

材料学院学生办理就业协议书手续流程

签订就业协议书

- 1、用人单位签署录用意见（注：用人单位需具有人事权，若无则需要单位所在地人事局接受函）
- 2、毕业生签署个人意见
- 3、将协议书送院学工办盖章鉴证
- 4、鉴证后毕业生、用人单位以及学校各持一份就业协议

遗失补办就业协议书

- 1、以书面形式向学院递交遗失说明
- 2、找学院就业负责人签署审查意见并加盖就业公章
- 3、至校就业中心办理申请手续
- 4、就业中心受理申请并经校就业网公示 3 个工作日后，学生凭有效证件（学生证、身份证）至校就业中心领取新的就业协议书

解除并申请新的就业协议书

- 1、出具原签约单位同意解除协议书面证明以及新意向单位同意接收函
- 2、填写解除就业协议并申请新的三方协议申请
- 3、学院就业负责人签署审查意见并加盖就业公章
- 4、经校就业中心审核后补发新的三方协议书（原则上每位毕业生只准补发一次）

校就业中心地址：新活动中心 510

联系人：张大庆

联系电话：86413826