**附件1：**

**学生线上签约流程说明**

**一、登录地址**

打开浏览器（建议使用谷歌浏览器或360浏览器），

输入地址：http://bys.lnrc.com.cn/xuesheng/stulogin.do，进入系统的登录页面，如下图所示：



首先选择毕业年份（如2023年毕业则选择“2023年毕业生”），账号输入身份证号，密码为毕业学年初进行生源信息核对时的密码。如果学生忘记登录密码，可联系所在院系辅导员老师或学校就业办老师在生源管理中进行重置密码，重置后的密码是8个1。

**二、签约查询**

签约查询包括学生发起的签约查询和企业发起的签约查询。

## （一） 学生发起签约

学生可以主动向企业发起签约，点击“就业管理”——“线上签约”按钮，如下图所示：







提示：统一社会信用代码，可通过天眼查网站查询：https://www.tianyancha.com/



**★注意：**

1.“报到证签发类别”一栏填写说明：

（1）如果签约单位上级主管部门接收毕业生档案户口，选择“去就业单位报到”；

报到证签往单位名称为：\*\*市人社局（\*\*公司）或 \*\*\*市教育局（\*\*\*学校）；

如图：

国有企业单位和公务员、事业编制单位，可直接接收毕业生档案户口，报到证签往单位名称只需填写单位名称即可。

例如：报到证签往单位名称：\*\*\*\*大学。

（2）如果签约单位上级主管部门无法接收毕业生档案，档案需要派遣回毕业生生源所在地的，需要在报到证签发类别处选择“回生源地”，档案接收单位选“当地就业主管部门”。

如图：



2.“户口接收单位”一栏的填写说明：（关于户口迁移政策可咨询校保卫处0411-82158236）

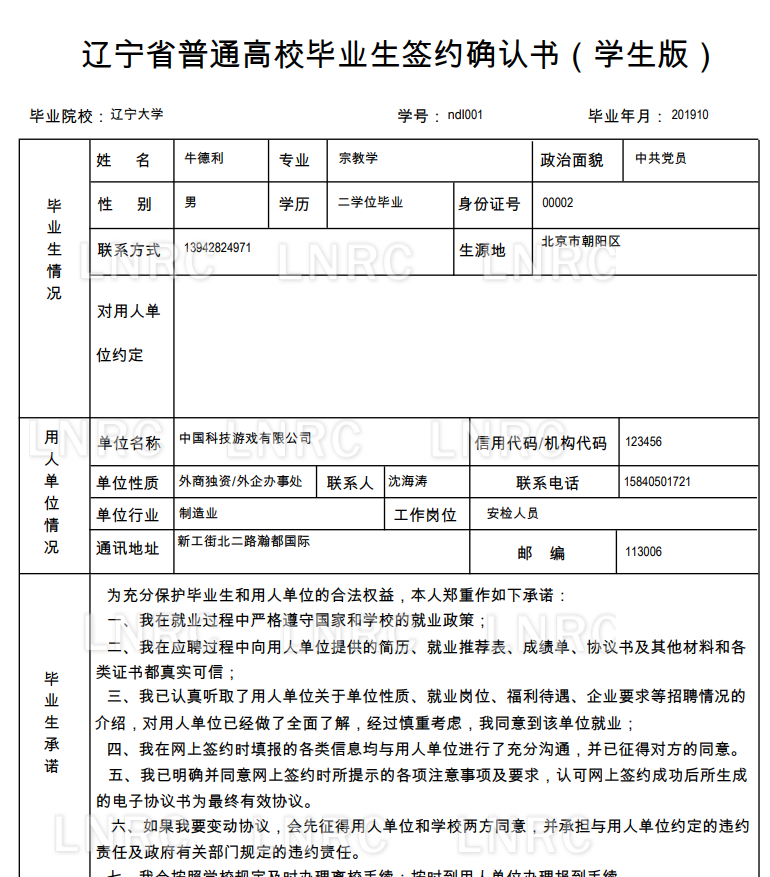
（1）如入学时户口迁到学校集体户口，户口接收单位需要填写需要迁往地的户口详细地址；

