

云就业毕业生网签三方协议系统

——beta 版操作手册

（学生版）

2020年2月制

目录

1. 云就业毕业生网签三方协议系统流程图.....	①
2. 生源核查.....	①
3.三方协议.....	②
4.1 邀约消息通知.....	②
4.2 三方协议管理.....	③
4.3 就业协议打印.....	⑦
4. 申请解约.....	⑩



1. 云就业毕业生网签三方协议系统流程图

图 1：场景 1 单位邀约学生流程图

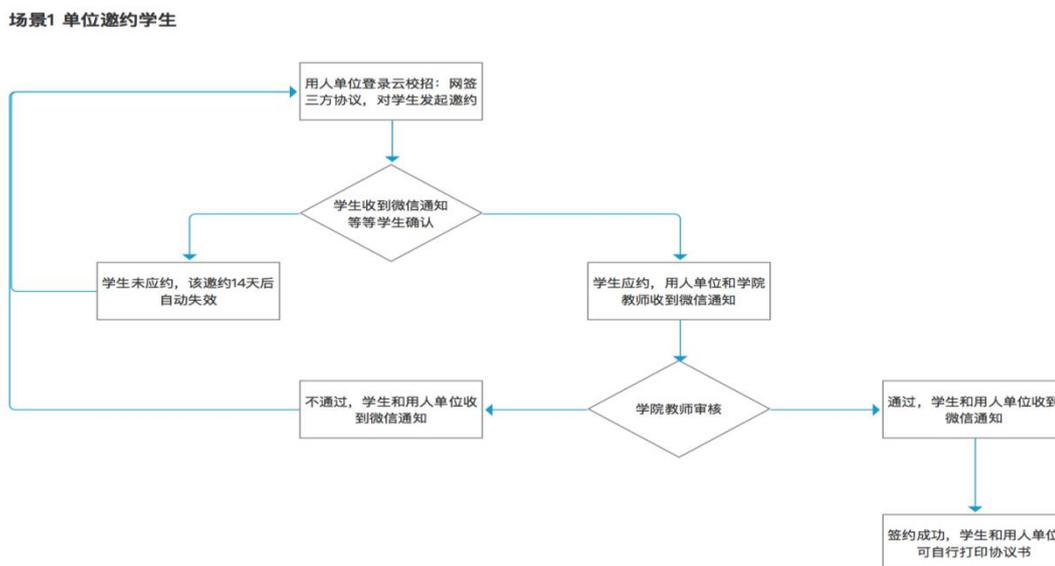


图 2：场景 2 学生直接发起签约流程图（学校开放学生发起）

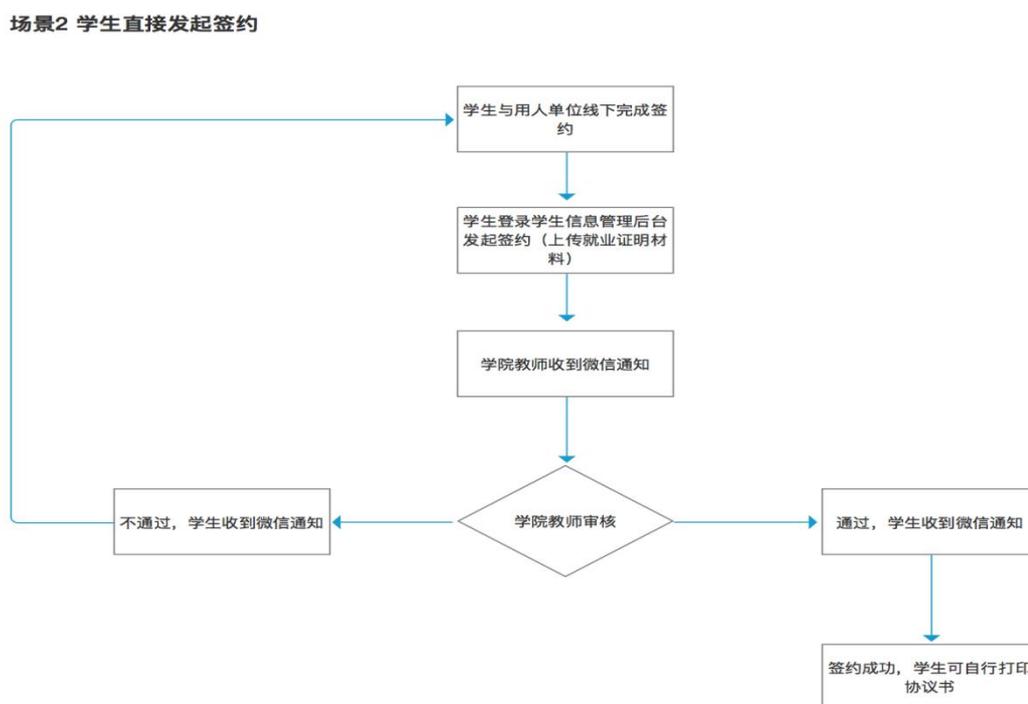
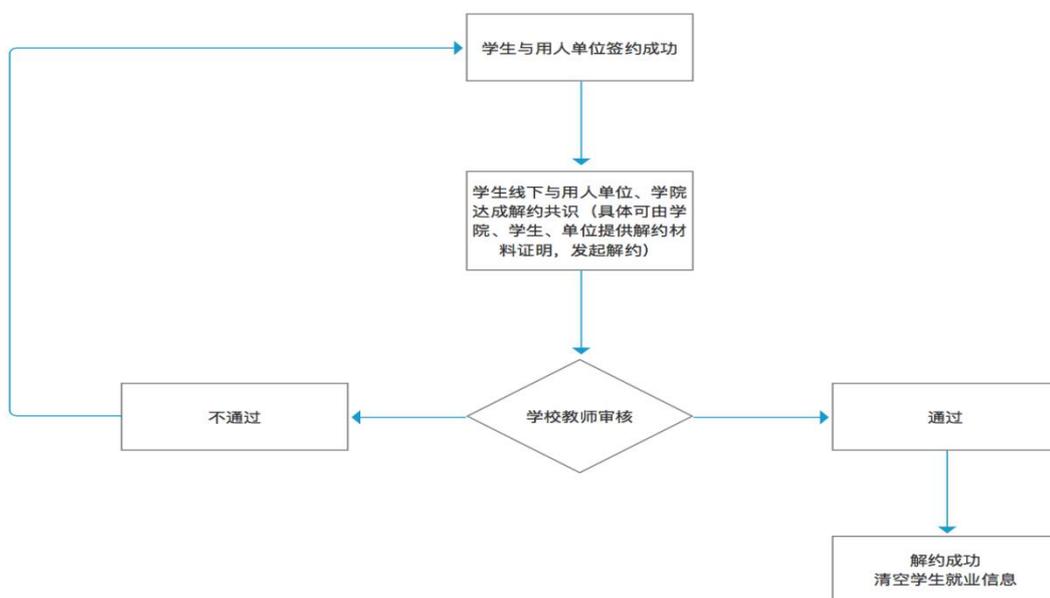


图 2：网上解约流程图

场景 解约流程



2. 生源核查

登录成功后，在左侧菜单栏点击“生源信息”，即可看到个人生源信息，点击开始核验，请仔细核对每一条信息，如有错误的地方请进行修改后提交。生源核查包括：基本信息、联系方式、学籍信息和档案信息，每条都很重要，请仔细核查确认。

(146881300) 女 | 2018届本科 | 材料学院 | 安全1403

学院审核: **不通过**
 审核时间: 2018-04-02 14:14
 审核人员: 云研-张旭灿
 审核说明: 11

生源信息	学生核验	学校库数据
基本信息		← 还原学校信息
* 姓名	雒艳	雒艳
* 性别	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女	女
* 身份证号	146881300	146881300
* 出生日期	1995-08-06	1995-08-06
* 政治面貌	共青团员	共青团员
* 民族	汉族	汉族
* 生源地	湖南省岳阳市云溪区	湖南省岳阳市云溪区
联系方式		← 还原学校信息

