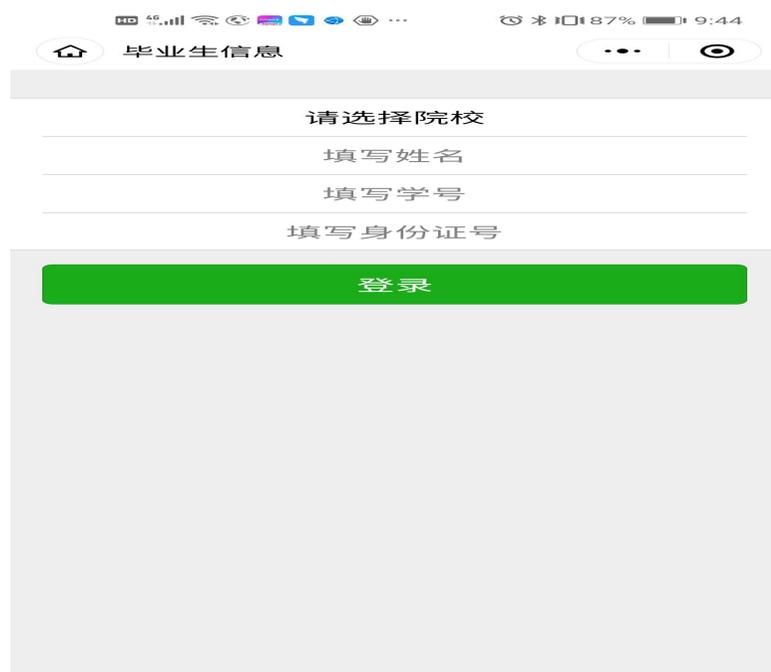


安徽建筑大学毕业生生源信息在线维护及网络签约使用指南

一、生源维护：

第一步：毕业生登录

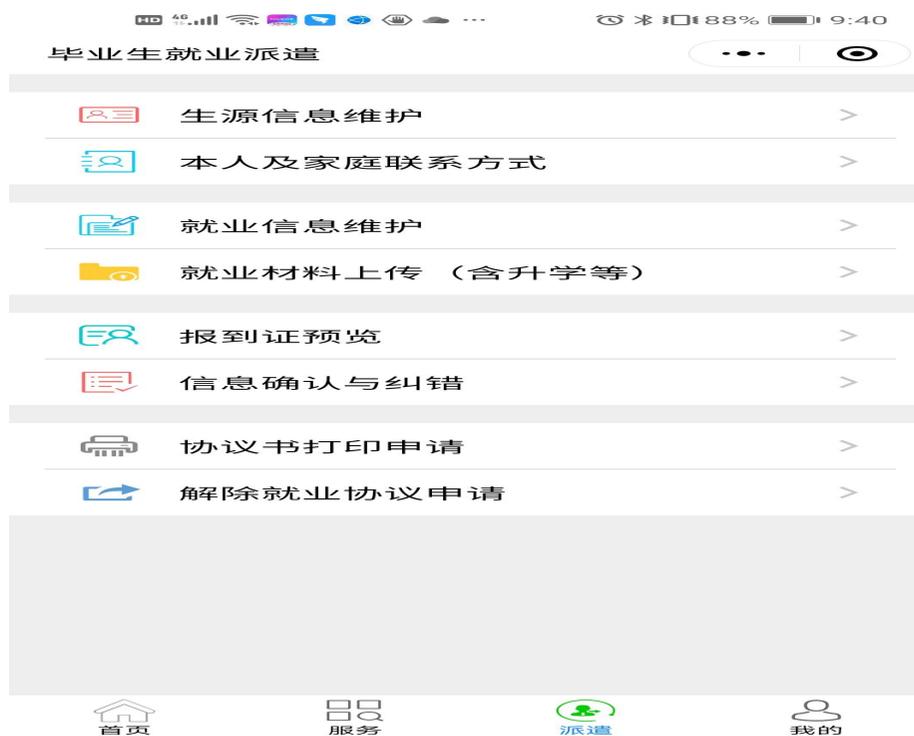
微信搜索小程序“安徽省大学生就业服务平台”或扫描二维码，打开后选择院校（安徽建筑大学）；输入“姓名+学号+身份证号”登录并进行账号绑定（若出现无法登录的情况，请联系辅导员老师解除原来的绑定）。

