

山东农业大学学生工作处通知

山农大学通字【2018】52 号

2019 届毕业生《全国普通高等学校毕业生就业协议书》 使用管理规定

为规范毕业生就业行为，加强毕业生就业协议书的使用管理，根据教育部《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》、《关于修订〈普通高等学校毕业生就业协议书〉若干意见的通知》（教学司[2009]28 号）的文件精神和山东省毕业生就业政策规定，对我校 2019 届毕业生《全国普通高等学校毕业生就业协议书》使用管理作如下规定。

一、毕业生与山东省外用人单位签约使用《全国普通高等学校毕业生就业协议书》。毕业生在山东省内就业必须通过山东高校毕业生就业信息网（www.sdgbys.cn）签约，以网上签订的就业协议为依据办理派遣就业手续。

二、《全国普通高等学校毕业生就业协议书》是毕业生和用人单位在正式确立劳动人事关系前，经双向选择，在规定期限内就确立就业关系、明确双方权利和义务而达成的书面协议；是用人单位确认毕业生相关信息真实可靠以及接收毕业生的重要凭据；是高校进行毕业生就业管理、编制就业方案以及毕业生办理就业落户手续等有关事项的重要依据。由教育部高校学生司制定，具有法律效力。

三、《全国普通高等学校毕业生就业协议书》发放和签订程序

1. 毕业生登陆“山农大就业导航系统”就业信息网信息发布平台，点击“申请三方协议”，填写企业的相关信息后点击提交，学院审核通过后

下载就业协议书交给毕业生；协议书也可在山农大就业信息网下载专区下载，自行下载的就业协议书需在左上角填写编号，2019 届毕业生的就业协议书编号固定为“19+学号”，例如“张三”的学号为 20151234，他的就业协议书编号为 1920151234。

2. 毕业生在《全国普通高等学校毕业生就业协议书》上认真填写本人基本情况、签署应聘意见并签名；用人单位在《全国普通高等学校毕业生就业协议书》上签署接收意见并加盖单位或单位人事部门公章，用人单位所属毕业生就业主管部门签署意见并加盖公章，或出具接收函；毕业生登陆“山农大就业导航系统”就业信息网信息发布平台，点击“用印申请”，填写用印理由，学院审核通过后，关闭毕业生网上省内签约功能，填写“学院负责人”、“联系电话”、“学院意见”并加盖学院公章，毕业生到学校就业指导中心填写“学校意见”，加盖公章，协议书签订工作完成。

3. 毕业生与用人单位签订就业协议书后，学院一定要在山东高校毕业生就业信息网上将毕业生的省内就业通道关闭。在 2019 届毕业生生源信息未上报审批之前，毕业生和学院还不能使用山东高校毕业生就业信息网办理有关手续，学院需要对已经申请三方协议的毕业生做好记录，待山东高校毕业生就业信息网开通使用后，学院关闭已经申请就业协议书毕业生的省内就业通道。如因学院未关闭省内签约功能而导致毕业生同时多家单位就业，引起的纠纷及责任由学院相关工作人员承担。

4. 学院负责审核毕业生签订的《全国普通高等学校毕业生就业协议书》是否具备派遣条件（是否加盖毕业生就业主管部门公章或附带就业主管部门接收函）。如果具备派遣条件但材料不完备，则要求毕业生尽快补齐有关手续。

5. 签订的协议书具备派遣条件，由毕业生登录山东高校毕业生就业信息网使用“学生网上签约→录入外省就业协议书”功能，将就业协议书相

关信息提交到山东高校毕业生就业信息网，并将一份就业协议书交学院存档。其中“单位名称”和“单位所在地信息”是打印就业报到证的重要字段，“档案转寄详细地址”是转寄毕业生档案的重要依据，毕业生要认真录入，确保准确无误。签订的协议书不具备派遣条件，由毕业生登录山东高校毕业生就业信息网使用“业务申请→灵活就业信息录入”功能，将就业协议书相关信息提交到山东高校毕业生就业信息网，并将一份就业协议书交学院存档。

6. 学院登录山东高校毕业生就业信息网，使用“学校签约解约管理→省外协议书审核”功能，将学生录入的具备派遣条件的签约信息存档通过；使用“业务审批→灵活就业信息审批”功能，将学生录入的不具备派遣条件的签约信息（非派遣省外签约信息）存档通过。

7. 因各省市接收毕业生的政策不同，有些省市不需要加盖就业主管部门公章或不需要出具就业主管部门接收函便可接收毕业生的人事关系。对不具备派遣条件的协议书，学院要通知毕业生主动与用人单位联系落实确认。如果用人单位能够正式接收毕业生的人事关系，且就业协议书不需要就业主管部门审核鉴证，则由毕业生在《全国普通高等学校毕业生就业协议书》备注栏内写出要求依据协议派遣的书面申请，应包括以下基本内容：

“本人与××单位签订本就业协议书，经与单位联系落实，用人单位能够接收本人人事关系，特向学校申请按照本协议派遣到签约单位，如果人事关系不能正常接收，由此带来的一切责任后果，由本人承担”。

五、《全国普通高等学校毕业生就业协议书》使用注意事项

1. 毕业生签约前必须仔细阅读协议书的各项条款。认真如实填写就业协议书中各项内容，避免签约后产生纠纷，如因隐瞒或虚报个人信息发生违约，由毕业生承担相关责任。

2. 毕业生和用人单位经协商，对《全国普通高等学校毕业生就业协议

书》所列条款以外的其他约定应在协议书备注栏内注明，作为就业协议的补充条款。约定补充条款内容不得违反国家法律和有关规定，不得损害学校、用人单位和毕业生的合法权益。

3. 毕业生签订就业协议时须向用人单位说明是否报考研究生、公务员等其他可能发生违约的情况，双方协商达成一致意见后在备注栏内注明，如被录取后，要及时与签约单位办理解除就业协议手续。

4. 《全国普通高等学校毕业生就业协议书》一式三份，毕业生、用人单位、学院各执一份，经各方签字、盖章后生效。学院要按照就业学号对协议书排序存档。签约各方都应严格履行协议，若一方提出变更或解除协议，须征得其他方同意，由违约方承担违约责任。

5. 就业协议书按编号管理，每名毕业生只能领取一份，对应唯一编号，毕业生应妥善保管。若不慎丢失，需由毕业生本人写出书面补办申请，并自愿承担由此带来的一切责任后果，由学院认真审核后为毕业生补发就业协议书；如果毕业生已经申领过就业协议书，现与原签约单位解约，需要再次申领就业协议书时，必须将与已解约单位签订的就业协议书交回学院后才能够再次申领。

六、本规定由学生工作处大学生就业指导中心负责解释。

学工处

2018 年 9 月 19 日