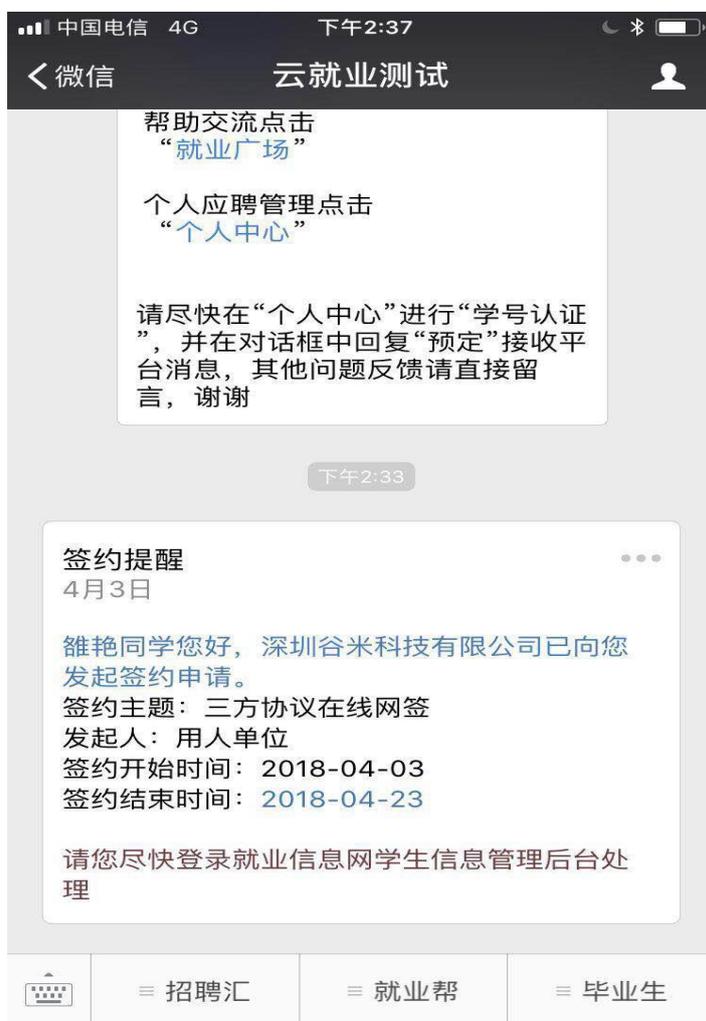
开始核

生源提交核验后，需要等待学院老师审核，审核通过，才可以进行在线签约业务；

3.三方协议

3.1 邀约消息通知

当用人单位向学生发起邀约之后，系统会自动向学生的微信发送邀约通知，通知学生已有用人单位对您发起邀约，请尽快登录就业信息网学生信息管理后台处理。详细内容如下图所示。



3.2 三方协议管理

(1) 学生登录学生信息管理后台，然后点击“三方协议”，即可看到用人单位发给自己的邀约信息。如下图所示，点击“详情”，既可以查看用人单位的邀约详情，并可在邀约详情页面进行“应约操作”。如果有不正确的信息，可以选择打回，并填写打回原因。

方式 1：登录学校就业信息网→点击学生登录→点击三方协议，可直接进入网签三方协议。



申请应约记录

[+ 发起签约](#)

序号	签约单位	签约状态	协议书状态	过期时间	操作
1	深圳谷米科技有限公司	单位发起	--	2018-04-23	详情

 **雒艳**
 (140501330) 女 | 2018届本科 | 材料学院 | 安全1403

在线网签流程

单位发起 (时间: 2018-04-03) 学生应约 学院审核

	协议书内容	填写说明
* 就业证明材料		学生发起需要提供材料证明
工作信息		
* 健康状况	<input checked="" type="radio"/> 健康 <input type="radio"/> 其他	
* 应聘时间	2018-03-01	
* 应聘地点	广东深圳	
* 合同期限	3年期限	