（2）如入学时户口未迁到学校集体户口，户口接收单位填写“未迁移”。

信息添加完整后，按照要求完成确认书下载，并签字上传图片，点击“下一步”，下载确认书，如下图所示：



点击“下载”按钮，弹出下载模板页面如下图所示：



下载后打印模板，并签字，点击下一步，上传签字图片，如下图所示：



也可以先进行保存，不发起签约，之后点击上传并签约，向企业发起签约

但是点击保存并不会向企业发起签约，只有点击签约或者上传并签约后才会向企业发起签约



列表页面会显示企业的“签约码”，对于没有注册系统的企业，企业可以通过学生创建的社会信用码和签约码进行登录。

## （二） 企业发起签约

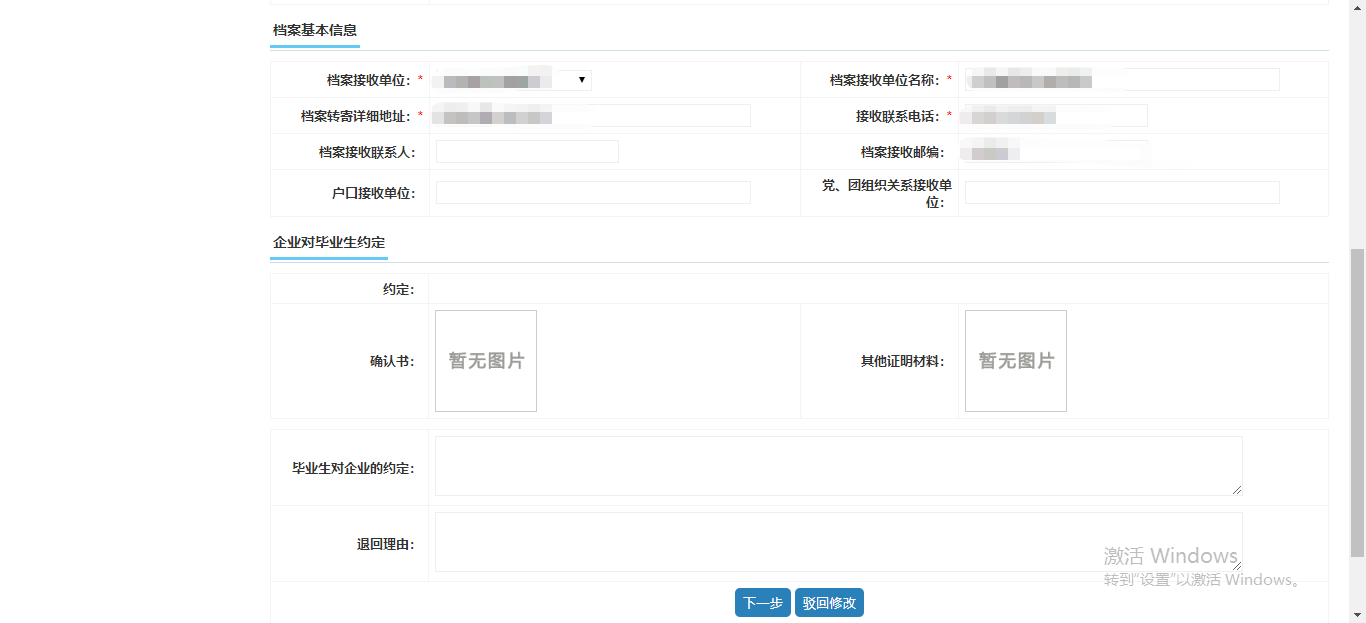
当企业向学生发起签约，学生的线上签约页面如图所示：



此时学生不能再进行其他签约，如想签约，点击签约，拒绝签约可以点击删除，想查看详细信息也可点击查看

当接受签约，填写完签约信息，如下：



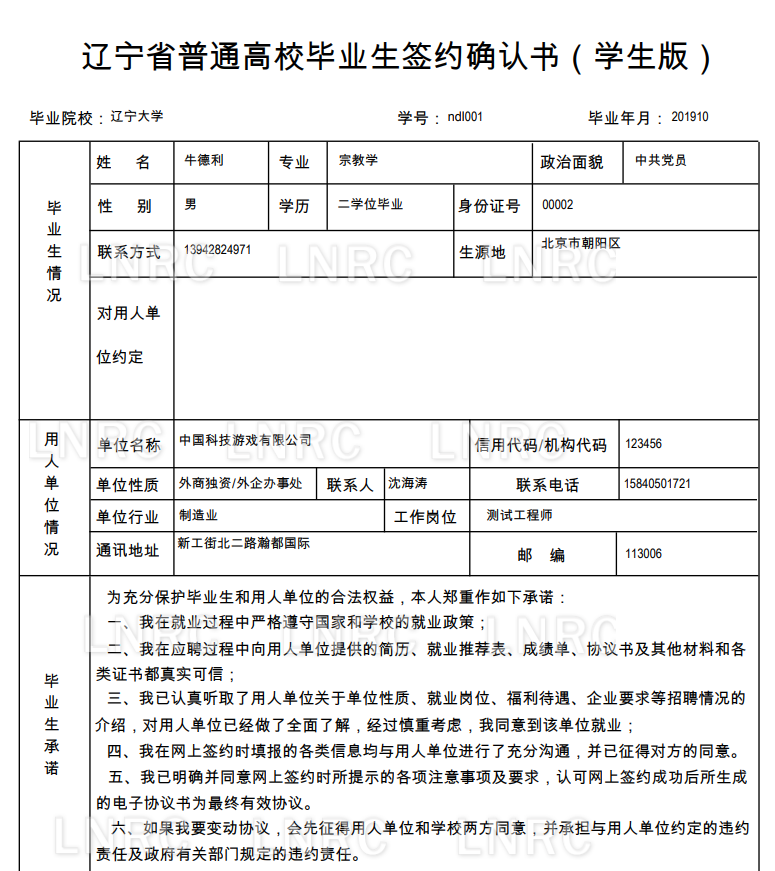


点击下一步，会将当前信息进行存储，避免信息丢失，点击后如下



此时点击下载，下载确认书，打印后可以进行签字，并上传到系统中。如下图所示：

