



安徽24365大学生 就业服务平台操作指南

(毕业生手册)

目录

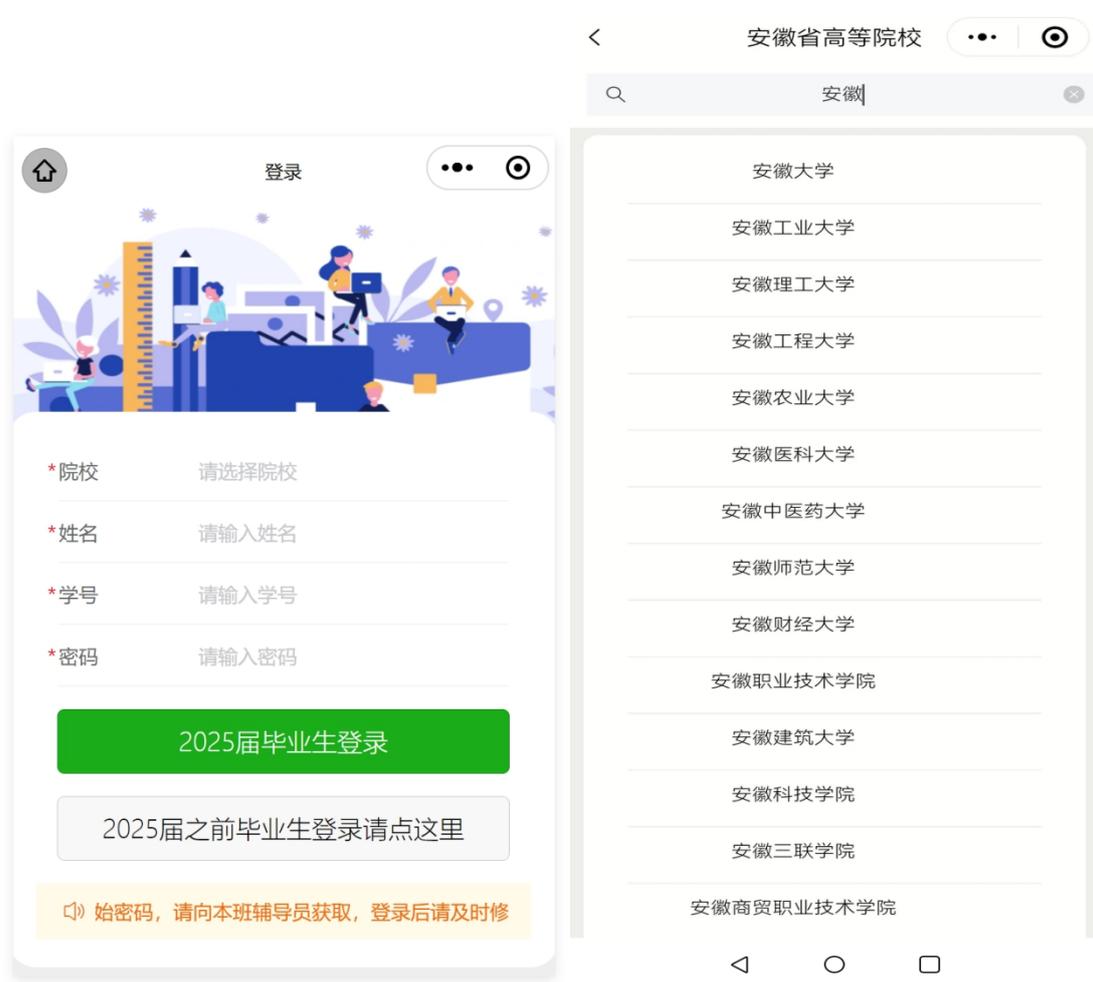
一、 平台登录.....	1
二、 生源确认.....	3
三、 去向登记.....	5
（一） 注意事项.....	6
（二） 去向内容登记.....	6
（三） 就业材料上传.....	7
（四） 毕业去向界定及标准.....	7
四、 网络签约去向登记.....	9
（一） 签约前准备工作.....	9
（二） 用人单位与毕业生达成就业意向.....	9
（三） 协议书自助打印.....	14
（四） 毕业生解约.....	15
五、 全国就业系统信息查看.....	17
六、 简历维护与投递.....	19
（一） 简历维护.....	19
（二） 投递简历.....	21

安徽24365大学生就业服务平台操作指南 (毕业生手册)

安徽24365大学生就业服务平台（以下简称“服务平台”），支持毕业生确认生源信息、自主登记毕业去向及网络签约、档案转递信息维护、全国去向登记系统信息查看、毕业生信息确认与反馈和网络求职等。为方便毕业生更好地使用服务平台相关功能，特制定本操作指南。

