

# 全国高校毕业生网上签约与毕业去向登记平台 操作指南（毕业生）

## 目录

1	毕业生登录 .....	1
2	确认基本信息 .....	1
3	与用人单位线上签约 .....	2
3.1	单位发起签约邀请 .....	3
3.2	毕业生回应 .....	3
3.3	学校（院系）签约审核 .....	4
4	与用人单位线上解约 .....	5
4.1	毕业生或单位发起解约申请 .....	5
4.2	另一方回应 .....	6
4.3	学校（院系）解约审核 .....	7
5	申请就业协议线下签约 .....	7
5.1	毕业生在线填写协议信息 .....	8
5.2	学校（院系）协议审核 .....	9
5.3	下载回传单位盖章协议书 .....	10
5.4	学校（院系）签约审核 .....	11
6	线下签就业协议，申请线下解约 .....	11
6.1	毕业生发起解约申请 .....	12
6.2	学校（院系）解约审核 .....	13
7	已签就业协议登记信息 .....	13
7.1	毕业生登记信息 .....	13
7.2	学校（院系）登记审核 .....	14
8	其他毕业去向信息登记 .....	14
8.1	毕业生登记去向 .....	14
8.2	学校（院系）登记审核 .....	14

# 全国高校毕业生网上签约与毕业去向登记平台 操作指南（毕业生）

全国高校毕业生网上签约与毕业去向登记平台（简称“网上签约平台”）可帮助毕业生实现与用人单位线上签约/解约、线下签约/解约、已签就业协议登记信息、其他毕业去向信息登记等功能。为方便毕业生更好地使用网上签约平台，特制定本操作指南。

