

毕业生办理违约手续流程

一、进入就业去向登记，填写违约申请表

毕业生违约申请

姓名	■■■■	班级	■■■■	性别	■
生源地	■■■■■■■■■■		专业	■■■■■■■■	
手机	■■■■■■■■		Email		
现签约单位	■■■■■■■■■■■■■■■■■■			协议书号	■■■■■■■■
违约原因	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
违约后意向签约单位	<input type="text"/>				
附件上传					
查看附件					
审核状态					
审核不通过原因					

1、学校按照“理由充分、流向合理、手续齐备”的原则，在3个工作日内进行审核，对于以下情况原则上将不予审批：

- (1) 学生与来我校参加校园招聘会的用人单位违约；
- (2) 学生与隶属国家电网公司、南方电网公司和五大发电集团的用人单位违约；
- (3) 没有新的签约单位或升学单位的；
- (4) 第二次办理违约手续。

2、学校审核不通过，学生擅自与原单位违约的，后果自负；学校将视为与原单位签约，《报到证》等相关就业材料将发往原单位；

3、审核通过后，学生可到用人单位办理违约手续，并取得上交单位的 2 联原《协议书》中的至少 1 联和《单位同意解除协议证明》（盖章与原协议书一致）；
注：请慎重填写违约后意向签约单位，审批通过后所填用人单位将自动保存为后一份协议的用人单位名称。

二、再次登陆就业网上传《单位同意解除协议证明》的扫描件

附件上传	<input type="text"/> <input type="button" value="附件上传.."/>
查看附件	
审核状态	一次审核通过，请上传附件（文件格式为 jpg gif）
审核不通过原因	

资格审核 材料审核

三、现场办理手续，领取新协议书

上传《单位同意解除协议证明》的扫描件经学校审批通过，学生可在 3 个工作日后携带原《协议书》（至少 2 联）和《单位同意解除协议证明》在规定时间内（平凉校区：周四下午 13:00—16:30，南汇校区：周三下午 13:00—16:30）到就业指导中心领取新的就业协议书（新协议书甲方单位与违约申请登记一致）。如发现手续缺失或相关文件造假，就业指导中心将不予办理。对于升学原因提出的违约，学校将不再发放就业协议书。

四、对于审核不通过的违约申请，学生申请复议的流程如下：

- 1、学生与毕业班辅导员联系，向所在院系出具违约情况书面说明，说明情况及违约原因；
- 2、二级院系审查确认后，在学生工作例会上提交集体讨论；
- 3、学生工作例会采用无记名投票的方式进行表决；
- 4、如果超过 2/3 的票数同意，学校将修改原审核意见；否则维持原审核意见；
- 5、二级院系负责在 3 个工作日内将表决结果通知到学生本人。