一、平台登录

在微信小程序中搜索“安徽24365大学生就业服务平台”。



首先需要选择本人现在就读院校，填写姓名、学号和身份证号，全部一致才可登录系统。

输入院校名称关键字，可快速查询院校名称。

登录方式：

1. 2025届毕业生使用密码方式登录，初始密码请向本班辅导员获取，登录后请及时修改密码。

2. 2024届及其他往届毕业生使用原来的学号和身份证号登录。

若干问题：

1. 毕业生在安徽省内高校升学后，打开小程序显示的是升学前的信息。

解决办法：打开小程序，依次打开【我的】【设置】【退出并重新登录】

2. 打开生源信息、二维码名片等页面为空白。

解决办法：打开小程序，依次打开【我的】【设置】【解除绑定并重新登录】

3. 信息不匹配或没有注册

原因：输入的内容和系统中不一致

解决办法：本人检查输入是否正确或联系辅导员在系统中检查与输入内容是否一致，检查是否有空格。

4. 信息重复

原因：系统中存在两条或以上记录

解决办法：联系学校管理员检查处理。

登录后，界面如下图所示。

首页：主要功能快捷方式和校内通知公告与院校就业动态等；

登记：为毕业生提供生源信息与去向登记内容的维护；

服务：为毕业生提供求职信息和校内招聘会等相关服务；

我的：维护本人简历和就业推荐表等。



二、生源确认

在首页或【登记】栏目中打开【生源信息】如下图：

20:15 76%

生源信息

① 请同学认真核对并按要求填写下列每项内容

1. 务必维护与确认【生源所在地】，否则直接影响档案转寄登记；
2. 若信息有误且不能修改，请选择信息反馈。

学籍信息

姓名: test

性别: 女 >

学号: 123456789

考生号: 123456789

学历: 本科 >

证件号码: 123456789012345678

信息反馈 确认并保存

20:37 89%

生源信息

个人基本信息

生源所在地: 安徽省巢湖市 >

户口未迁入科大的，以当前个人户口所在地为源地；户口迁入科大的，以父母当前户口所在地为源地，要具体填写到区（县）。

民族: 汉族 >

政治面貌: 共青团员 >

困难生类别: 非困难生 >

优秀毕业生: 否 >

指获得“安徽省普通高等学校品学兼优毕业生”称号。

档案是否转入学校: 已转入 >

户口是否转入学校: 未转入 >

信息反馈 确认并保存

请同学认真核对并按要求填写内容：

1. 务必维护与确认【生源所在地】，否则直接影响本人档案转寄；
2. 本人联系电话必填；
3. 灰色字体内容为不需要修改或不能被修改；

重点是生源所在地维护：

生源所在地一般为入学前户籍所在地，研究生入学前有过工作经历并在工作地落户（且非集体户），也可将工作地作为生源所在地。凡不确定的，均以父母户口簿首页地址为准；并维护到具体的区县，部分市级单位不接收毕业生档案。

三、去向登记

在首页或【登记】栏目中打开【毕业去向登记】如下图：

20:20 79%

毕业去向登记

① 请同学们认真核对并按要求填写下列每项内容

1.登记状态为【初审通过】和【审核通过】，毕业去向和单位名称不可修改，外其他属性均可修改。

2.已和用人单位达成就业意向并准备网签的毕业生，无需在此维护就业信息，否则无法网签，网签后系统自动完成就业信息维护。（重要！重要！重要！）

3.若信息有误且不能修改，请选择信息反馈。

登记状态 待审核

单位信息(红色标题为必填项)

毕业去向: 签劳动合同形式就业 >

1.签纸质学校三方协议的（含博士后）请选择“签就业协议形式就业”，单位信息请严格按照协议书内容填写；

2.出国（境）留学（非工作）的请选择“境外留学”；

3.境内升学（包括国内读硕、读博）的请选择“升学”；

信息反馈 确认并保存

20:21 81%

毕业去向登记

单位信息(红色标题为必填项)

毕业去向: 签劳动合同形式就业 >

1.签纸质学校三方协议的（含博士后）请选择“签就业协议形式就业”，单位信息请严格按照协议书内容填写；

2.出国（境）留学（非工作）的请选择“境外留学”；

3.境内升学（包括国内读硕、读博）的请选择“升学”；

4.地方选调生请选择“地方基层项目”；

5.其他选项根据本人情况进行选择。

单位名称: 安徽信通信息服务有限公司

填写说明: 实际工作单位名称

组织机构代码:

填写说明: 要求录入9位的组织机构代码或者15位的工商注册号或者18位的三证合一统一代码。

单位所在地: 安徽省合肥市包河区 >

填写说明: 实际工作单位所在地

信息反馈 确认并保存



(一) 注意事项

1. 灰色字体内容不需要修改或不能修改;就业信息状态为“审核通过”或“初审通过”，就业信息不能修改。
2. 已网签的毕业生毕业去向不可修改。
3. 已和用人单位达成就业意向并准备网签的毕业生，无需本人在此页面中登记毕业去向否则无法网签，网签后系统自动完成去向信息登记。

(二) 去向内容登记

毕业生根据本人实际情况选择毕业去向，服务平台根据不同毕

业去向，提供不同登记内容，其中红色标题项目是必填项目，涉及单位所在地或者院校所在地请维护到具体的区县。

已落实就业单位选择：签就业协议形式就业、签劳动合同形式就业、其他录用形式就业、科研助理、国家基层项目和地方基层项目。升学包括境内升学、出国出境深造。未就业包括求职中、签约中、拟参加公招考试、拟创业、拟应征入伍、就业见习、不就业拟升学、暂不就业、拟出国出境。