## 1 毕业生登录

毕业生通过手机搜索进入网上签约平台（wq.ncss.cn），使用学信网账号登录，如无请先注册。



图 1 用户登录

## 2 确认基本信息

毕业生登录进入网上签约平台，需先核对基本信息是否正确。若信息无误，则点击“信息确认无误，进入系统”；若信息有误，则联系学校就业部门更正。



图 2 确认信息

### 3 与用人单位线上签约

此功能针对就业单位已经在网上签约平台注册，毕业生可以与单位实现在线签约的情况。线上签约流程见图 3。

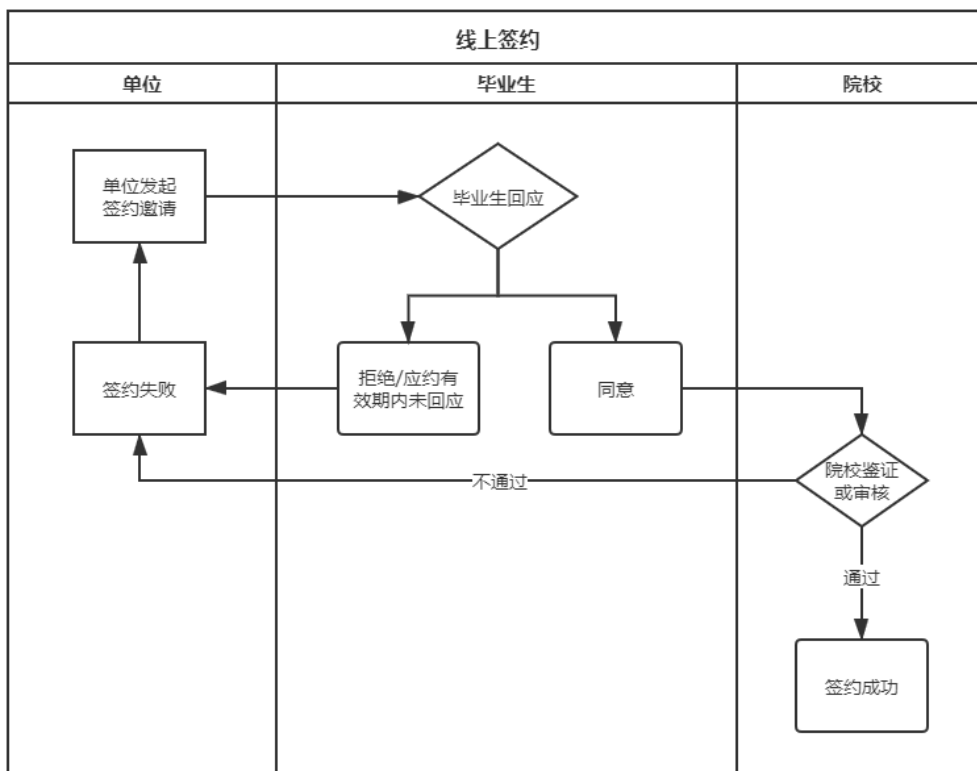


图 3 线上签约流程图

### 3.1 单位发起签约邀请

用人单位需先通过网上签约平台邀请毕业生签约，毕业生端会显示单位发起的签约邀请条目，毕业生点击该条目可查看详细的单位及签约信息，见图 4。



图 4 单位邀约

### 3.2 毕业生回应

毕业生在应约有效期内对单位签约邀请作出签约回应。若同意签约，则点击“接受”；若不同意签约，则点击“拒绝”；若逾期未回应，则该签约邀请作废，见图 5。

#### 特别说明：

（1）毕业生只能与一家单位签约，一旦签约成功，其他单位的签约邀请只能查看，无法操作；