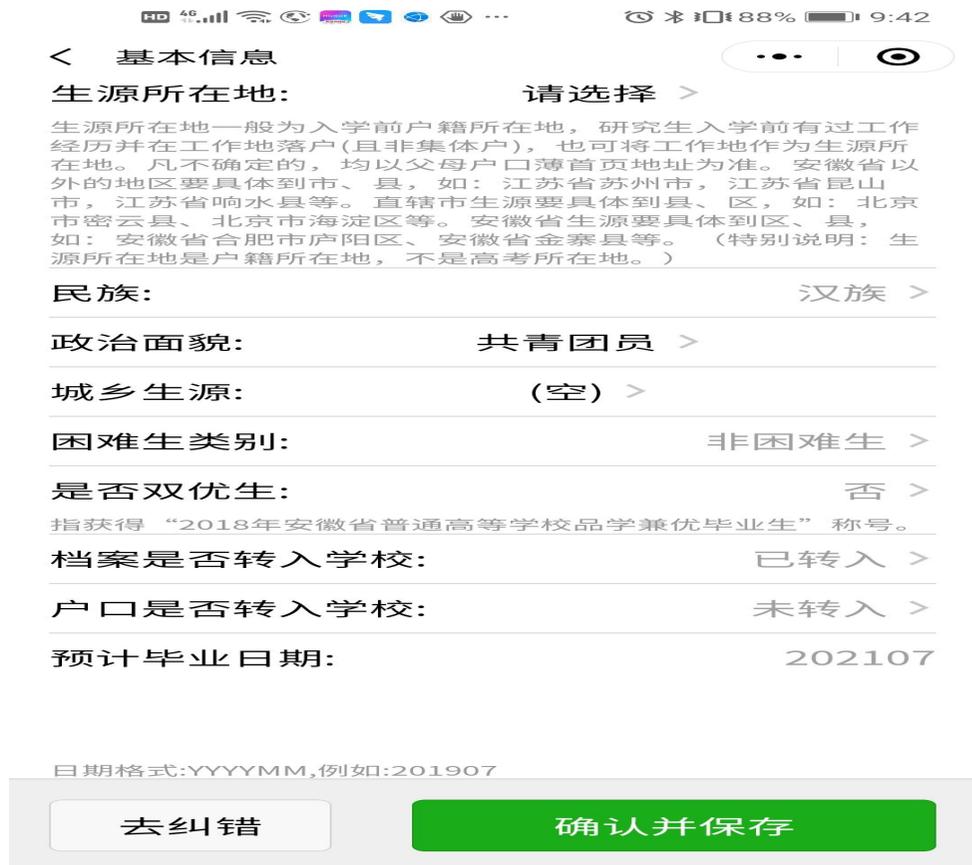


 微信扫一扫，使用小程序

第二步：毕业生核对生源、填写本人及家庭联系方式

1、登录系统之后，选择“派遣”一栏，点击“生源信息维护”，进入个人信息维护页面确认个人信息，若个人信息无误，点击“确认并保存”按钮。若个人信息有误，点击“去纠错”更改个人信息；2、点击“本人及家庭联系方式”，填写本人及家庭联系方式并保存。





本人和家庭联系方式

本人联系方式

联系电话:

电子邮箱:

QQ:

家庭联系方式

家庭联系电话:

详细地址:

邮政编码:

