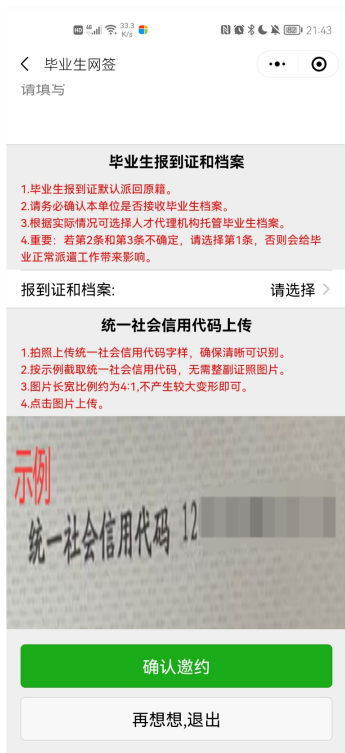
一、签约前与毕业生达成就业意向

第一步、让毕业生在安徽省大学生就业服务平台小程序中登录并打开“二维码名片”。

第二步、使用微信扫描毕业生发来的签约二维码。



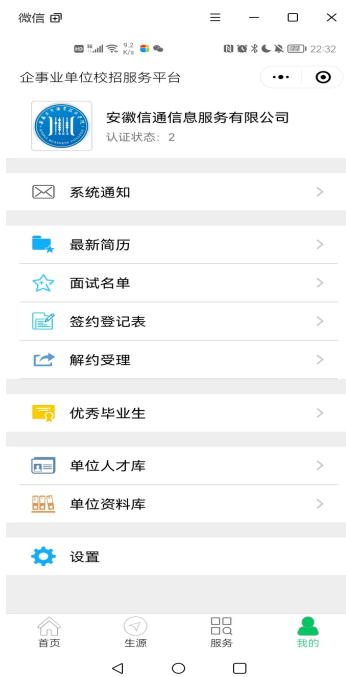
第四步、确认毕业生信息后，下一步后，填写本单位基本信息、联系方式、薪资待遇、签约事宜和违约事宜，上传社会统一信用代码证图片，然后点击“邀约确认”后提交。



二、查看签约情况

打开企事业单位校招服务平台小程序。

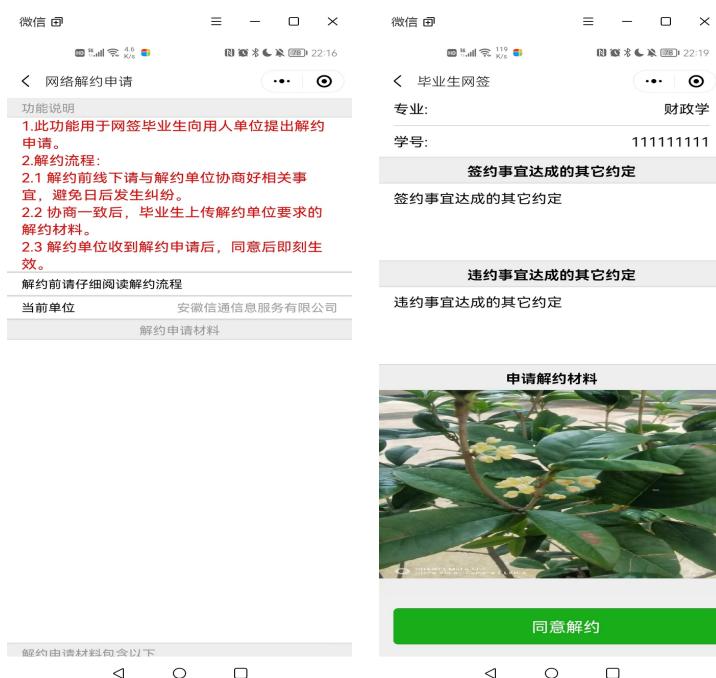
打开【我的】【签约登记表】



三、解约受理

第一步、毕业生在安徽省大学生就业服务平台小程序中登录并上传解约材料。

第二步、查看毕业生申请解约材料，长按图片可下载解约材料至手机相册，同意后即可解约。



四、签约小程序的使用

在微信中搜索“企事业单位校招服务平台”小程序或扫码



登录小程序，输入单位名称和注册手机号。

通过 2022 届毕业生扫码签约的单位，系统自动注册，单位名称和注册手机号分别是签约的单位名称和联系人手机号。

网签 V3.0 相关操作说明-毕业生

一、签约前准备工作

毕业生微信搜索小程序“安徽省大学生就业服务平台”，打开后选择本校并输入“姓名+学号+身份证号”进行微信绑定（若出现无法绑定的情况，请联系学校管理员解除原来的绑定）。

