

6. 申请就业协议线下签约操作步骤

此功能适用于**就业单位没有在登记平台注册**，无法与用人单位在线签约的毕业生。

线下签约流程：毕业生通过登记平台在线填写就业协议信息，经学校(院系) 协议审核通过后， 生成就业协议书。毕业生或用人单位下载打印就业协议书， 用人单位盖章后， 由毕业生或用人单位回传就业协议书图像， 经学校(院系) 签约审核通过后， 线下签约完成。

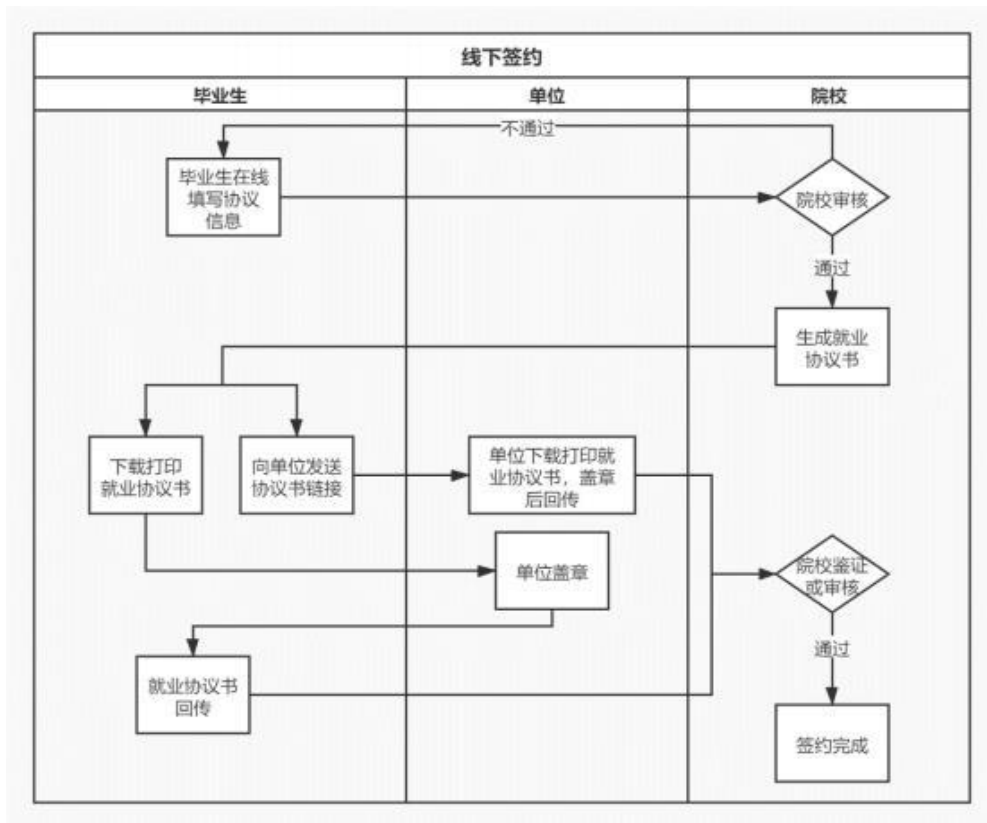


图 17 线下签约流程图

6.1 毕业生在线填写协议信息

毕业生在主界面选择“未签就业协议申请签约”，按要求在线填写就业协议相关信息后，确认并提交学校(院系)审核。

申请签约

注：无法与多个单位进行网上签约，且一次只能申请一份协议书。

单位信息

* 单位名称： 浙江德信

* 统一社会信用代码： 330700

* 单位性质： 国有企业

* 单位行业： 制造业

* 通讯地址： 浙江省绍兴市越城区

请签订合同的通信地址

* 单位来源： 国有企业

* 岗位名称： 销售员

* 单位联系人： 沈经理

联系人电话： 1380700

* 联系人手机： 1380700

* 联系人邮箱： 1380700

试用期： 3个月，月薪： 1500

试用期薪资： 月薪，税前： 1000 元

转正薪资： 月薪，税前： 3000 元

违约金： 3000元，税前： 1000 元

工作地点： 杭州

邮政编码： 311000

实际工作地点： 杭州

* 单位是否新办户档： 签约单位接收 在贵单位接收
 上级主管单位接收 不接收

协议补充内容： 无

3/1000

学生信息

身份证号： 330700199001010000 >

撤销

提交

浙大网院就业网: 05714122626@zhuohu.com.cn (请内网使用)