（三） 就业材料上传

服务平台提供最多四张去向证明材料上传，依次点击上传按钮，从手机中选择图片或者直接拍照上传；

材料上传后，长按图片，可删除已上传材料；

注意：确保上传的图像证明材料清晰完整，每张图像材料不要过大，最好不超过300k，否则系统自动压缩，可能会影响图像清晰度。

（四） 毕业去向界定及标准

请毕业生按照下表中审核依据上传就业证明材料

毕业去向	毕业去向界定	审核依据
1.签就业协议形式就业	(1)与就业单位签订省级就业部门统一制定的就业协议书,且盖有单位人力资源(人事)部门公章或单位行政公章。(就业单位指国家机关、事业单位、社会团体、企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织)	依据签订的省级就业部门统一制定的就业协议书(含电子协议书)或相关制式协议书
	(2)具有人事调配权限的单位出具的接收毕业生及其人事关系(档案、户口、党团组织关系等)的录用接收函	依据用人单位出具的录用接收函、公示材料
	(3)定向、委托培养毕业生回原定向、委托培养单位(地区)就业	依据毕业生与定向委培单位(地区)签订的定向、委培协议
	(4)部队招收军士或文职人员	依据招收军士或文职人员协议书
	(5)医学规培生	依据与规培基地签订的协议书
	(6)国际组织任职	依据国际组织出具的接收材料
	(7)出国、出境就业	依据国(境)外用人单位出具的接收证明或出国签证文件
2.签劳动合同形式就业	毕业生与用人单位签订劳动合同	劳动合同相关解释参见《中华人民共和国劳动法》十六、十八、十九条
3.其他录用形式就业	用人单位不签订就业协议或劳动合同,仅提供聘用证明等证明材料	依据用人单位出具的聘用证明或其他相关证明材料,聘用证明或其他相关证明材料应包含离校后聘用期限不低于6个月、工资收入不低于当地最低工资标准等内容,由院、校两级就业部门负责人审核签字(章)
4.科研助理、管理助理	指被高校、科研机构或企业聘用作为博士后、科研辅助研究、实验技术、技术经理人、学术助理、财务助理等,包含以下两种情况	
	(1)科研助理、管理助理	依据高校、科研机构或企业出具的证明,薪酬需达到当地最低工资标准
	(2)博士后入站	依据劳动(聘用)合同、协议书、接收函、商调函、《博士后研究人员备案证明》
5.应征义务兵	应征义务兵	依据预定兵通知书或入伍通知书
6.国家基层项目	(1)国家特岗教师	依据签订的省级就业部门统一制定的就业协议书(含电子协议书)或相关制式协议书、录用单位出具的录用文件、有关部门出具的接收证明、公示材料
	(2)三支一扶	
	(3)西部计划	
7.地方基层项目	(1)地方特岗教师	
	(2)地方选调生	
	(3)农技特岗	
	(4)乡村医生	
	(5)乡村教师	
	(6)其它地方基层项目	
8.自主创业	指创立企业(包括参与创立企业),或是企业的所有者、管理者。包括个体经营和合伙经营两种类型,包含以下四种情况	
	(1)创立公司	依据创立企业的工商执照、股权证明或其他证明材料
	(2)在孵化机构创业	依据与孵化机构签订的协议或孵化机构提供的证明材料
	(3)个体工商户创业	依据工商执照或其他证明材料
	(4)电子商务创业	依据网店网址、网店信息截图和交易流水等可反映网店正常经营状态的证明材料
9.自由职业	指以个体劳动为主的一类职业,如作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、某些艺术工作者、互联网营销工作者、全媒体运营工作者、电子竞技工作者等	依据毕业生本人签字确认的证明材料,材料需说明从事的职业内容、收入情况等,收入需达到当地最低工资标准,由院、校两级就业部门负责人审核签字(章)
10.境内升学	(1)研究生	依据拟录取名单、录取院校调档函或录取通知书
	(2)第二学士学位	
	(3)专科升普通本科	
11.境外留学	毕业生出国、出境留学	依据国(境)外高校录取通知书

毕业去向	毕业去向界定	审核依据
12.待就业	(1) 暂未登记或上报: 毕业去向信息初始状态	
	(2) 求职中: 正在择业, 尚未落实工作单位	
	(3) 签约中: 已确定就业意向, 准备正式签订协议或合同	
	(4) 拟参加公招考试: 准备参加公务员、事业单位公开招聘考试	
	(5) 拟创业: 准备创业, 尚未在工商行政管理部门注册登记, 拟创立的实体尚未开始实际运营	
	(6) 拟应征入伍: 准备应征入伍, 尚未被批准	
	(7) 就业见习: 参与未就业见习项目	
13.不就业拟升学	准备升学考试, 暂不打算就业	
14.其他暂不就业	(1) 暂不就业: 暂时不想就业等无就业意愿的毕业生	
	(2) 拟出国出境: 准备出国出境学习或工作	

说明: “科研助理、管理助理”“其他录用形式就业”“自由职业”中当地最低工资标准参见人社部公布的《全国各地区最低工资标准情况》。

四、网络签约去向登记

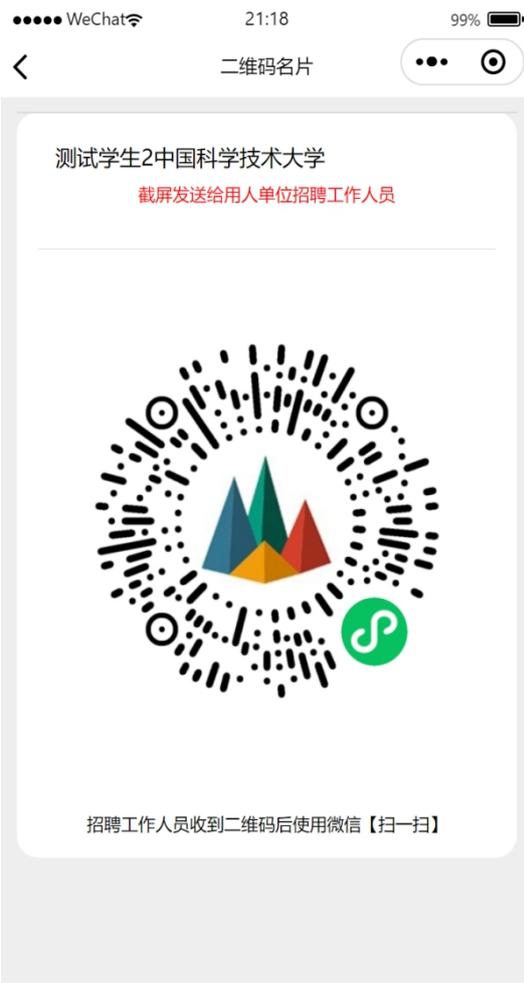
(一) 签约前准备工作

毕业生微信搜索小程序“安徽24365大学生就业服务平台”，打开后选择本校并输入“姓名+学号+身份证号”登录服务平台。

签约条件：系统内毕业生未与其他任何单位达成就业协议，毕业生当前毕业去向为【待就业】。

(二) 用人单位与毕业生达成就业意向

第一步、毕业生在“我的”中打开“二维码名片”，向用人单位招聘人员发送二维码，并告知使用微信扫描二维码。



备注：在签约前请务必在“登记”“生源信息维护”确认信息与本人信息完全一致，否则不能签约。

若二维码内容为空白，请退出重新登录。

第二步、用人单位招聘人员打开微信，使用扫一扫功能，扫码后，会出现填写签约信息页面；用人单位首先验证毕业生信息，确认下一步后，填写本单位基本信息、联系方式、劳动合同和违约约定，上传社会统一信用代码证图片，然后点击“邀约确认”后提交。