签约条件：派遣系统内毕业生未与其他任何单位达成就业协议。

二、用人单位与毕业生达成就业意向

第一步、毕业生在“我的”中打开“二维码名片”，向用人单位招聘人员发送二维码，并告知使用**微信**扫描二维码。

备注：在签约前请务必在“派遣”“生源信息维护”确认信息与本人信息完全一致，否则不能签约。



第二步、用人单位打开**微信**，使用**扫一扫**功能，扫码后，会出现

填写签约信息页面；用人单位首先验证毕业生信息，确认下一步后，填写本单位基本信息、联系方式、劳动合同和违约约定，上传社会统一信用代码证图片，然后点击“邀约确认”后提交。

The image displays three sequential screenshots of a mobile application interface for signing a contract. Each screenshot shows a different step in the process, with a green '确认邀约' (Confirm Invitation) button and a white '再想想,退出' (Think Again, Exit) button at the bottom.

- First Screenshot: 单位信息 (Unit Information)**
 - Section: 签约流程 (Signing Process) with instructions: 1. 在单位名称栏填入本单位名称... 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.
 - Section: 单位信息 (Unit Information) with fields: 单位名称 (可输入单位全称查询), 统一社会信用代码 (请填写), 单位所在地 (请选择), 单位性质 (请选择), 单位行业 (请选择), 单位联系人 (请填写), 联系电话 (请填写), 联系人手机 (请填写), 单位地址 (请填写), 电子邮箱 (请填写).
- Second Screenshot: 签约信息 (Contract Information)**
 - Section: 签约信息 (Contract Information) with fields: 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), 试用期薪资 (元/月) (请填写), 试用期满后薪资 (元/月) (请填写), 违约金 (元) (请填写).
 - Section: 签约事宜达成的其它约定 (Other Agreements Reached by Signing) with a 请填写 (Please fill in) field.
 - Section: 违约事宜达成的其它约定 (Other Agreements Reached by Breach) with a 请填写 (Please fill in) field.
- Third Screenshot: 毕业生报到证和档案 (Graduate Admission Certificate and Archives)**
 - Section: 毕业生报到证和档案 (Graduate Admission Certificate and Archives) with instructions: 1. 毕业生报到证默认派回原籍. 2. 请务必确认本单位是否接收毕业生档案. 3. 根据实际情况可选择人才代理机构托管毕业生档案. 4. 重要: 若第2条和第3条不确定, 请选择第1条, 否则会给毕业生正常派遣工作带来影响.
 - Field: 报到证和档案 (请选择) (Please select).
 - Section: 统一社会信用代码上传 (Upload Social Credit Code) with instructions: 1. 拍照上传统一社会信用代码字样, 确保清晰可识别. 2. 按示例截取统一社会信用代码, 无需整副证照图片. 3. 图片长宽比例约为4:1, 不产生较大变形即可. 4. 点击图片上传.
 - Image: A photo of a Social Credit Code certificate with a red '示例' (Example) label and the text '统一社会信用代码 12...'.