（2）毕业生签约与否不影响其他单位对其发起签约邀请；

（3）单位对毕业生发起签约邀请后，在应约有效期内无法向该毕业生再次发起邀请，若毕业生拒绝签约或应约有效期内未回应，此单位可再次对其发起签约邀请。



图5 学生应约

### 3.3 学校（院系）签约审核

毕业生同意签约后，将进入学校（院系）审核阶段。若审核通过，则签约成功，毕业生可查看、下载电子就业协议书，见图6。若审核不通过，则签约失败。如仍需签约，则需根据失败原因协商一致，由单位重新发起签约邀请，再次进行签约流程。



图6 线上签约完成

## 4 与用人单位线上解约

此功能针对已经与就业单位在网上签约平台完成签约，双方协商一致，同意解约的情况。线上解约流程见图 7。

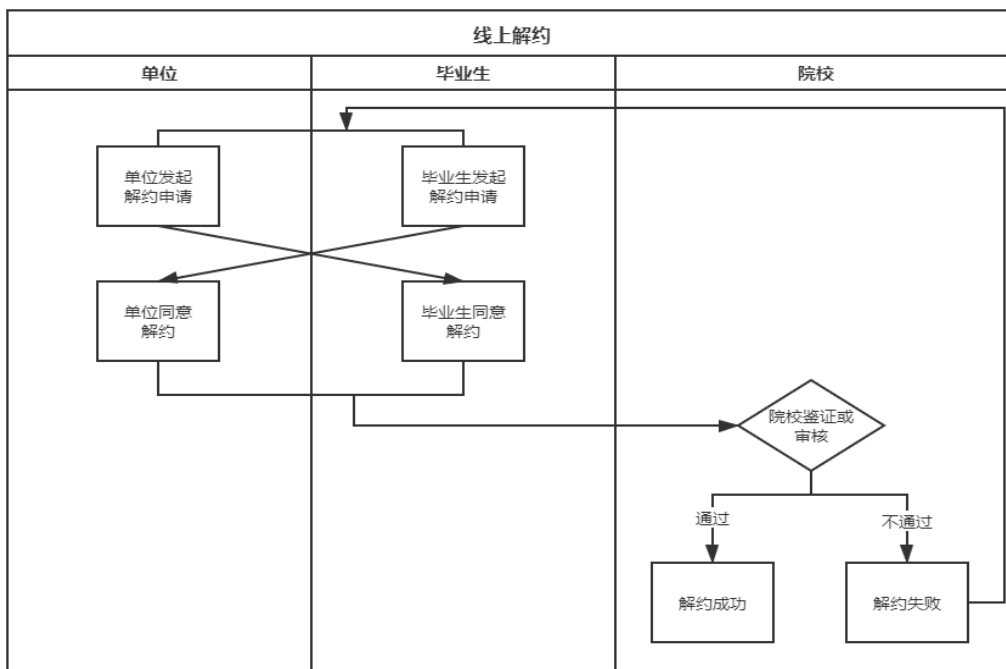


图 7 线上解约流程图

### 4.1 毕业生或单位发起解约申请

线上解约可由毕业生或单位发起解约申请，解约前毕业生应与单位达成一致。若毕业生发起解约申请，需选择解约原因，点击“提交”等待单位回应，见图 8；若单位发起解约申请，毕业生会看到单位发起的解约申请条目，毕业生点击该条目可查看解约信息，见图 9。