保存

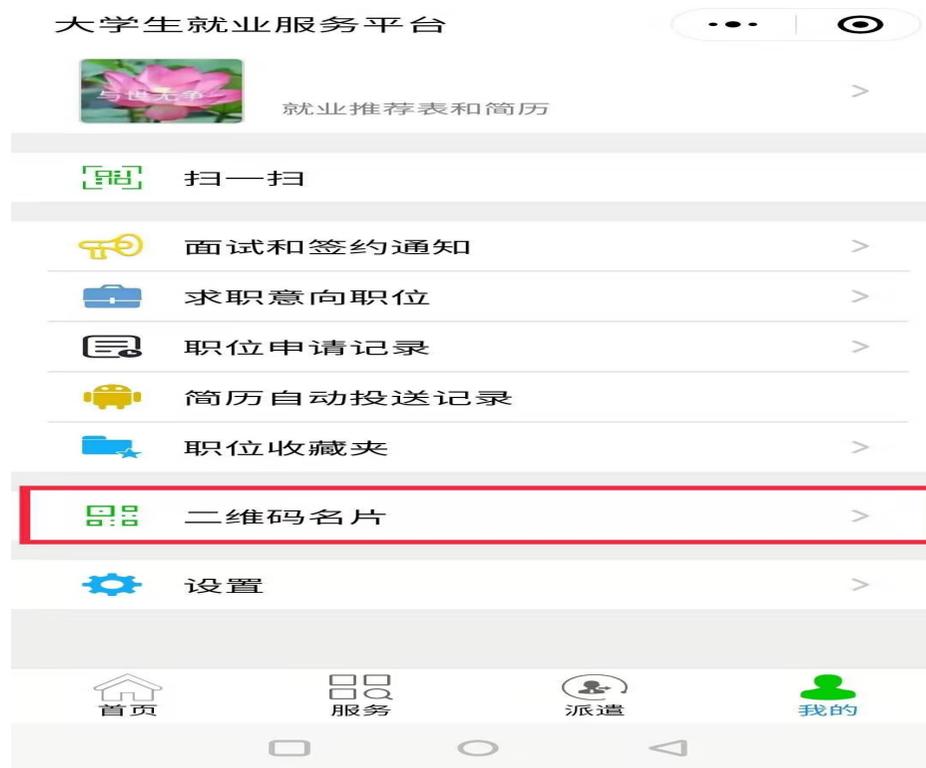
二、网络签约—协议书签约指南

第一步

毕业生:

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。

在“我的”一栏中打开“二维码名片”，向用人单位发送二维码，并告知用人单位使用微信扫描“二维码名片”。



第二步

用人单位:

打开微信，使用扫一扫功能，扫描毕业生提供的二维码名片后，会出现填写签约信息页面；首先验证毕业生信息，确认下一步后，填写本单位基本信息和联系方式，并选择签约毕业生的工作岗位，然后点击“确认签约”后提交。

毕业生信息确认

注意事项

1、请用人单位认真核对下列每项内容；
2、此协议为网签协议，一旦确认即可生效；

签约信息

签约状态: 未签约

签约单位:

学籍信息

院校名称:

姓名:

性别:

学号:

考生号:

学历:

单位网签

单位基本信息

单位名称:

组织机构代码:

单位所在地:

单位性质:

单位行业:

单位联系方式

单位联系人:

联系电话:

联系人手机:

单位地址:

电子邮箱:

确认并下一步

确认签约

第三步

辅导员:

登录省就业派遣系统,依次点击“就业派遣”、“就业协议书”、“打印申请登记表”，会出现已经提交的协议书打印申

请。

点击学生姓名，进入审核页，点击“审核通过”或“审核不通过”完成审核。

就业管理 就业派遣 报到证打印 就业市场 就业办公 就业调查 数据分析 系统管理

年度: 2020年 方案: 秋季 学历: ---全部--- 院系: ---全部--- 班级和专业:

页: 1/1, 记录: 2

序号	姓名	学号	院系名称	班级名称	单位名称	机构代码
1	张敏	161110104116	文学院	汉语言文学(非师范)	黄山市黄山学校	52341000485761
2	段伟	16111204009	计算机与信息学院	计算机科学与技术(非师范)	矽柏(南京)信息技术有限公司	91320100321688

纠错管理
最近修改
生源信息
就业信息
就业协议书
打印申请登记表
协议书打印管理
毕业生派遣
报到证信息
档案信息
最终信息确认
数据核查
学籍比对
回生源地核查
数据质量核查
就业单位核查
解约申请登记表
毕业生联系方式



二、网络签约—协议书解约指南

第一步

毕业生:

登录微信小程序—安徽省大学生就业服务平台，点击“派遣”，进入“解除就业协议申请”，上传解约申请材料（仅需

上传与用人单位达成的解约协议图片即可，且用人单位务必盖公章，否则无效）。



第二步

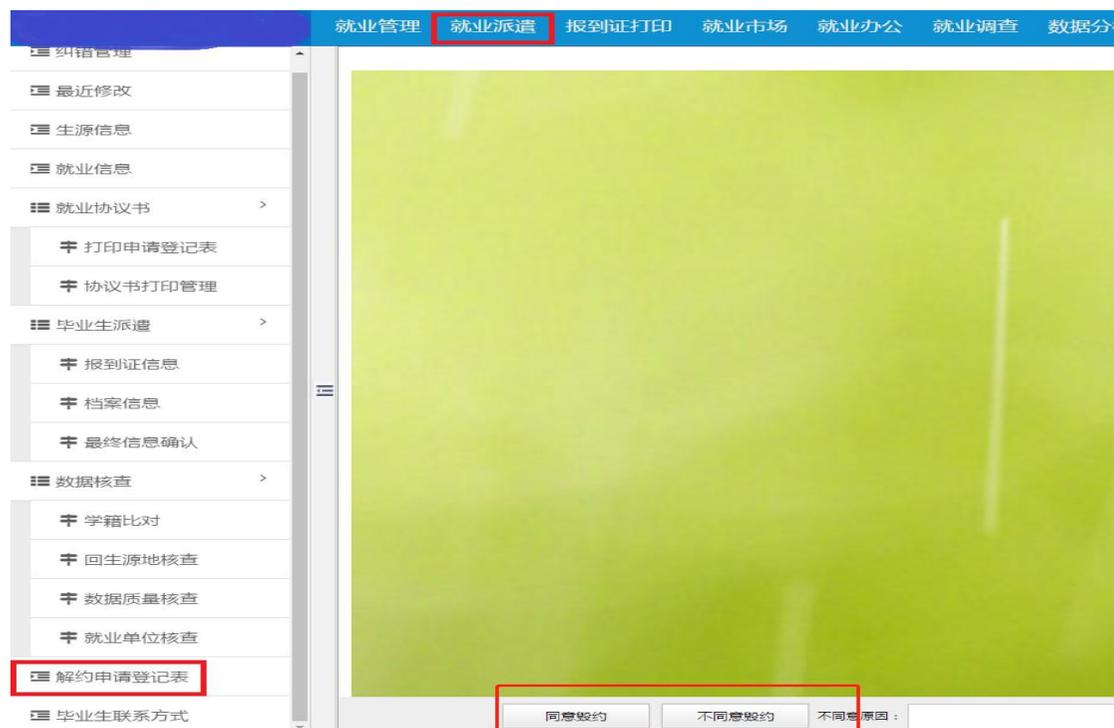
辅导员:

登录省就业派遣系统,点击最上方主菜单“就业派遣”,再点击左下角“解约申请登记表”,点击申请学生姓名,进入审

核页，点击“同意毁约”或“不同意毁约”即可。

备注：辅导员审核时，应认真查看毕业生提交的解约申请材料内容是否清晰，且如未盖用人单位公章的材料一律无效，

不同意毁约。



第三步

毕业生：

辅导员老师及系统管理员同意毁约后，毕业生可重新签约。