

2020 届毕业生就业信息微信小程序录入操作说明

【温馨提示】请同学们在录入之前仔细阅读以下事项：

1. 2020 届毕业生的就业信息需学生本人根据实际就业情况在“安徽省大学生就业服务平台”微信小程序中自行录入，并拍照上传就业证明材料，同时需将纸质就业证明材料提交给辅导员。

2. 就业证明材料主要指以下材料：

毕业去向	需拍照上传/提交的证明材料
签就业协议形式就业	就业协议书
签劳动合同形式就业	劳动合同复印件
升学	录取通知书复印件
自主创业	营业执照副本复印件

注：切勿以“学生实习三方协议书”代替“就业协议书”。

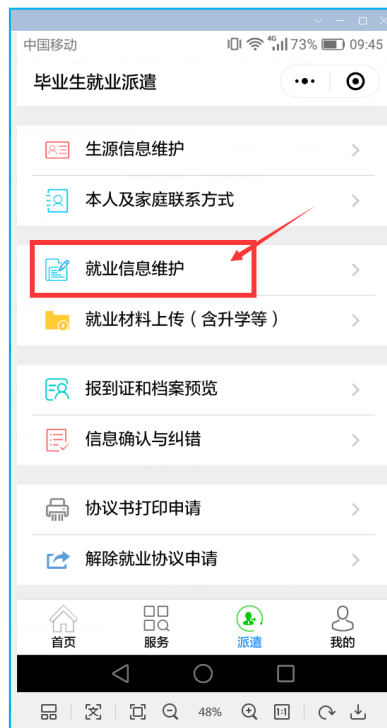
3. 就业信息是毕业生派遣的重要依据，请同学们在系统录入时务必据实按要求录入，所有必录字段均不得为空。因录入错误导致派遣信息有误，后果自负。

【录入步骤】:

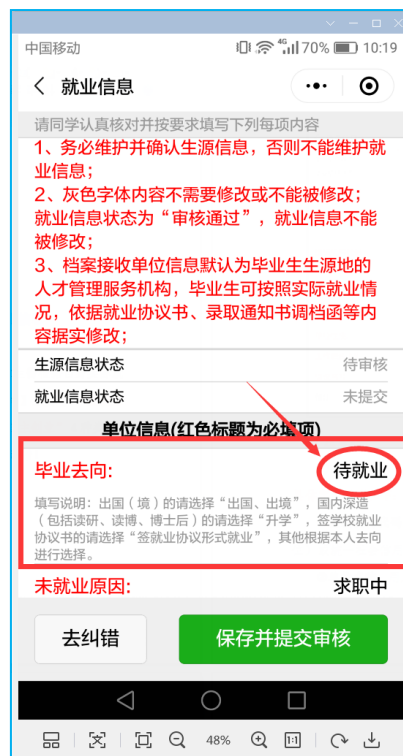
第一步：登录“安徽省大学生就业服务平台”微信小程序，选择【派遣-生源信息维护】，认真核对生源信息，如有误请修改，并进行确认。（务必维护并确认生源信息，否则不能维护就业信息）



第二步：点击【就业信息维护】，进入“就业信息”维护页面



第三步：据实选择【毕业去向】，录入就业信息



【注意】：系统默认【毕业去向】为“待就业”，毕业生需根据自

身实际就业情况进行选择,我校毕业生常见的【毕业去向】主要有“**签就业协议形式就业 / 签劳动合同形式就业 / 升学 / 自主创业**” 4 种类型, 每种类型需录入的信息不一样, **同学们务必选准!!!**

类型一:毕业生若与用人单位签订“**安徽省普通高等学校毕业生、毕业研究生就业协议书**”,【毕业去向】请选择为“**签就业协议形式就业**”, 录入或修改相关信息, **保存并提交审核**。

The image displays two screenshots of a mobile application interface for job information entry. The left screenshot shows the 'Unit Information' section, and the right screenshot shows the 'Contact Information' section. Both sections have red boxes highlighting their respective titles.

单位信息(红色标题为必填项)

毕业去向: 签就业协议形式就业

填写说明: 出国(境)的请选择“出国、出境”, 国内深造(包括读研、读博、博士后)的请选择“升学”, 签学校就业协议书的请选择“签就业协议形式就业”, 其他根据本人去向进行选择。

组织机构代码:

填写说明: 要求录入9位的组织机构代码或者15位的工商注册号或者18位的三证合一统一代码。

单位名称: 求职中

填写说明: 实际工作单位名称

单位行业: 农、林、牧、渔业

单位性质: 机关

工作职位类别: 公务员

协议书号:

去纠错 保存并提交审核

联系方式(红色标题为必填项)

备注:

单位所在地: 请选择

填写说明: 实际工作单位所在地

单位联系人:

联系电话:

联系人手机:

联系人电子邮箱:

单位传真:

单位地址:

填写说明: 实际工作单位地址

邮政编码:

去纠错 保存并提交审核

【注意】:

① “单位信息”和“联系方式”所有红色字段均需录入或修改!

