

2017年毕业生领取与签订就业协议书的注意事项

需要就业的大学毕业生一般均须填写并签订就业协议书（俗称“三方”）。就业协议书一般在学校组织的供需见面洽谈会之前经辅导员发放至学生手中。一名毕业生只能在辅导员处领取一份协议书。就业协议书的鉴证工作暂由校学生事务中心（地址：学生服务中心 201 室）在学生处就业指导中心的指导下协助学生办理（鉴证工作若有调整将作及时通知）。

协议书一经毕业生和用人单位签字盖章后即生效。若发生需变更协议内容、协议一方改变主意不再签约、遗失或损坏协议书，根据上海市学生事务中心今年的传达精神，将不再进行申领新的纸质版就业协议书，而是有可能在相关网站上进行网上违约和签约的办理。（如有调整会根据上级通知及时发布公告）。

直升、考取研究生、出国的学生不需要签订就业协议书，需将协议返还至辅导员处。若已和单位签有协议，须征得用人单位同意，获取单位提供的书面解约证明后，经学院在校就业指导中心办理相关手续，方可办理直升、考研等手续。

一. 就业协议书的填写细则

栏目	注 意 事 项
单 位 填 写 栏	<ol style="list-style-type: none">1. 用人单位名称：与单位所盖公章一致，不要简写。2. 单位性质：填写单位的经济类型，如国有、外资、合资、股份等。3. 单位机构码：如实填写用人单位的单位机构码。4. 信息登记号：上海地区单位必须填写（其它地区单位不必填写），该号码是用人单位招聘录用应届毕业生的合法依据。有信息登记号方可办理居住证、报到证等就业手续（是 17 开头的 7 位数字，办理手续见下）。

	5. 档案接收: 填写经公司人事部门确认的单位员工人事档案保管部门的全称、地址、邮编。(如有疑问,请咨询校档案馆,电话:38284191)
学 生 填 写 栏 目	<p>1. 姓名:与身份证上的姓名必须一致。</p> <p>2. 生源地:填写入大学前户口所在地,精确到地级市下的县级市,直辖市精确到区。</p> <p>3. 专业名称:一般与入学通知书上的专业名称一致,若是大类招生或入学后另分专业的,应按分专业后的专业名称填写,不得简写、误写。</p> <p>4. 毕业时间:一律填写2017年7月。</p>

毕业生和用人单位签订协议书后,根据学校发给学院的通知,一般从12月开始登陆学校就业信息网登录就业进展信息。在登录填写过程中,请务必按照上述细则要求进行准确填写,然后将协议书交至校学生事务中心(地址:学生服务中心201室)进行敲章鉴证,并进行就业进展信息的确认工作,以此信息作为办理就业手续的依据。就业协议书的白色联由校学生事务中心暂存后交至学生处就业指导中心(若该项事宜有变更将作及时通知)。

关于信息登记号的办理手续

上海市学生事务中心为方便用人单位办理信息登记手续,从2012年起,用人单位可以通过 www.firstjob.com.cn 的“用人单位管理平台”网上办理信息登记。该信息登记号的办理一般是从每年的12月份开始。有疑问请咨询上海市学生事务中心电话:64829191

网上办理信息登记流程:

i. 单位注册(如已经注册过, 不需要重复注册, 用原有账户密码登录即可)

ii. 信息登记网上申办

按照信息登记申请的步骤准确填写相关信息和提交组织机构代码证和营业执照的电子材料(要求图像清晰, 格式为. JPG 或. PNG, 大小在 500K 以内)。填写完整职位信息。

iii. 信息登记网上审核

按照网上申办步骤提交后, 管理人员会进行审核, 如果审核通过, 则在单位首页上显示该单位的信息登记号, 如果审核被退回, 则显示退回理由, 请单位完善信息后再次提交。

二. 就业协议与劳动合同的区别:

就业协议书与劳动合同是用人单位录用毕业生时所订立的书面协议, 但两者分处两个相互联系的不同阶段, 就业协议签订在前, 劳动合同订立在后。

就业协议书的内容主要是毕业生如实介绍自身情况, 并表示愿意到用人单位就业、用人单位表示愿意接收毕业生, 学校同意推荐毕业生并列入就业计划进行派遣, 是编制毕业生就业计划方案和毕业生派遣的依据。

劳动合同在毕业生获得学历证书后和用人单位签订, 内容涉及劳动报酬、劳动保护、工作内容、劳动纪律等方面。劳动合同是上岗毕业生从事何种岗位、享受何种待遇等权利和义务的依据。

若学生想了解有关社会保险方面的知识, 可以登陆上海劳动保障服务网(网址: <http://www.12333.gov.cn>) 进行查询。

附：关于报到证的相关说明

一、就业报到证的几个作用

- 1、在上海地区，就业报到证是多数规范的用人单位与毕业生办理劳动用工手续的凭证之一。
- 2、在非上海地区，就业报到证是大多数用人单位办理毕业生接收录用手续的重要凭证。
- 3、就业报到证也是非上海生源毕业生办理户籍迁移手续的重要凭证。

此外，报到证一般来讲还具有以下作用：①到单位报到，并开始计算工龄；②落户口的时候需要；③转正和干部身份的证明；④变更单位时可能需要。

因此，报到证非常重要，希望各位毕业生引起高度重视。一般来讲，在毕业后一年内可以办理报到证改派，两年内可以办理回原籍的报到证。因此建议毕业生都能尽快落实工作岗位，签订就业协议，将就业进展上报给所在学院，以便于学校在毕业前统一为大家办理报到证，减少大家自行办理的不便。

二、就业报到证的形式

就业报到证由上下两联组成，上联蓝色，下联白色。

三、报到证的办理

- 1、毕业生离校前，就业报到证由学校就业指导中心负责组织二级学院登记办理，于毕业生离校时发放。白色联由辅导员归入毕业生档案。
- 2、毕业生离校后，就业报到证由毕业生个人前往上海市学生事务中心自行办理。
- 3、由于学校向上海市学生事务中心发送报到证打印申请后一般需要5到10个工作日才能领到报到证，为了不影响毕业生正常离

校，请毕业生及时签订就业协议书，并将就业进展信息上报至校学生事务中心。

5、离校后如需其他人代办报到证，需将本人身份证复印件及委托书交与代办人。

6、报到证需妥善保管，如要改打报到证，报到证原件（包括蓝白两联）需要上交至上海市学生事务中心。

7、如因上报数据错误导致报到证出错，包括生源错误或生源地主管单位错误，则提交书面的情况说明，经学院党委副书记签字盖章后至就业指导中心完成数据修改后，由学生自行前往上海市学生事务中心办理。

四、报到证打印名称说明

就业类型	上海生源	非上海生源
通过就业协议书签约 上海单位 (单位有信息登记号)	单位名称	生源地主管单位 (若落户上海成功, 则为单位名称)
通过就业协议书签约 上海单位 (单位无信息登记号)	没有报到证	生源地主管单位
通过就业协议书签约 非上海单位	单位名称	单位名称
签订劳动合同	没有报到证	生源地主管单位
签订灵活就业登记表	没有报到证	生源地主管单位
升学	没有报到证	没有报到证
出国	没有报到证	生源地主管单位
不就业/待就业	没有报到证	生源地主管单位