4.3.1 毕业生在线申请电子就业协议书

毕业生在主界面点击去向填报的**“签就业协议书就业”**，再点击**“向学校申请电子就业协议书 线下登记”**，按要求准确填写就业协议相关信息后，确认并提交学校（院系）审核。毕业生在提交前应与用人单位、院校沟通确认就业协议信息，避免因信息有误影响院校审核及后续签约。

注意：毕业生应与用人单位及时沟通确认签约方式，由用人单位发起签约邀请进行线上签约，还是由毕业生自行向学校申请电子就业协议书进行线下签约。



图 20 选择线下签约



图 21 填写就业协议信息

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，毕业生点击“撤回修改”，**撤回后重新编辑就业协议信息**再提交审核。



图 22 撤回修改

4.3.2 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**审核通过**，毕业生主界面对应条目状态为“就业协议审核通过”，毕业生点击进入可下载电子就业协议书。若**退回修改**，条目状态为“协议审核待提交（老师退回）”，毕业生需根据退回修改原因修改就业协议信息后重新提交审核。若**审核不通过**，条目状态为“就业协议审核不通过”，毕业生电子就业协议书申请直接作废，需根据审核不通过原因重新填写就业协议信息后，再次提交审核。



图 23 协议审核状态



图 24 退回修改就业协议信息

4.3.3 下载回传用人单位盖章的电子就业协议书

学校（院系）协议审核通过后，毕业生进入签约条目点击**“点击下载电子协议书”**，下载打印电子就业协议书并联系用人单位盖章。盖章后毕业生点击**“本人回传协议书”**，及时回传单位盖章的电子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”，登记系统自动向用人单位发送协议链接短信，单位通过链接下载打印电子就业协议书，加盖公章后由单位直接回传。

注意：确保回传的图像清晰完整，每张图像材料不要过大，最好不超过 300k，否则系统自动压缩，可能会影响图像清晰度。



图 25 下载回传电子就业协议书

如果毕业生提交后发现电子就业协议书图像有误，在学校（院系）审核之前，毕业生点击“撤回修改”，**撤回后重新回传电子就业协议书图像**再提交审核。

4.3.4 学校（院系）签约审核

学校（院系）审核回传的电子就业协议书图像材料。若**审核通过**，签约完成；若**退回修改**，毕业生需根据退回意见重新回传电子就业协议书图像；若**审核不通过**，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再次提交审核。

4.4 已签纸质就业协议书补充登记

此功能适用于**已经与用人单位签订了纸质就业协议书**，需补充登记就业信息的毕业生。

补充登记流程：毕业生通过登记系统在线补充登记纸质就业协议书上的就业信息，并上传盖章的纸质就业协议书图像，经学校（院系）审核通过后，补充登记完成。

4.4.1 毕业生补充登记就业协议信息

毕业生在主界面点击去向填报的**“签就业协议书就业”**，再点击**“已签纸质就业协议 补充登记”**，按照已签订的纸质就业协议书内容填写就业单位及签约信息，并上传盖章的纸质就业协议书图像材料，提交学校（院系）审核。



图 26 选择补充登记

注意：确保上传的图像清晰完整，每张图像材料不要过大，最好不超过 300k，否则系统自动压缩，可能会影响图像清晰度。

如果毕业生提交后发现补充登记的就业协议信息有误，在学校（院系）审核之前，毕业生点击“撤回修改”，**撤回后重新编辑登记就业信息**再提交审核。

4.4.2 学校（院系）登记审核

毕业生补充登记就业协议信息后，将由学校（院系）进行审核。若**审核通过**，补充登记完成；若**退回修改**，毕业生需根据退回修改原因修改补充登记信息后重新提交审核；若**审核不通过**，补充登记信息直接作废，毕业生需根据审核不通过原因重新补充登记就业协议信息，上传盖章的纸质就业协议书图像，再次提交审核。