毕业生就业流程

一、签约流程

1.积极参加招聘活动，确定就业意向，准备签约；

2.登陆重庆市高校毕业生就业信息网（http://www.cqbys.com）填写就业单位相关信息：单位全称（与公章一致）、联系人、联系电话、单位邮箱、组织机构或统一信用代码、单位是否接收档案等信息；

3.填写完毕提交，打印一式四份纸质协议（单位、学生、学院、学校各一份）；

4.学生本人签字、用人单位签字盖章，用人单位有上级主管部门的还需上级部门盖章，如果委托人才交流中心管理档案的还需人才交流机构盖章；

5.毕业班辅导员在重庆市高校毕业生就业信息网审核通过，纸质协议辅导员签字、学院盖章；

6.学校就业指导服务中心审核、盖章。

 二、解约或违约流程

1.毕业生充分考虑是否解约或违约，与单位沟通协调好，到用人单位开具解约函或离职证明；

2.登陆重庆市高校毕业生就业信息网（http://www.cqbys.com），发起违约申请；

3.毕业生向辅导员提交纸质版解约函或离职证明，辅导员核验后在重庆市高校毕业生就业信息网审核通过毕业生发起的违约申请；

4.毕业生向学校就业指导服务中心提交纸质版解约函或离职证明（也可由辅导员代办），学校审核通过。

  三、就业材料盖章流程

1.《就业推荐表》

学校就业信息网“下载中心”下载——学生本人据实填写——辅导员或学院分管领导签字——学院盖章——学校就业指导服务中心盖章。

2.就业相关报名、推荐材料

学生本人据实填写——辅导员审核填写内容——辅导员或学院分管领导签字——学院盖章（根据要求盖总支或行政章）——根据填表要求学校相关部门盖章。

四、信息发布渠道

1. 就业信息网

网址：[http://wljy.cqwu.edu.cn](http://wljy.cqwu.edu.cn/)

2.“重文理就业”微信公众号