点击下载按钮，如下图：



打印后，签字，上传到系统中，如下图所示：



按照系统提示，点击下一步，进入确认书下载页面；如果发现企业签约信息不正确，那么可以驳回给企业，并让企业重新发起，如下图所示：



如果校验没有问题，直接点击下一步，进入下载确认书页面，如下图所示：



下载协议书，并在打印的协议书上签字，拍照，点击下一步，上传图片，如下图所示：



如果点击“保存”按钮，保存草稿，还可以进行编辑；如果点击“同意签约”，那么会发送给学校，等待学校审核。

协议书下载、查看：

需要将4份空白《就业协议书》返回至学院辅导员处，统一交至就业办才可进行学校审核。

只有学校审核通过后，学生才可以把协议书下载。查看：可以查看签约的详细信息，不可以进行任何操作。

# 三、违约申请

当审核成功后，如想进行违约，可以进行违约申请，提交到学校审核。

毕业生毕业后在择业期（毕业两年）内，调整改派需要网上签约的，可将原单位解约函传至“就业平台”，并与学校就业部门联系办理解约手续，并删除信息，毕业生可再次网上签约。



违约申请时，必须填写原因，并上传图片



当违约申请通过后，该条签约信息失效，查看该已违约的签约信息，可以到违约记录中查找观看



点击查看，查看详细信息



