

# 山东农业大学研究生处通知

研通字 [2022] 13 号

---

## 关于做好 2022 届毕业研究生签约解约 工作的通知

各学院：

根据山东省人力资源和社会保障厅关于毕业研究生就业派遣工作的有关规定，为做好我校 2022 届毕业研究生签约就业工作，现将网上签约解约程序通知如下。

### 一、毕业研究生与山东省内注册用人单位签约解约

#### （一）毕业研究生与山东省内注册用人单位签约程序

毕业研究生与山东省内用人单位签约工作，原则上必须在山东高校毕业研究生就业信息网（网址：[www.sdgxbys.cn](http://www.sdgxbys.cn)，简称“省就业信息网”）上进行，按照以下程序办理。

1. 用人单位登陆省就业信息网，根据毕业研究生毕业年度、姓名、身份证号和毕业院校四个关键字段查询到毕业研究生后，发送签约邀请。

2. 毕业研究生登陆省就业信息网，点击“签约中心”，查看“网上签约”栏目下用人单位发送的邀请，点击“同意”即生成协议书，回复拒绝则邀请函无效。毕业研究生点击“下载协议书”，下载打印网签协议书一式四份，经双方签章后，用人单位、毕业研究生、学院和人社部门各留一份。

3. 审核机关事业单位聘用编制内毕业研究生，需要单位上传录取通知书、聘用通知书。学生网上签约机关、事业单位之外山东省内单位时，系统自动审核，学校或主管部门不参与审批。

## （二）毕业研究生与山东省内注册用人单位解约程序

1. 毕业研究生或用人单位都可以通过省就业信息网向对方发送解约申请。

2. 毕业研究生进入“解约中心”，找到拟解约的单位，点击“解约申请”，学生选择解约类型，填写解约原因，发送至单位，等待单位答复，单位回复同意即完成解约，取消则协议继续有效。单位提出解约申请，学生收到单位解约通知，回复同意即完成解约，取消则协议继续有效。

## 二、毕业研究生与山东省内未注册用人单位签约解约

按照山东省人力资源和社会保障厅要求，山东省内用人单位必须在省就业信息网注册。若毕业研究生有签约意向的山东省内就业单位未在省就业信息网进行注册，由毕业研究生告知该用人单位应先去省就业信息网完成注册再进行签约；如果该用人单位因故不能注册，建议毕业研究生与单位签订正式劳动合同，如果单位不与签订正式劳动合同，可以签订“三方协议”，按照劳动合同录入，但需提醒毕业研究生报到证将会派回生源地。

## 三、毕业研究生与山东省外注册用人单位签约解约

毕业研究生与在省就业信息网上正式注册的山东省外用人单位签约解约工作按照“毕业研究生与山东省内注册用

人单位签约解约”程序办理。但签约信息的审核，需学院登录省就业信息网，通过“就业信息审核”下的“网签协议审核”，找到相关毕业研究生签约信息，选中后点击“审核”，通过审核后显示“审核通过”，签约完成，签约信息列入就业派遣方案。审核机关事业单位聘用编制内毕业研究生，需要单位上传录取通知书、聘用通知书。

#### 四、毕业研究生与山东省外非注册用人单位签约解约

##### （一）毕业研究生与山东省外非注册用人单位签约程序

毕业研究生与省外非注册用人单位达成就业意向需要签约的，由毕业研究生录入就业协议信息，提交学院审核，完成签约，按照以下程序办理。

1. 毕业研究生登陆省就业信息网，点击进入“签约中心”下的“线下签约”，首先查询用人单位是否已在省就业信息网注册，如果已注册，通过网上签约相关程序进行；如果用人单位没有注册或者注册未通过资质审核，可以通过“线下签约”，录入就业协议书。

2. 毕业研究生点击“录入省外就业协议书”，填写单位基本信息。如果单位接收档案，派遣去向应选择“派出”，是否变更报到证签往单位信息选择“否”，则报到证签往单位是签约单位名称，报到证签往单位所在地是签约单位注册所在地。由于北京、上海、成都、深圳等地区接收政策的特殊性，一些学生实际就业单位名称与报到证抬头打印名称不一致，为保证报到证打印的精确性，可选择派遣去向为“派出”，是否变更报到证签往单位信息为“是”，填写单位核实后的报到证

签往单位名称和所在地。如果单位单位不接受档案，派遣去向选择“回生源地”，学生属于非派遣省外签约。单位接收档案，选择档案接收情况，“签约单位接收”或“档案托管接收”，填写档案接收单位相关信息，确认填写无误后，点击“保存并生成协议书”，如有不确定信息，点击“保存，暂不提交”，待完善后再提交。

3. 毕业生点击“下载协议书”，下载打印协议书一式四份，毕业生签字确认后到用人单位签字盖章，要求加盖单位公章（或劳动合同专用章），毕业生、用人单位、学院和人社部门各持一份。毕业生将协议书照片或者扫描件上传，否则学院不予审核。协议书照片或者扫描件要求格式为 jpg 或 png，大小不能超过 2M，上传协议书应该边距规整，字体清晰，无其他杂物干扰。

4. 学院登陆省就业信息网，通过“就业信息审核”下的“录入协议审核”，找到相关毕业生签约信息，选中后点击“审核”，依据毕业生上交的就业协议书进行审核。通过审核后显示“审核通过”，签约完成，签约信息列入就业派遣方案。省人力资源和社会保障厅依据网上协议将毕业生派遣至用人单位。

## （二）毕业生与山东省外非注册用人单位解约程序

1. 毕业生进入“解约中心”，找到拟解约的单位，点击“解约申请”，下载标准格式的《山东省高等学校毕业生就业协议解除证明》，打印后到签约单位签字盖章。

2. 毕业生将签字盖章的《山东省高等学校毕业研究

生就业协议解除证明》的照片或扫描件上传至系统，点击提交即可。照片或者扫描件要求格式为 jpg 或 png，大小不能超过 2M，上传协议书应该边距规整，字体清晰，无其他杂物干扰。在解约申请中选择和填写详细的解约原因后，点击“提交”。

3. 学院登陆省就业信息网，通过“就业解除审核”下的“解约信息审核”，找到相关毕业研究生解约信息，审核通过协议解除，审核未过协议仍有效。

## 五、几点要求

（一）高度重视、熟悉流程。毕业研究生网上签约信息是省人社厅派遣报到证的依据，学院要高度重视，引导毕业研究生尽量通过网上签约就业。学院要熟悉模块内容和操作流程，利用省就业信息网做好毕业研究生各项就业手续的办理。

（二）强化指导、认真审核。各学院要向毕业研究生讲清、讲透通过省就业信息网进行签约解约的流程和重要性。同时对于毕业研究生提交的签约、解约信息要及时、认真审核，特别要审核毕业研究生录入的单位名称与证明材料是否一致，要提醒毕业研究生认真阅读“补充条款”内容，与毕业研究生确认签约信息无误后审核通过。

（三）工作前移、及早就业。因毕业研究生在“录入就业协议书”的签约和解约过程中，都需要毕业研究生先下载打印协议书，经用人单位签章后上传省就业信息网，学院才能够审核，中间环节多，时间跨度大，各学院要引导有签约意向

的毕业研究生尽快完成网上签约，以防拖到临近毕业因就业方案锁定影响报到证的派遣。

研究生处（研工委）

2022年5月18日