

就业协议书填写说明

一、《就业协议书》人手一套（一式三份），已做编号登记。编号与毕业生就业资格库信息代码相一致，毕业生注意保管，不得转让、转借、涂改和随意毁坏，且复印无效。如出现重号、错号、断号、缺号等情况，请及时反馈给就业指导中心。

二、领取《就业协议书》时必须**本人在《山西师范大学 2015 届毕业生就业协议书发放表》上签名，不得代领和代为保管；《山西师范大学 2015 届毕业生就业协议书发放表》签完名后必须交回学院。**

三、《山西师范大学 2015 届毕业生就业推荐表》可在我校就业信息网上自行下载打印，学校不再印发。具体步骤如下：山西师范大学主网页>招生就业>就业服务>下载列表>打印。

四、《就业协议书》和《就业推荐表》中的相关内容，并于 **12 月 10 日前以班为单位到学院和就业指导中心办理签章手续**（实习、国培计划、顶岗支教学生可于 2015 年 3 月 20 日前以班为单位到就业中心签章）。

五、每位毕业生只能与一家用人单位签订就业协议，不得同时与多家用人单位签订就业协议。

六、考上研究生的毕业生，需将《就业协议书》交回学院，已签约的还要出具与用人单位协商解除协议的书面退函，方可办理调档。

七、填表说明：

1. “院校名称”：山西师范大学(一本), 山西师范大学现代文理学院(文理);
2. “政治面貌”：群众/党员/预备党员/团员;
3. “培养方式”：非定向。