具体字段说明如下:

①**组织机构代码:** 填写组织机构代码(9位)或工商注册号(15位)或统一社会信用代码(18位), 可查阅单位营业执照。

②**单位名称**：用人单位的**全称**，须与用人单位营业执照及公章名称**保持一致**，不得写单位简称或缩写。

③**单位性质、单位行业、职位类别**：根据单位和工作实际修改。

④**协议书号**：填写就业协议书上编号，格式为：**ABC20004253**。

⑤**单位联系人**：填写用人单位部门领导或人事部门工作人员姓名。

⑥**联系电话**：单位联系人的手机或办公电话，若为办公电话请加区号，（如 0553-）。

⑦**联系人电子邮箱**：单位联系人的邮箱或人力资源部门的邮箱。

⑧**单位地址**：用人单位的具体地址，建议按“XX省XX市XX区/县XXX”格式填写。

类型二：毕业生若与用人单位签订“**劳动合同**”，【**毕业去向**】请选择为“**签劳动合同形式就业**”，录入或修改相关信息，**保存并提交审核**。

中国移动 66% 10:55

< 就业信息

单位信息(红色标题为必填项)

毕业去向: 签劳动合同形式就业

填写说明: 出国(境)的请选择“出国、出境”, 国内深造(包括读研、读博、博士后)的请选择“升学”, 签学校就业协议书的请选择“签就业协议形式就业”, 其他根据本人去向进行选择。

组织机构代码:

填写说明: 要求录入9位的组织机构代码或者15位的工商注册号或者18位的三证合一统一代码。

单位名称: 求职中

填写说明: 实际工作单位名称

单位行业: 农、林、牧、渔业

单位性质: 机关

工作职位类别: 公务员

备注:

去纠错 保存并提交审核

【注意】：“签劳动合同形式就业”与“签就业协议形式就业”信息录入要求一样，请同学们严格按照“签劳动合同形式就业”录入字段说明据实录入，所有红色字段均为必录字段，不得为空。

类型三：毕业生考取专升本，收到**录取通知书**，【毕业去向】请选择为“**升学**”，录入或修改相关信息，**保存并提交审核**。

中国移动 65% 11:01

< 就业信息

况，依据就业协议书、录取通知书调档函等内容据实修改；

生源信息状态 待审核

就业信息状态 未提交

单位信息(红色标题为必填项)

毕业去向: 升学

填写说明：出国（境）的请选择“出国、出境”，国内深造（包括读研、读博、博士后）的请选择“升学”，签学校就业协议书的请选择“签就业协议形式就业”，其他根据本人去向进行选择。

学校名称: 求职中

填写说明：录取学校名称

录取方式: 免试研究生

填写说明：选择专升本

联系方式(红色标题为必填项)

学校所在地: 请选择

填写说明：学校所在地

去纠错 保存并提交审核

【注意】：

①只有**已考取**的同学，毕业去向才能选择“升学”，准备专升本但未考取的同学不属于该种类型；

②收到录取通知书的同学，【毕业去向】务必选择“升学”，注意**不要选成**“升学（非全日制）”或“升学（规培）”形式。

③具体字段填写说明如下：

学校名称：本科学校全称。

录取方式：选择“专升本”。

学校所在地：根据本科院校所在地行政区划进行选择。

类型四：毕业生自主创业，已办理**营业执照**，【毕业去向】请选择为“**升学**”，录入或修改相关信息，**保存并提交审核**。



The screenshot shows a mobile application interface for entering job information. The title is "就业信息" (Job Information). The form contains several fields with red labels indicating they are required:

- 毕业去向:** 自主创业 (Graduation去向: Self-employment)
- 组织机构代码:** (Organization Code) with a detailed instruction: "填写说明: 要求录入9位的组织机构代码或者15位的工商注册号或者18位的三证合一统一代码" (Fill in: require 9-digit organization code or 15-digit business registration number or 18-digit unified code).
- 具体创业项目:** 求职中 (Specific entrepreneurship project: Currently job-seeking)
- 单位行业:** 农、林、牧、渔业 (Unit industry: Agriculture, Forestry, Animal Husbandry, and Fishing)
- 单位性质:** 机关 (Unit nature: Government)
- 备注:** (Remarks)
- 联系方式(红色标题为必填项)** (Contact information, red title indicates required)
- 创业城市:** 请选择 (Entrepreneurship city: Please select)

At the bottom, there are two buttons: "去纠错" (Go to correction) and "保存并提交审核" (Save and submit for review).

【注意】：

①**组织机构代码：**填写组织机构代码（9位）或工商注册号（15位）或统一社会信用代码（18位），可查阅单位营业执照。

②**具体创业项目：**填公司**全称**，须与营业执照**保持一致**，不得写简称或缩写。

③**单位性质、单位行业：**根据创业实际情况选择。

④创业项目所在地：根据创业项目所在地行政区划进行选择。

第四步：就业信息维护好之后，选择【派遣-就业材料上传（含升学等）】，将就业证明材料照片上传至微信小程序。



【注意】：

①就业证明材料仅指“就业协议书”、“劳动合同”、“录取通知书”、“营业执照副本”，其他如学校教务处发放的“学生实习三方协议书”面试通知单（短信）、录用短信等均不得作为就业证明材料。

②就业证明材料**必须拍照上传**至微信小程序，纸质需交给辅导员；

③审核状态记录该毕业生就业信息审核情况，审核通过后毕业生

本人将不能再修改；

④若确实发生就业单位变更，可向系统申请撤销，并提供相关材料。