**平顶山工业职业技术学院
2019届毕业生就业协议书填写须知**

 **1、“协议书封面”：**
姓名、毕业时间、用人单位、学校名称一定要认真填写工整，并且一律填写名称的全称。【毕业时间】统一填写××××年6月
 **2、“毕业生情况及意见”栏：**
【姓名】【性别】【民族】认真工整填写
【学制】毕业生本人修业年限，三年制填“三年”、两年制填“两年”、五年制填“五年”
【政治面貌】如实填写“群众”、“团员”、“预备党员”、“党员”
【培养方式】在“非定向”上划“√”
【专业信息】与毕业证书上的专业名称一致
【学历层次】填写“专科”
【入学时间】统一填写××××年9月
【生源地（高考时户籍所在地）】填写参加高招考试所在地即可，按省、市、县、乡（镇）、村格式详细填写
【电子信箱】填写时保证无误
【生源类别】在“城镇”、“农村”上划“√”
【学号】填写时保证无误
【手机号】填写时保证无误
【QQ】填写时保证无误
【身份证号】填写时保证无误
【家庭电话】填写时保证无误
【家庭住址】填写毕业生家庭所在地即可，按省、市、县、乡（镇）、村格式详细填写
【应聘意见】统一填写“同意”、“服从单位分配”、“我同意到贵单位就业”，并签名及签署日期。
 **3、“用人单位情况及意见”栏：**
 由用人单位逐项填写完整，并加盖用人单位公章和上级主管部门人事专用公章。
 (1)有用人自主权的单位 (是指有存放档案的职能，能够晋资、晋职，如大中型企业等国有单位 )，只须在“用人单位意见”一栏加盖单位公章即可。
 （2）无用人自主权的单位（是指无存放档案的职能，如股份制、民营、三资企业等非国有单位），须到当地(市)人力资源和社会保障局办理人事代理手续，除“用人单位意见”一栏加盖单位公章外，还须“用人单位上级主管部门意见”一栏加盖“人力资源和社会保障局”或“人才交流中心”公章。
 （3）如果单位为毕业生办理的是人事代理手续，要了解清楚有关人事代理的各项内容，以防日后遇到一些不必要的麻烦。
 如下表所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **单位分类** | **“用人单位意见”栏** | **“用人单位上级主管部门意见”栏** |
| 有上级主管部门的单位 | 单位公章 | 单位上级主管部门公章 |
| 无上级主管部门 | 单位公章 | 空 白 |
| 有人事自主权的单位（能接收档案的单位） |
| 不接收档案的单位 | 单位公章 | 当地人力资源和社会保障局章 |

1. **“学校意见”栏：**
【学校联系人】填写就业处
【联系电话】填写就业处电话:15713756892
【邮政编码】467001
【院系联系人】填写所在班级班主任名字
【联系电话】填写所在班级班主任联系电话
【学校通讯地址】河南省平顶山市水库路3号平顶山工业职业技术学院就业处
【院（系、所）意见】统一填写“ 同 意 ”并加盖所在系（部）公章。
【学校毕业生就业主管部门意见】统一填写“ 同 意 ”并加盖就业处公章。
 **5、“备注”一栏：**
 用人单位若无要求，毕业生可以在此项中不填写。如有需要可简单填写相关内容，如与用人单位有其他协议外协定，务必填写于备注栏。主要内容可以包括：签约年限；违约条件与违约责任；违约金；社会保险；是否准予参加专升本等。
 **6、注意事项：**
 1、就业协议书只有一份，在签约时一定慎重考虑，一旦用人单位在上面签字，要更改或换发协议，必须有用人单位同意更改或放弃该协议的书面证明，否则不能更改和换发协议书。就业协议书一旦三方签字生效，就不能更改，否则，涉及违约事宜，只能按违约程序办理。
 2、毕业生只能使用有自己编号的协议书签订就业协议，毕业生所持学院下发的就业协议书不得转让他人使用，凡转让他人使用的，视情节予以通报或给予纪律处分。由于协议书转让使用造成他人违约或被用人单位追究约定责任的，转让者承担连带责任。
 3、未使用的就业协议书（包括未找到就业单位、专升本同学的未使用的就业协议书）， 要适时退还给学院就业处，并办理相关手续。因遗失和转让就业协议书给他人使用，致使自己无法办理相关手续的同学，其责任自负。
 4、请各学院把毕业生已签约单位的就业协议书统一收齐汇总后，于2019年6月15日前上交学院就业处，就业处将根据毕业生的签约情况，分期分批办理毕业生就业报到证。
 5、毕业生离校后，有关毕业生就业的相关通知、招聘信息等都将通过学院就业创业信息网(网址: http://jycy.pzxy.edu.cn)发布，请毕业生随时关注就业创业信息网。
联系人：席老师

内线电话：6326

联系电话：15713756892

平顶山工业职业技术学院

就 业 处