第三步、毕业生收到签约通知，并选择是否接受签约邀请。在签约前有 60 秒时间确认。

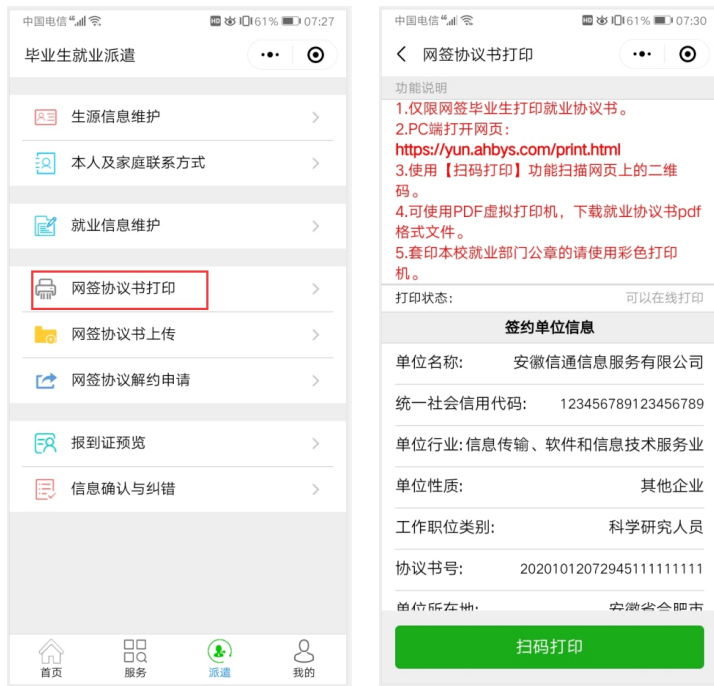


备注：毕业生可以接收不同单位的职业邀请，不受派遣状态影响，但是只能与一家单位签约。

三、协议书自助打印

前提：只有网签的毕业生才能自助打印协议书。

第一步、毕业生在小程序选择【网签协议书打印】



第二步、在 PC 端打开网页：

<https://yun.ahbys.com/print.html>，如下图



第三步、在小程序使用【主页】【扫一扫】或者当前页面中的【扫码打印】扫码，如下图

安徽工程大学 2020 届毕业生就业协议书

编号: 20201012072945111111111

甲方 (学 生) 基 本 信 息	姓名	测试	性别	男	民族	蒙古族	政治面貌	无党派民主人士
	学号	111111111	学历	博士研究生	培养方式	在职		
	专业	戏剧与影视学			学制	3		
	联系电话	18019960682	QQ	415088449				
	家庭地址	安徽省安庆市						
	学校 联系部门	01机械与汽车工程学院			联系人	李老师		
乙方 (用 人 单 位) 基 本 信 息	学校 通讯地址	安徽省芜湖市北京中路			联系电话	0553-2871738		
	单位名称	安徽通信信息服务有限公司			统一社会 信用代码	123456789123456789		
	联系人	张金华	招聘 电话	0551-12345678	E-mail	1@11.com		
	通讯地址	安徽省合肥			邮政编码			
	单位性质	其他企业						
	单位行业	信息传输、软件和信息技术服务业						
职位类别	科学研究人员							
档案接收单位	安徽卫视版权方式对了			收档部门 联系电话				
档案接收地址								

甲乙双方按照国家毕业生就业政策及相关规定，遵守诚实、信用的原则，在平等自愿、协商一致的基础上，达成如下协议：

第一条 乙方应如实向甲方介绍本单位情况，以及甲方工作岗位情况，并通过对甲方的了解、考核，同意录用甲方；甲方应如实向乙方介绍自己的情况，并通过对乙方的了解，愿意到乙方就业并在规定或约定的期限内报到。

第二条 甲乙双方就甲方到乙方报到、签订劳动合同等事宜达成以下约定：工资8000元

第三条 甲乙双方将签约情况告知学校和用人单位上级主管部门，由学校登记备案后作为编制就业方案、统计就业数据和办理就业报到证的依据。

第四条 甲乙双方有下列情况之一的，另一方可解除协议，不承担违约责任：

1. 甲方离校时未取得毕业资格；
2. 乙方被撤销或依法宣告破产；
3. 甲乙双方在签约时所提供的信息严重失实；
4. 法律、法规和政策规定的其他情况。

第五条 甲乙双方应全面履行协议。一方提出违约，须经得另一方同意，甲乙双方就违约事宜达成以下约定：违约金2000元。

第六条 甲方到乙方报到后，本协议自动终止。双方应按照《劳动合同法》等相关法律法规及本协议约定的条款，及时订立劳动合同（聘用合同）并办理有关录用社保等手续。

第七条 甲乙双方因履行本协议发生争议，由甲乙双方共同协商解决。

甲方意见： 签名： 年 月 日	乙方意见： 经办人（公章）： 年 月 日
用人单位上级主管部门（档案接收部门）意见： 签章： 年 月 日	
注意事项： 1. 协议中内容均须如实填写，如填写不实，责任由填写不实方自负。 2. 协议双方有其他约定的，应在约定栏内注明，但约定应符合法律、法规和相关规定。 3. 本协议一式3份，甲方、乙方、甲方培养学校各执1份。	

重要提醒：
(1) 此协议书为网签协议书，一经打出即生效。
(2) 请学生于一周内反馈至用人单位盖章，办理档案托管等手续，并将盖章后的协议书反馈至学校，以便及时办理派遣、档案寄发等事宜。

协议书默认打印 3 份（用人单位 1 份、毕业生 1 份、学校 1 份）。

每份协议书附防伪二维码。

四、毕业生解约

前提：只有网签的毕业生才能在小程序内提交解约材料，其他方式就业并需要解约的，线下让管理员审核处理成待就业即可。整个解约过程培养单位不参与，毕业生提出申请，用人单位同意即可。

毕业生进入微信小程序：安徽省大学生就业服务平台，点击“派遣”，进入“网签协议解除申请”，上传解约申请材料。

在学校设置的解约日期之前不能解约。

超过最大解约次数不能解约（默认可解约次数为 3 次）。

