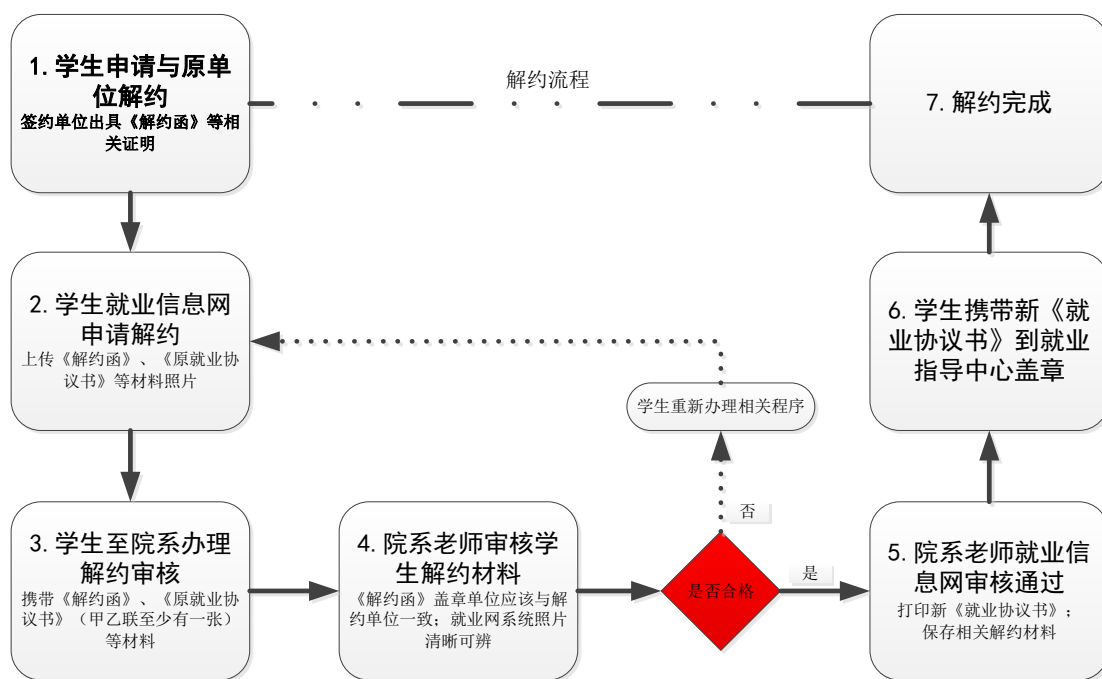


附件 3:

## 关于学生办理解约、《就业协议书》遗失补办的通知

为进一步精简学生就业事务办理环节,优化办理流程,进一步明晰要素标准、流程标准,提升工作品质,本学期就业指导中心就相关事务办理流程进行逐一优化,现将流程及要求告知如下,请遵照实行:

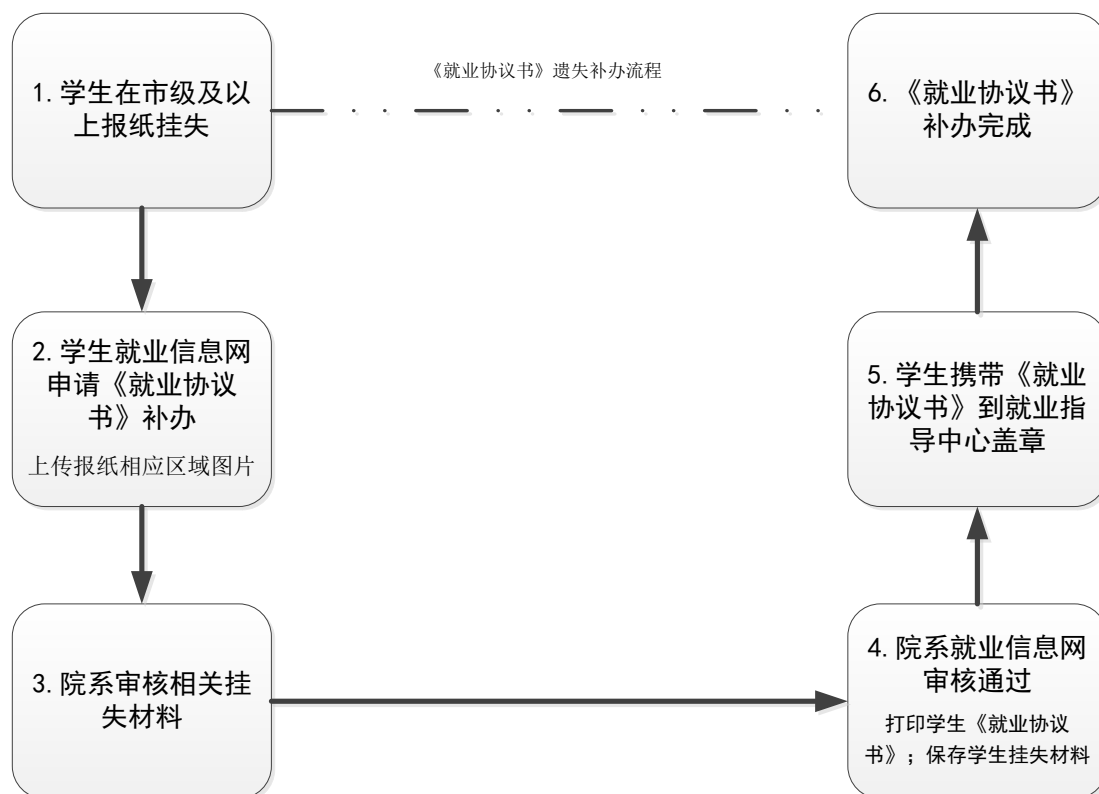
### 一、学生解约流程



#### 相关提醒:

- (1) 学生申请解约,原则上必须有签约单位出具的《解约函》等相关解约材料;
- (2) 院(系)审核时应注意《解约函》盖章单位应与《就业协议书》签约单位一致,特殊情况应明确说明;
- (3) 《就业协议书》、《解约函》等材料,院(系)自行保留纸质档,以备核  
验。

## 二、《就业协议书遗失补办》流程

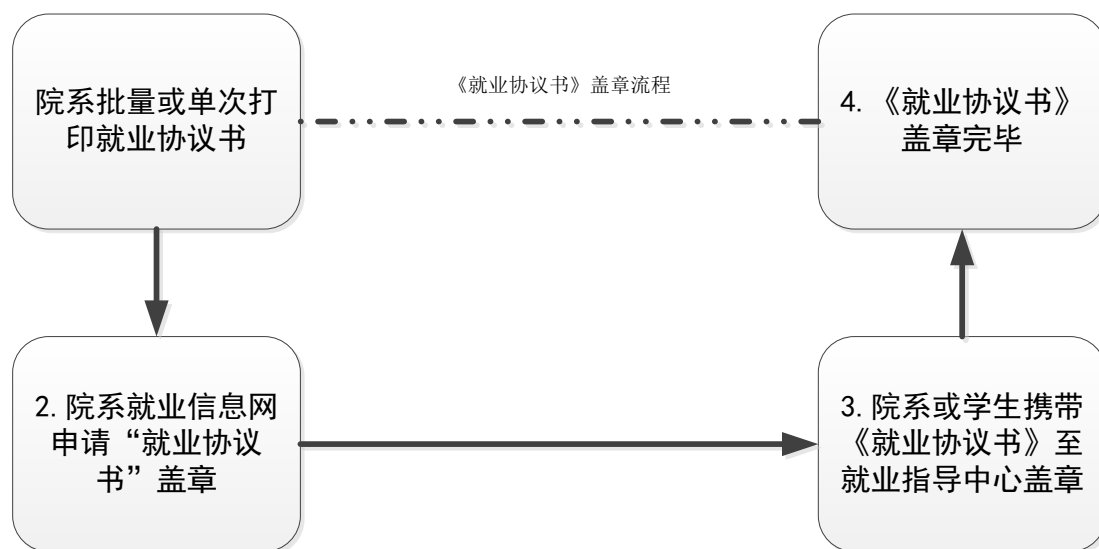


就业协议书遗失补办流程图

### 相关提醒：

- (1) 学生上传的图片，应清晰显示其《就业协议书》挂失信息；
- (2) 学生相关挂失材料，院（系）自行保留纸质档，以备核验。
- (3) 《就业推荐表》遗失，请依照以上流程办理。

### 三、《就业推荐表》、《就业协议书》盖章流程

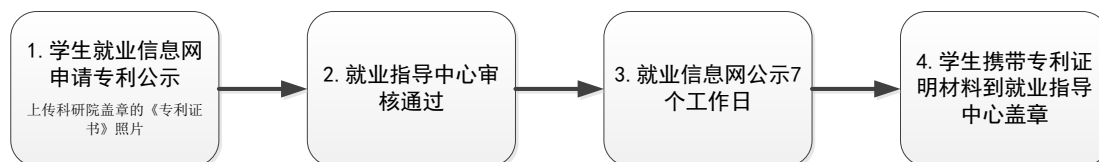


《就业协议书》盖章流程图

#### 相关提醒:

- (1) 院（系）需在就业信息网“办事大厅”栏目提交《就业协议书》盖章申请，单次申请盖章应准确填写学生姓名及学号。

### 四、专利公示流程



专利公示流程图

#### 相关提醒:

- (1) 学生上传的专利证书应该有科研院公章，并且证书照片完整、清晰；
- (2) 专利公示需满7个工作日。

## 五、就业指导中心公章校区分布时间

校区	四牌楼校区	九龙湖校区
咨询电话	025-83792592	025-52090275
工作时间	8:00—11:30, 14:00—17:30	9:00—17:00
通讯地址	五四楼 217 室	大学生活动中心 321 室
盖章时间	周一、周二、周五	周三、周四

未尽事宜，可与就业指导中心协商办理。

东南大学就业指导中心

二〇一八年三月