138 K/s 21:43

< 毕业生网签

签约流程

1.在单位名称栏目填入本单位名称，若单位是企事业单位校招服务平台注册单位或已经用本系统网签的单位，则自动填入其他单位信息；
2.填写与毕业生协商达成的签约信息；
3.上传本单位的营业执照或事业单位法人证书等；
4.选择并填写毕业生报到证和档案信息。

单位信息

单位名称: 可输入单位全称查询

统一社会信用代码: 请填写

单位所在地: 请选择 >

单位性质: 请选择 >

单位行业: 请选择 >

单位联系人: 请填写

联系电话: 请填写

联系人手机: 请填写

单位地址: 请填写

电子邮箱: 请填写

确认邀约

再想想,退出

189 K/s 21:43

< 毕业生网签

签约信息

职位类别: 请选择 >

职位名称: 请填写

初次合同期限(年): 请填写

试用期(月): 请填写

试用期薪资(元/月): 请填写

试用期满后薪资(元/月): 请填写

违约金(元): 请填写

签约事宜达成的其它约定

请填写

违约事宜达成的其它约定

请填写

毕业生报到证和档案

确认邀约

再想想,退出

第三步、毕业生收到签约通知，并选择是否接受签约邀请。在签约前有 60 秒时间确认。

请输入搜索关键词

当前就业情况

毕业去向:	待就业
单位名称:	求职中

应聘职位: 测试
签约单位: 安徽信通信息服务有限公司
邀约日期: 2024-01-23
应约有效期: 3 (天)
有效日期: 2024-01-26前

[邀约通知书,点击查看](#)

应聘职位: 测试
签约单位: 安徽信通信息服务有限公司
邀约日期: 2024-01-20
应约有效期: 14 (天)

已完成协商解约

尊敬的 **测试学生2** 同学:

您好!

很高兴通知您, 您已被我单位录用, 职位为 **测试**。

初次合同期限: **3** (年)

职位试用期: **3** (月)

试用期薪资: **5000** (元/月)

试用期满后薪资: **8000** (元/月)

违约金: **3000** (元)

签约有效期: **3** (天)