**申请解约**

提示：解约应与用人单位达成一致，并需经学校审核通过后正式生效，解约后可再与其他单位进行网上签约或填写其他去向。

解约申请人

解约单位名称 越综合企业

协议编号

\*解约原因 请选择

解约说明 选填 0/200

**提交**

取消

图 8 申请线上解约

**我的签约**

L

单位发起解约 等待应约

**解约信息**

解约方	单位
解约申请人	<input type="text"/>
解约申请时间	2020-11-06 09:34:38
解约说明	aaa

图 9 解约信息

## 4.2 另一方回应

毕业生或单位发起解约申请后，另一方可对是否同意解约作出回应，见图 10。若另一方同意解约，则等待学校（院系）审核；若另一方不同意解约，则解约失败。如仍需解约，可协商后重新发起解约申请。



图 10 解约回应

### 4.3 学校（院系）解约审核

毕业生与单位双方同意解约后，将由学校（院系）进行审核。若审核通过，则解约成功，毕业生可与其他单位进行网上签约或填报其他毕业去向；若审核不通过，则解约失败，签约仍有效，需重新申请解约。

## 5 申请就业协议线下签约

此功能是针对就业单位没有在网上签约平台注册，毕业生无法与单位实现在线签约的情况。线下签约流程见图 11。



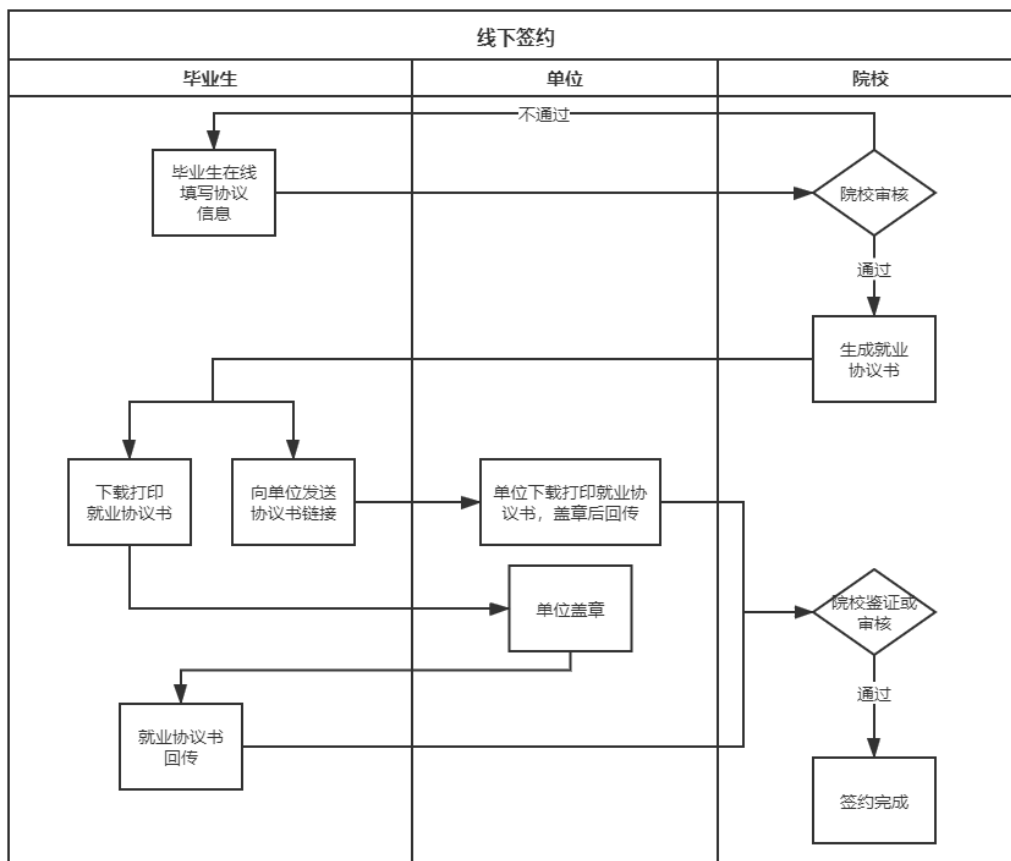


图 11 线下签约流程图

### 5.1 毕业生在线填写协议信息

毕业生选择“未签就业协议申请签约”，按要求在线填写就业协议相关信息，见图 12。协议信息提交后，等待学校（院系）审核。

申请签约

提示：协议书生成后，需单位盖章、学校审核后能正式生效。协议书一旦生效，无法与其他单位进行网上签约，且一次只能生成一份协议书。

**单位信息**

\*单位名称 点击搜索

\*统一社会信用代码 请填写

\*单位性质 点击选择

\*单位行业 点击选择

\*通讯地址 点击选择省市区  
请填写详细的通讯地址

\*职位类别 点击选择

\*岗位名称 请填写

\*单位联系人 请填写

联系人电话 选填

\*联系人手机 请填写

\*联系人邮箱 请填写

试用期 选填，例如：1个月

试用起薪 选填，例如：1000 元

转正起薪 选填，例如：3000 元

违约金 选填，例如：100 元

报到地点 选填

报到期限 选填

实际工作地点 选填

\*单位是否解决户籍  签约单位接收  托管单位接收  
 上级主管单位接收  不接收

协议补充内容 选填

0/1000

**学生信息**

详细信息 >

暂存  
提交  
取消

图 12 填写协议信息

## 5.2 学校（院系）协议审核

学校(院系)审核毕业生提交的就业协议信息。若审核通过，毕业生对应条目状态会显示为“就业协议审核通过”，见图 13，点击该条目可下载电子就业协议书；若退回修改，则毕业生需根

据退回意见，修改协议信息后重新提交；若审核不通过，则该申请直接作废，毕业生需重新填写协议信息进行提交。



图 13 就业协议审核通过

### 5.3 下载回传单位盖章协议书

学校(院系)协议审核通过后,毕业生下载打印电子协议书,与单位联系在协议书上加盖单位公章。毕业生点击“本人回传协议书”,及时回传单位盖章的协议书,提交学校(院系)审核。另外,毕业生可点击“用人单位协助回传协议书”,通过网上签约平台向单位发送协议链接,请单位下载打印协议书,加盖单位公章后协助回传协议书到网上签约平台,见图 14。



图 14 回传协议书

#### 5.4 学校（院系）签约审核

毕业生或单位回传协议书后，将交由学校（院系）进行审核。若审核通过，则签约成功；若退回修改，则毕业生需根据退回意见修改后重新提交；若审核不通过，则协议直接作废，毕业生需重新填写协议信息进行提交。