[应约](#)
[返回](#)

[应约](#)

应约确认

应约 打回

[确定](#) [取消](#)



(2) 在应约详情页面进行应约操作时，需注意事项：

- 请仔细确认每个部分：工作信息、单位信息、报到证档案以及户口信息是否正确，如不正确，请打回并填写原因，告知单位 HR 修改后，再发起。
- 应约操作——确认其他信息后，应约则点击“应约”按钮。不应约则不进行操作，14 天后该邀约信息自动失效。

(3) 学生发起签约说明

当学校后台设置，允许学生直接发起签约申请时，学生可以直接提供就业证明材料，发起签约申请，签约信息由学院老师直接审核：





雒艳

(140501330) 女 | 2018届本科 | 材料学院 | 安全1403

在线网签流程

学生发起

学院审核

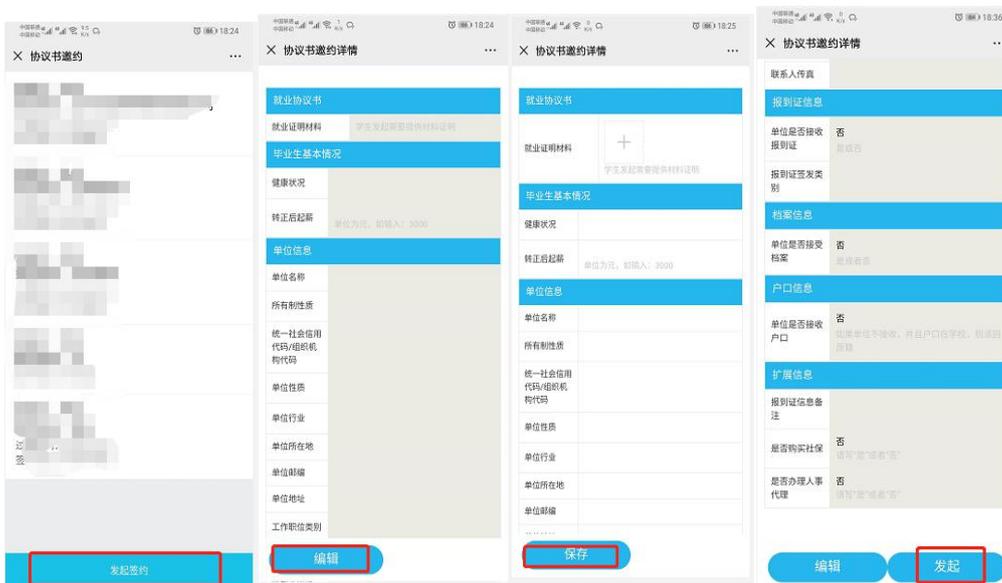
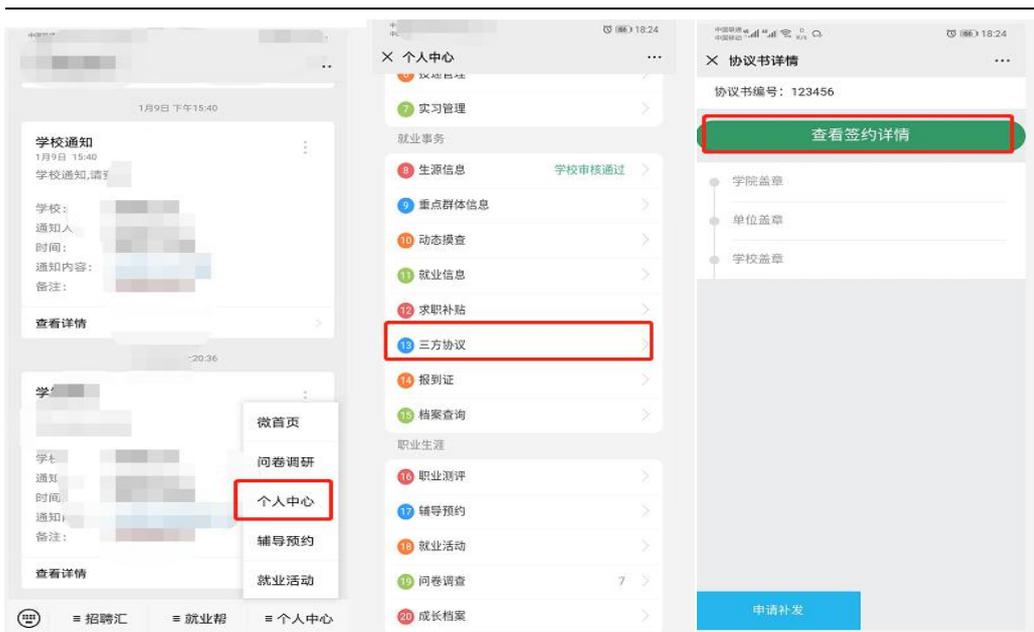
保存