图 18 填写协议信息

如果毕业生提交后发现就业协议信息有误，在学校(院系)审核之前，毕业生可点击“撤回修改”，撤回后可重新编辑就业协议信息再提交学校(院系)审核。



图 19 撤回修改

6.2 学校（院系）协议审核

学校（院系）审核毕业生提交的就业协议信息。若学校（院系）**审核通过**，毕业生主界面对应条目状态显示为“就业协议审核通过”，点击进入可下载就业协议书。



图 20 就业协议审核通过

若学校（院系）**退回修改**，毕业生主界面对应条目状态显示为“协议审核待提交(老师退回)”，需根据退回修改原因修改就业协议信息后重新提交审核。



图 21 协议审核退回修改

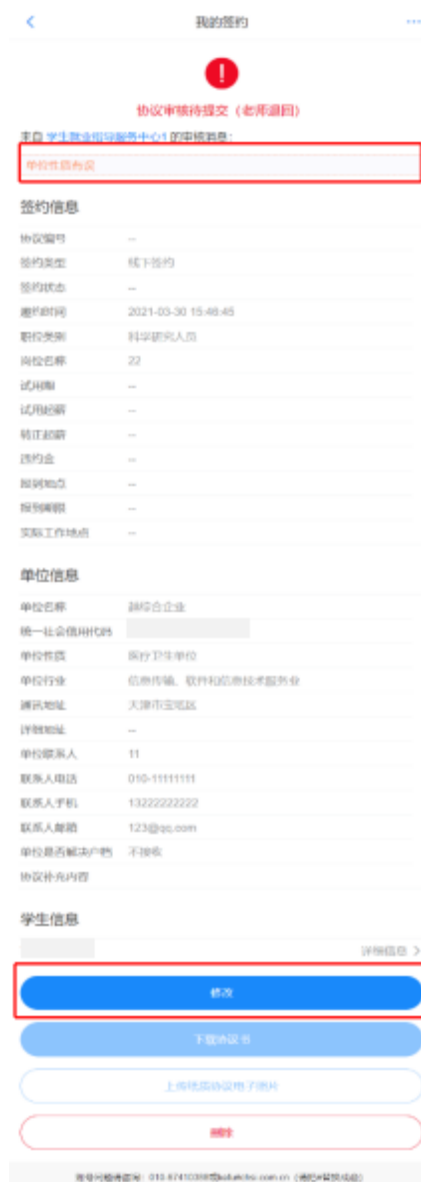


图 22 修改协议信息

若学校(院系) **审核不通过**，毕业生主界面对应条目状态显示为“就业协议审核不通过”。此时毕业生的**就业协议申请直接作废**，毕业生需按照审核不通过原因重新填写就业协议信息后，提交学校(院系)审核。



图 23 协议审核不通过

6.3 下载回传用人单位盖章协议书

学校(院系) 审核通过后，毕业生下载打印就业协议书，联系用人单位盖章，并回传就业协议书图像。毕业生点击“点击下载电子协议书”，下载打印就业协议书并联系用人单位盖章；点击“本人回传协议书”，及时回传用人单位盖章的就业协议书图像材料，提交学校(院系) 审核。另外，毕业生还可以点击“用人单位协助回传协议书”，通过登记平台向用人单位发送协议链接短信，请用人单位下载打印就业协议书，加盖用人单位公章后由用人单位协助回传。

注意：每张图像材料不要超过 300K，超过系统会自动压缩，可能会影响清晰度。



图 24 下载回传就业协议书

如果毕业生提交后发现就业协议书图像有误，在学校(院系)审核之前，毕业生可点击“撤回修改”，撤回后可重新编辑回传就业协议书再提交学校(院系)审核。

6.4 学校（院系）签约审核

毕业生或用人单位回传就业协议书图像后，将交由学校(院系)进行签约审核。若**审核通过**，则签约完成；若**退回修改**，则毕业生需根据退回意见重新回传就业协议书图像；若**审核不通过**，则线下签约申请直接作废，毕业生需重新在线填写就业协议信息 提交审核。