

“中国科大就业服务平台”微信小程序使用说明

“中国科大就业服务平台”微信小程序，帮助毕业生实现个人信息核对填报、《就业推荐表》办理、《就业协议书》网签、毕业去向登记、《就业报到证》预览等功能。

平台使用对象为我校学历教育（双证）毕业生，就业推荐表及网签等功能仅针对非定向培养的双证毕业生（不包括定向、委培、在职）。

一、毕业生登录

微信小程序中搜索“中国科大就业服务平台”，填写姓名、学号、身份证号后登录。

注：上一学历毕业阶段已绑定过安徽省微信小程序账号的，请先在“我的”—“设置”中“解除账号绑定”，即可重新登录。

二、小程序首页

【职位信息】【招聘公告】【招聘日历】同步显示我校就业信息网上相关就业信息；

【生源信息】【就业信息】【就业推荐表】【签约通知】【扫一扫】帮助毕业生实现就业及派遣各环节事务的网上办理功能。

三、【派遣】菜单

此菜单下共有五块内容：

1. 生源信息

毕业生必须进行“生源信息维护”、填报“联系方式”，并点击“确认并保存”。这是毕业生办理就业推荐表、使用网签功能及毕业派遣的数据基础，务必准确无误。

请仔细对照各项基本信息，如发现错误请进行修正并保存。其中灰色的“学籍信息”不需修改，毕业前由就业办老师统一维护，与学籍部门最终学历注册的信息为准，与毕业证信息保持一致。

“生源所在地”具体选到区、县一级，务必维护好！户口入学时迁入科大的，一律以父母户口簿首页地址为准；未迁入的，以当前户口所在地为生源地。

2. 就业信息维护

需先选择“毕业去向”，根据选项填写具体内容。毕业生已网签的，就业信息自动生成。定向、委培和在职的毕业生“毕业去向”均选“签劳动合同形式就业”，并在备注栏注明“定向”、“委培”或“在职”。

2.1 已确定毕业去向的：

国内深造（包括国内读硕、读博）：“毕业去向”请选“升学”，填写学校名称、录取方式及学校所在地。

出国（境）留学：“毕业去向”请选“出国、出境”，填写国家及学校名称、奖学金额度。

直接就业：按照签约的形式，“毕业去向”请选“签就业协议形式就业”或“签劳动合同形式就业”或“其他录用形式就业”，再按各项要求填写相关单位信息。

国内做博士后：“毕业去向”请选“科研助理”。

选调生：“毕业去向”请选“地方基层项目”。

注：相关就业证明材料拍照上传即可，就业办老师线上审核，列入就业派遣方案。

2.2 暂未落实去向的：

拟找工作的：“毕业去向”请选“待就业”，并选择“未就业原因”及“下一步打算”。

拟出国的：“毕业去向”请选“其他暂不就业”，“未就业原因”选择“拟出国出境”。

拟国内升学的：“毕业去向”请选“不就业拟升学”。

2.3 去向变动：

可随时在系统内修改。注意在点击确认无误后，信息将被锁定不能更改；需再次点击撤销确认后信息进行修改。如存在违约的，须按学校有关规定办理，将“解约证明”复印件交就业办备案后方可更改系统内去向。

3. 网签

我校自 2022 届毕业生启用网签功能，网签开始时间为 10 月 20 日，解约受理开始时间为元旦假期后。有关网签流程请见“中国科大网签平台操作说明—毕业生版”。

4. 报到证预览、信息纠错

报到证信息不需学生维护。毕业派遣之前由就业办统一维护，将根据毕业生本人填报的毕业去向及提交的相关就业材料，审核就业方案，生成报到证信息。

如有其他需要说明的情况，可在“信息确认与纠错”中提交。

5. 问卷调查

请直接就业的毕业生参与专项调查活动，问卷实行匿名制，所有数据只用于统计分析，为深入了解我校毕业生的就业期待和就业状况，以更好地促进毕业生高质量充分就业。

四、【我的】菜单

点击下方【我的】菜单，可进入个人信息页面。

1. 点击姓名，可进入《就业推荐表》自助办理页面。有关流程请见“中国科大毕业生就业推荐表自助办理操作说明”。

2. “网签邀约通知”：点击可查看网签进展；“二维码名片”：是发送给用人单位实现网签的凭据。