

毕业生就业基本流程

毕业生做好就业准备，接受就业指导教育，了解就业政策，获取需求信息

毕业生准备自荐材料，填写《就业推荐表》

毕业生参加各类就业市场，毕业生与用人单位“双向选择”

毕业生重新进入“双向选择”

毕业生领取就业协议书（每人一份，对应自己的编号），再与用人单位签订就业协议书

毕业生在就业协议书上准确填写个人信息并签字

就业协议书交由用人单位签章，并由单位、单位上级主管部门（档案接收部门）或当地人才服务中心签章，并详细填写档案、户口接收地址

就业协议书交由毕业生所在系，及学校就业指导中心登记，审核

毕业生本人到就业指导中心办理违约手续

协议书（黄联）交由用人单位留存

协议书（红联）由毕业生本人保存

协议书（白联）由省大中专毕业生就业指导中心审核、备案

协议书（蓝联）由学院留存、备案

用人单位提供书面解约证明

如违约，由违约方提出申请

学院编制就业计划，上报教育厅，办理报到证

凭报到证办理户口迁移手续、派遣、离校手续

派遣后因故违约，办理改派手续

毕业生持报到证到用人单位报到，签订劳动合同