签约事宜达成的其它约定: 测试

违约事宜达成的其它约定: 测试

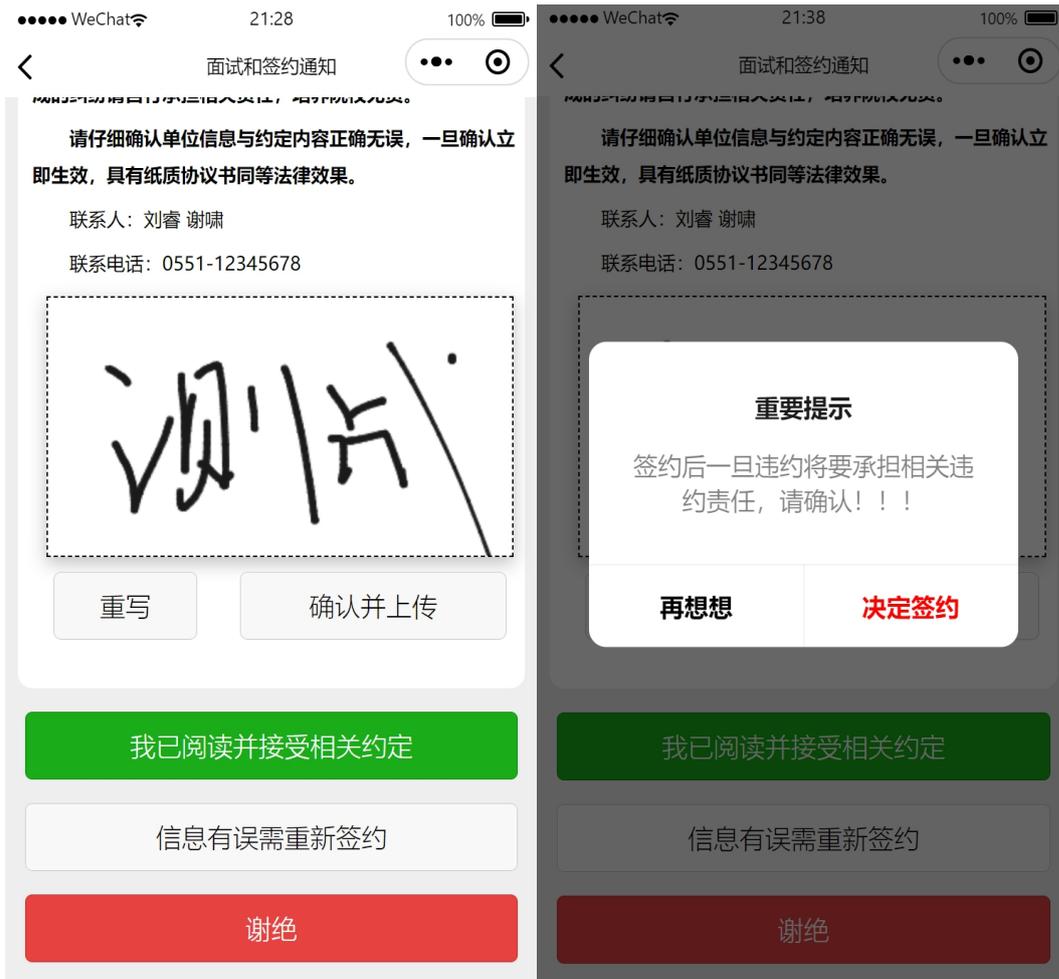
如果您愿意加入我们,请在此页面下栏点击【我已阅读并接受相关约定】。

逾期不回复, 本通知书自动失效。

省教育厅提示: 网络签约前请确保您没有和其他单位签订书面协议书或者签约后已经正常解约, 否则与前单位造成的纠纷请自行承担相关责任, 培养院校无责。

请仔细确认单位信息与约定内容正确无误, 一旦确认立即生效, 具有纸质协议书同等法律效果。

联系人: 刘睿 谢啸



备注：毕业生可以接收不同单位的职位邀请，不受当前去向登记影响，但是只能与一家单位签约。

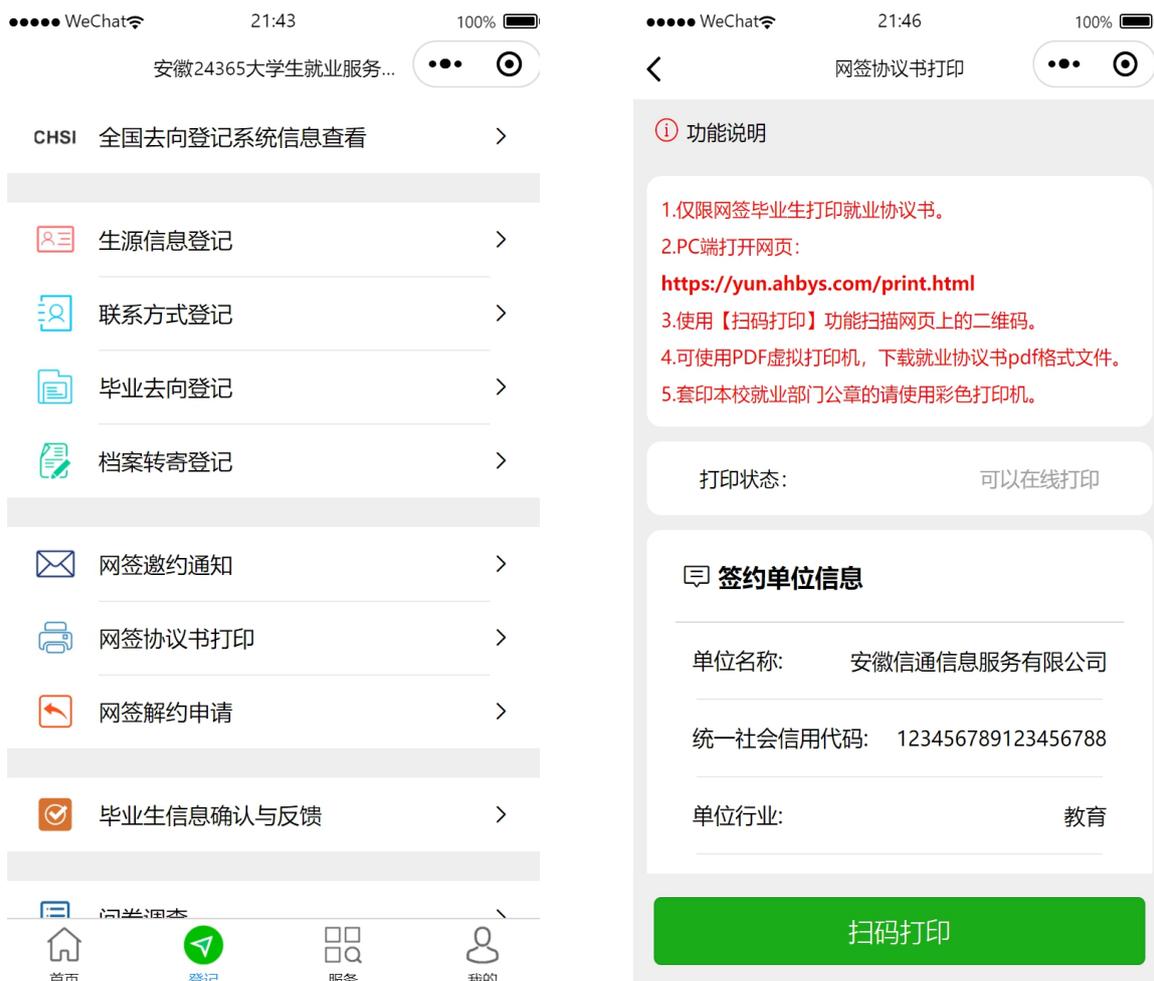
若确认用人单位已经发送职位邀约，但是网签邀约通知列表里面没有相关的签约信息，请退出重新登陆即可。

注意事项：毕业生同意签约后，即双方达成事实上的合约关系，不受院校的审核状态的影响。部分毕业生误认为院校审核不通过就是解除与用人单位的劳动关系，免除向用人单位缴纳违约金，院校的审核不通过只是对数据的规范性进行审核，比如单位名称错字、单位行业等内容不正确、联系方式缺失等，不干涉毕业生与用人单位已签的协议。

