

中国科大毕业生就业推荐表自助办理操作说明

使用“中国科大就业服务平台”微信小程序，帮助毕业生实现自行制作《就业推荐表》并自助打印等功能，不需要前往就业办盖章。该平台使用对象为我校非定向培养的学历教育（双证）毕业生（不含定向、委培、在职）。

一、毕业生登录

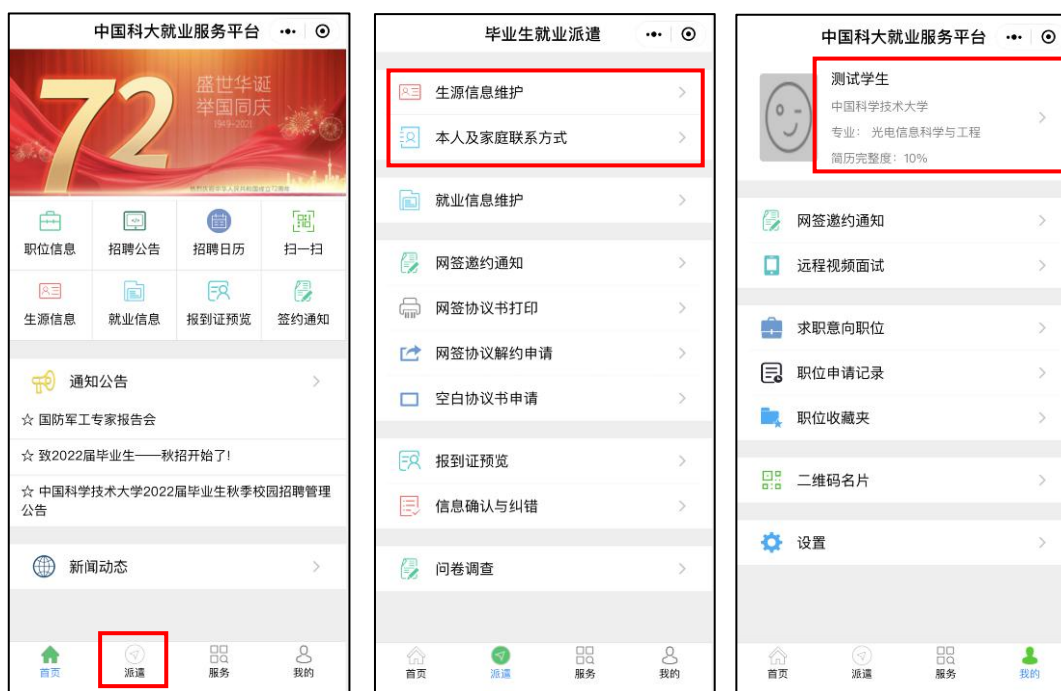
微信小程序搜索【中国科大就业服务平台】，进入小程序，填写姓名、学号、身份证号登录系统。**注意：**上一学历毕业阶段已绑定过微信小程序账号的，请先点击【我的】--“设置”--“解除账号绑定”，即可重新登录。

二、信息维护

1. 登录后，首先进入下方【派遣】菜单，进行“生源信息维护”，填写“本人及家庭联系方式”，点击“确认并保存”。

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。

2. 点击下方菜单【我的】，进入个人信息页面，点击姓名进入就业推荐表维护页面。



3. 逐一维护个人项目，《就业推荐表》中毕业生个人信息相关项即可自动生成，点击“就业推荐表”可预览，校就业部门意见栏已预设“中国科学技术大学就业指导服务中心”电子章。



三、自助打印

1. 预览推荐表信息无误后，可选择已连接彩色打印机的电脑，在浏览器中输入打印网址：<https://yun.ahbys.com/jytjb/>，显示二维码后，返回小程序首页，使用【扫一扫】功能，即可预览并打印带红章的《就业推荐表》。注意：不要使用 IE 浏览器打印！推荐使用 360 浏览器极速模式下打印。

2. 打印后，请班主任或导师在“班主任或导师意见”栏填写推荐意见并签名，再由学院(系)对相关信息进行最终审核并签字、盖章。