返回

	协议书内容	填写说明
* 就业证明材料	<input type="button" value="上传"/>	学生发起需要提供材料证明
工作信息		
* 健康状况	<input type="radio"/> 健康 <input type="radio"/> 其他	
* 应聘时间	<input type="text" value=""/>	
* 应聘地点	<input type="text" value=""/>	
单位信息		
* 工作获取途径	<input type="text" value=""/>	
* 月薪等级	<input type="text" value=""/>	
* 专业岗位匹配	<input type="text" value=""/>	
* 单位名称	<input type="text" value="深圳"/>	
* 单位隶属部门	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> (杨振杰-云) 深圳市泰和安科技有限公司 (唐小姐-云) 深圳谷米科技有限公司 </div>	
* 联系部门	<input type="text" value=""/>	
* 所有制性质	<input type="text" value=""/>	

备注：单位名称支持，下拉猜想，如果带“云”标识当前单位是学校库里面的单位，可以直接选择。如果，不是目标单位需要学生，逐一填写单位的详细信息。

方式 2：找到学校的就业公众号》点击个人中心》三方协议并》查看签约详情》发起签约》编辑》保存》发起



4.3 就业协议打印

当学生应约后，等待院系管理员审核和校级管理员审核，院系和校级审核通过后，则签约成功。当院系和校级审核完毕后，系统会自动发送微信通知，告知学生签约成功。



此时，学生即可以登录网上签约系统，在三方协议管理中，点击“我的协议书”=>“打印”按钮，进行打印。（备注：学校在就业处通常会设有学生自助打印室，方便学生进行自助打印。）



温馨提示：毕业生就业协议备案表，打印需一式四份。请在打印时，进行打印份数预设。

编号：140501330
学号：140501330



全国毕业研究生就业协议书

毕业生 雒艳
用人单位 深圳谷米科技有限公司
学校名称 云就业大学

云就业大学招生就业处 翻印

4. 申请解约

当学生签约成功后，需要进行解约操作时。在学生管理后台点击“申请解约”即可进入解约申请页面（具体需要根据学校后台设置，是否开放学生解约申请，和设置的学生解约流程指引说明）。在解约申请页面，上传相关解约证明图片和解约申请说明，然后点击“提交”按钮进行“申请解约操作”。

求职招聘
招聘信息
企业邀约
简历管理
实习管理
面试管理

就业务务
生源核查
动态摸查
推荐表
求职补贴
三方协议

云研科技
雒艳
(140501330) 女 | 2018届本科 | 材料学院 | 安全1403

我的协议书

协议书编号: 140501330
协议书状态: 协议书审核中
签约单位: 深圳谷米科技有限公司

申请解约 申请补发 打印

申请应约记录

申请解约

上传解约函: *

上传

说明: *

请输入违约说明

提交

温馨提示：学生仅有一次解约机会，当解约成功后，30 个工作日后才能重新应约。当学生申请解约成功后，需要等待学校（通常是就业指导中心）管理员审核，管理员审核通过后，方解约成功。