(三) 协议书自助打印

前提：只有院系或学校已经审核通过的网签毕业生才能自助打印协议书。

第一步、毕业生在小程序中选择【网签协议书打印】



第二步、在PC端打开网页：<https://yun.ahbys.com/print.html>，如下图



第三步、在小程序使用【主页】【扫一扫】或者当前页面中的【扫码打印】扫码，如下图

安徽省普通高等学校毕业生网签就业协议书

协议书编号：



甲方 用人 单位	单位名称	统一社会信用代码	
	单位行业	单位性质	
	通讯地址	联系人	
	联系电话	电子邮箱	
档案转寄 单位名称	档案转寄 联系人		档案转寄 联系电话
	档案转寄 单位地址		档案转寄 联系电话
乙方 毕业 生	姓名	性别	民族
	学历	学制	政治面貌
	院系	专业	
	身份证号	学号	
	手机号码	电子邮箱	
培养 学校	学校名称	联系人	
	通讯地址	联系电话	
协议 内容	<p>本协议供普通高等学校应届毕业生在与用人单位正式确立劳动人事关系前使用，由用人单位和毕业生在双向选择基础上共同签订，毕业生在安徽24365大学生就业服务平台上同意签约后即生效，是用人单位确认毕业生信息真实可靠、接收毕业生的重要凭证，也是学校进行毕业生就业管理、毕业生去向登记及毕业生办理就业手续的重要依据。为明确甲方（用人单位）、乙方（毕业生）双方签订就业协议的权利和义务，甲方、乙方达成如下协议：</p> <p>一、甲方要如实向乙方介绍本单位的情况，明确对乙方的要求及使用意图，做好各项接收工作。</p> <p>二、乙方应按国家规定就业，向甲方如实介绍自己的情况，了解甲方的使用意图，表明自己的就业意见，在规定的时间内到甲方报到，若遇到特殊情况不能按时报到，需征得甲方同意。</p> <p>三、乙方到甲方报到后，甲方须按照国家有关规定与乙方签订劳动合同，劳动合同签订后本协议自动终止。</p> <p>四、甲方正式录（聘）用乙方后，须按照国家有关规定，为乙方缴纳社会保险费，并提供与工作岗位相关的福利待遇。</p> <p>五、甲方、乙方应全面履行协议，一方违约，另一方可依法追究其违约责任，并要求其赔偿违约金，违约金另行约定。如甲方或乙方未如实向对方介绍与签订本协议相关的己方情况或隐瞒不良事实，足以影响对方签约意愿的，对方可单方解除本协议，不承担违约责任。</p>		
	<p>六、甲方、乙方协商一致，可以变更协议中双方约定的条款或解除协议。符合下列情况之一，经书面告知对方后，本协议解除：1、甲方被撤销或依法宣告破产；2、乙方报到时未取得毕业资格；3、乙方被判处拘役以上刑罚或者被劳动教养；4、法律、法规和规章规定的其他情况。</p> <p>七、当乙方因录用为公务员、升学（留学）、参加国家及地方政府项目（选调生、选聘生、大学生志愿服务西部计划、“三支一扶”、农村特岗教师计划、入伍等）就业，而无法履行本协议的，甲方、乙方另行约定。</p> <p>八、甲方、乙方因履行本协议发生争议，由甲方、乙方协商解决，或提请培养学校及有关部门协调解决，也可向人民法院提起诉讼。</p> <p>九、未尽事宜，由甲、乙双方依照有关法律、法规和政策另行约定，并视为本协议的一部分。</p> <p>一、甲方拟录（聘）用乙方职位类别为_____，岗位名称为_____，试用期为_____，试用起薪为_____元/月，转正起薪为_____元/月，报到地点为_____，报到期限为_____，实际工作地点为_____。</p> <p>二、甲方、乙方如有一方解除协议或违反协议条款规定的，应承担相应的违约责任并向对方支付违约金_____元。</p> <p>三、甲乙双方就甲方到乙方报到、签订劳动合同等事宜达成以下约定：</p>		
<p>四、甲 乙双方应全面履行协议，一方提出违约，须经得另一方同意，甲乙双方就违约事宜达成以下约定：</p>			
用人单位或用人单位人事部门		用人单位上级主管部门	毕业生
_____年 月 日		_____年 月 日	_____年 月 日
院系（学院）毕业生就业管理部门		院校毕业生就业管理部门	
_____年 月 日		_____年 月 日	

重要提醒：
此协议书为网签协议书，毕业生在安徽24365大学生就业服务平台上同意签约后即生效。

每份协议书附防伪二维码。

（四）毕业生解约

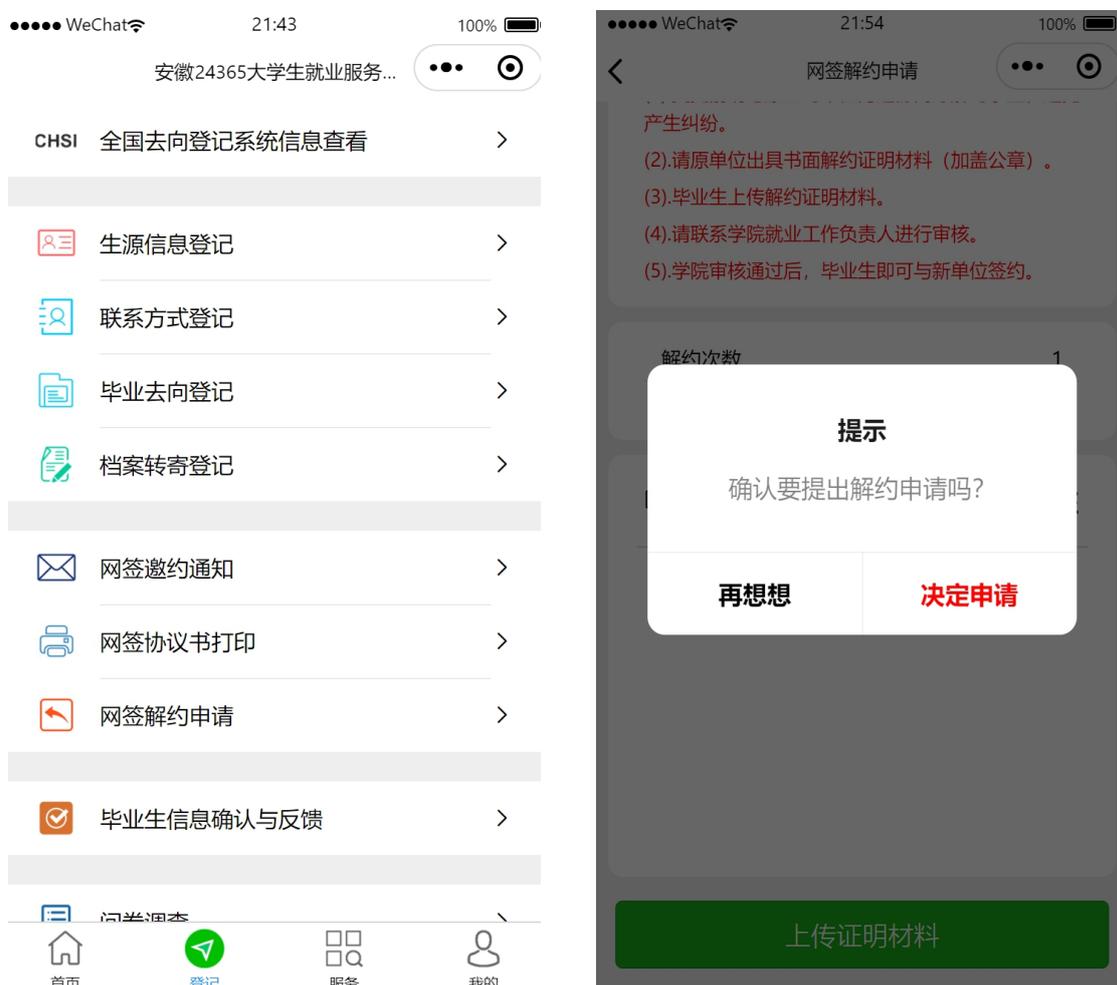
毕业生进入微信小程序：安徽24365大学生就业服务平台，点击“登记”，进入“网络解约申请”，上传由用人单位出示的解约材料，阐明双方都同意解除协议关系，材料需加盖用人单位公章或人力资源章。