### 6 线下签就业协议，申请线下解约

此功能是针对就业单位没有在网上签约平台注册，采取网上申请就业协议，线下盖章方式签约的毕业生，与单位协商一致解约的情况。线下解约流程见图 15。

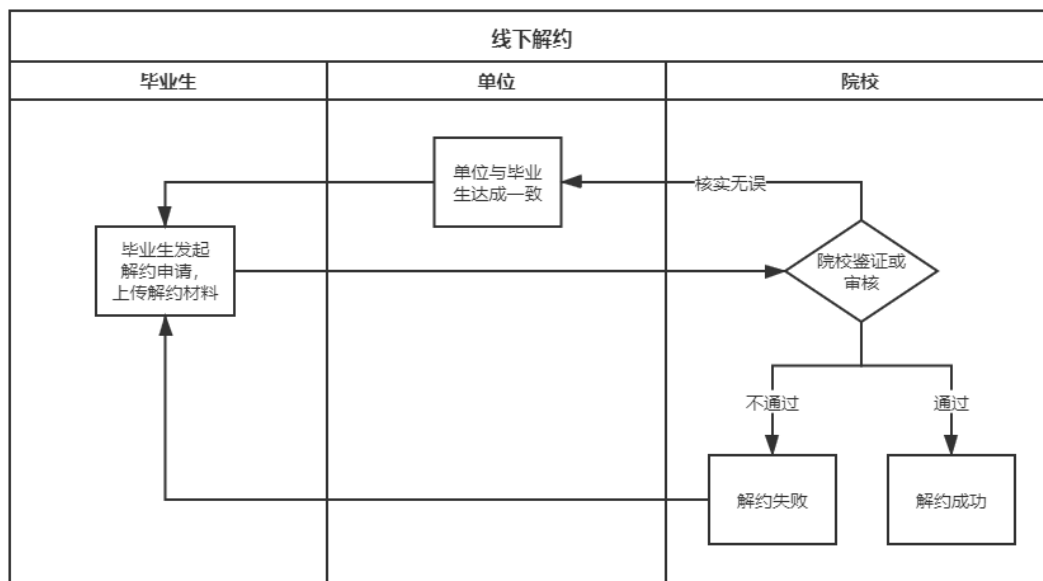


图 15 线下解约流程图

### 6.1 毕业生发起解约申请

已与单位协商一致，签订解约函等材料的毕业生，可通过网上签约平台向学校（院系）发起解约申请。毕业生需选择解约原因，上传解约函，点击“提交”等待学校（院系）审核，见图 16。



图 16 申请线下解约

## 6.2 学校（院系）解约审核

毕业生提交解约申请后，将交由学校（院系）进行审核。学校（院系）需与单位核实清楚情况。若审核通过，则解约成功，毕业生可与其他单位进行签约或填报其他毕业去向；若审核不通过，则解约失败，签约仍有效，毕业生如仍需解约，则需沟通协商一致后重新发起解约申请。

## 7 已签就业协议登记信息

此功能针对已经与就业单位签订了纸质就业协议书，需补充登记就业信息的毕业生。

### 7.1 毕业生登记信息

毕业生选择“已签就业协议登记信息”，按照已签订的纸质就业协议书内容填写就业单位及签约信息，并上传纸质协议书图像材料，点击“提交审核”等待学校（院系）审核，见图 17。

图 17 签约登记

## 7.2 学校（院系）登记审核

毕业生提交登记信息后，将交由学校（院系）进行审核。若审核通过，则完成就业协议信息补充登记；若退回修改，则毕业生需修改信息后重新提交；若审核不通过，则登记信息直接作废，毕业生需重新填写协议书内容，上传纸质协议书图片进行提交。

注：如果登记审核通过，毕业生需要解约，可进入登记信息详情页，向学校（院系）发起解约申请，解约流程同6。

## 8 其他毕业去向信息登记

此功能针对无需签订就业协议，其他各种就业形式及未就业的毕业生。包括签劳动合同形式就业、其他录用形式就业（聘用证明、公招接收函、士官、医学规培、国际组织、出国出境工作）、科研助理、应征义务兵、国家基层项目、地方基层项目、自主创业、自由职业、升学（专升本、第二学位、研究生）、出国出境（深造）、待就业、不就业拟升学、其他暂不就业等去向信息的登记。

### 8.1 毕业生登记去向

毕业生选择“无需就业协议去向登记”，按照不同其他毕业去向类型的具体要求，填写相关信息，上传证明材料，提交后等待学校（院系）审核。

### 8.2 学校（院系）登记审核

毕业生提交登记去向后，将交由学校（院系）进行审核。若审核通过，则完成其他毕业去向信息登记；若退回修改，则毕业

生需修改信息后重新提交；若审核不通过，则登记去向直接作废，毕业生需重新选择去向类型，填写相关信息并上传证明材料进行提交。**需注意：**若毕业生去向登记信息已审核通过后又发起签约，则原去向信息自动变为“已作废”状态。