

保定理工学院 2024 届毕业生就业手续办理明白纸

一、就业协议书

1、就业协议书填写与签订说明

乙方毕业生：院系、专业、学历、学制等基本信息应与资格审查信息一致；填写的手机号码必须确保畅通。

甲方用人单位：（1）单位名称的填写要与公章一致，不要简写；其他字段一定要填写详实，不可遗漏。（2）档案转寄单位地址：①签约正式单位的毕业生，要填写用人单位人事档案保管部门的详细地址；②签约无人事档案保管权的单位，且将人事档案托管至人才交流中心的毕业生，要填写委托保管档案单位的地址。（3）户口迁移地址：按照单位或落户地点要求填写详实。（4）用人单位意见栏：在“用人单位或用人单位人事部门”栏，经办人签字并加盖公章；根据单位性质及隶属关系，在“用人单位上级主管部门”栏视具体情况经办人签字并加盖公章。

学校意见栏：学院签署意见并加盖公章；学校就业与创业指导中心对毕业生签署的就业协议书进行审核，签署意见且加盖公章。

补充协议内容：毕业生与用人单位有其他约定条款或未尽事宜，经双方协商后可自行约定。一般应有毕业生本人的签字和加盖用人单位的公章。

2、就业协议书的解约及换发手续（毕业后两年内只能换发一次）

已签订《就业协议书》的毕业生，如要违约，需办理如下解约手续：

第一步：在保定理工学院就业指导网站资源下载一栏下载《更换协议书申请表》。第二步：单位出具解约函。第三步：将加盖原单位公章的《更换协议书申请表》交由本学院主管就业工作的领导和辅导员签署意见并签字，盖章后交至就业指导中心。第四步：就业与创业指导中心根据有关规定审批发换新的《就业协议书》。第五步：毕业生领取新协议后到本学院备案。

问题：想换新的三方协议，可不可以不解约报遗失补办？

答：不可以，三方协议具有法律效应，如果原公司追究，该毕业生需负法律责任。

3、就业协议书的丢失补办手续（毕业后两年以内）

第一步：向所在学院提出书面申请，说明补办原因。第二步：将学院分管领导签署意见并签字、盖章的书面申请一起交校就业指导中心审核，审核无误后由就业与创业指导中心领导签字批准后方可补办。

二、档案

1、毕业生离校时，单位可以接收档案的，请及时将档案放到工作单位或者该单位挂靠的人才市场。没有单位接收的派回原籍的，应及时将档案存放在原籍人才市场。

2、档案是证明毕业生身份的重要材料，切勿由毕业生本人保管，档案在个人手中时间过长会成为死档，影响转正定级和干部身份等事宜。