在学校设置的解约日期之前不能解约（系统默认签约日期和解约日期为当届毕业生毕业学年的9月1日）。

超过最大解约次数不能解约（默认可解约次数为 3 次）。

提交申请后，学院或系部初审，学校终审后方可重新签约。

此功能仅限于通过网络签约的毕业生。



变更申请流程:

(1). 变更前请与原签约单位沟通协商好解约事宜，避免产生纠纷。

(2). 请原单位出具书面解约证明材料（加盖公章）。

(3). 毕业生上传解约证明材料。

(4). 请联系学院就业工作负责人进行审核。

(5). 学院审核通过后，毕业生即可与新单位签约。

五、全国就业系统信息查看

毕业生在毕业离校前夕需要对本人的信息进行确认并反馈，确认的内容包含生源信息、去向登记信息、联系方式和档案转寄信。

点击“登记”->“全国毕业去向登记系统数据查看”，核对“基本信息”、“毕业去向信息”、“档案转寄信息”。

1. 若此页面空白，请点击【我的】【设置】【退出并重新登录】。

2. 若此页面内容与本人信息一致，请毕业生移步全国毕业去向登记系统进行正式确认。

3. 若此页面内容与本人信息不一致，先下拉刷新此页面，如仍不一致，先进行如下①~④操作：

①点击“登记”->“生源信息登记”，核对“学籍信息”、“个人基本信息”、“本人及家庭联系方式”。如信息有误，请修改可以编辑的字段并保存，保存后数据直接同步到全国毕业去向登记系统，不可以编辑的字段请点击‘去纠错’跳转“毕业生信息反馈”页面，选择反馈类型，填写纠错信息，提交反馈，然后等待学校老师的审核修改，2-3 个工作日后再次至小程序中查看。

②点击“登记”->“联系方式登记”，核对“本人联系方式及家庭联系方式”信息。如信息有误，请修改并保存，保存后数据直接同步到全国毕业去向登记系统。

③点击“登记”->“毕业去向登记”，核对“单位信息”、

“联系方式”、“就业证明材料”。如信息有误，请修改可以编辑的字段并保存，保存后数据直接同步到全国毕业去向登记系统；不可以编辑的字段请点击‘去纠错’跳转“毕业生信息反馈”页面，选择反馈类型，填写纠错信息，提交反馈，然后等待学校老师的审核修改，2-3个工作日后再次至小程序中查看。

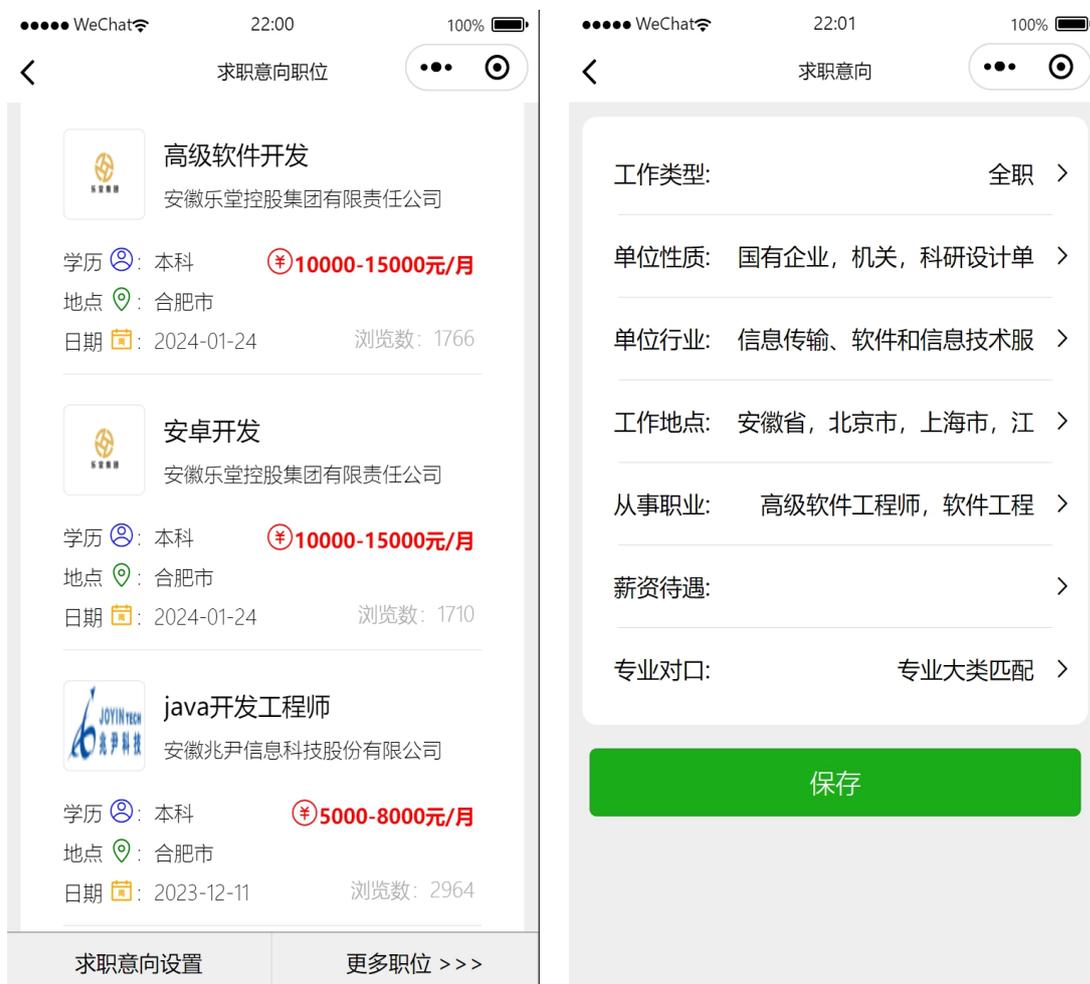
④点击“登记”->“档案转寄登记”，核对“档案转寄单位信息”。如信息有误，请修改并保存，保存后数据直接同步到全国毕业去向登记系统。

以上修改一致后再回到“登记”->“全国毕业去向登记系统数据查看”，再次核对“基本信息”、“毕业去向信息”、“档案转寄信息”，重复上面操作。

六、简历维护与投递

(一) 简历维护

1. 进入【我的】【求职意向职位】页面如图所示



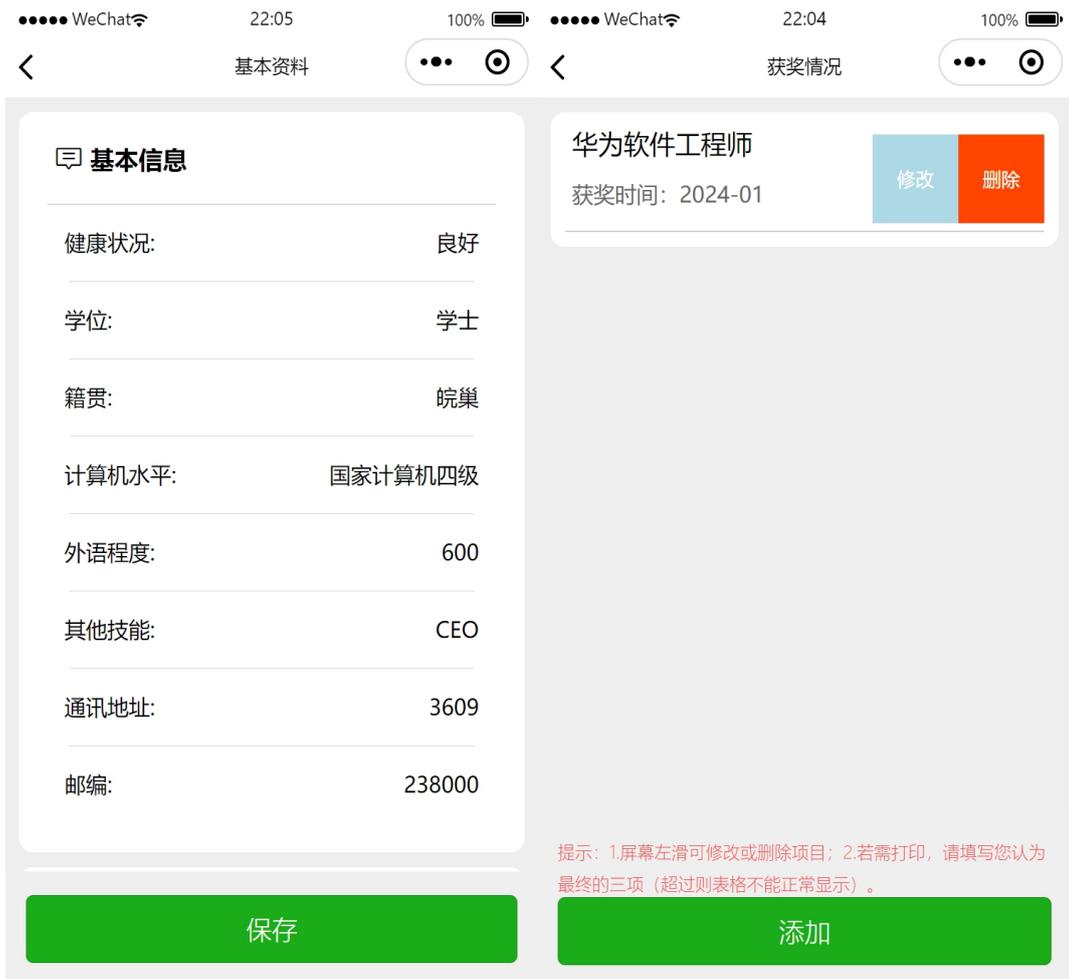
显示给毕业生推送的职位信息。

2. 进入简历维护页面如图2-2所示，维护本人简历。

注意：

简历完成之后，可在相应条目上屏幕左滑可删除或修改内容。





(二) 投递简历

1. 进入【服务】页面如图所示, 显示多种就业信息通道。



2. 在职位列表中选择职位，可在线申请该职位。若在求职过程中发现单位有欺诈行为，可向安徽省大中专毕业生就业指导中心举报（0551-63631768）。