

毕业生与用人单位网上签约操作流程

(学生版)

温馨提示：已签订纸质就业协议书的毕业生不用进行网上签约，也不能进行网签。

一、网上签约操作流程

(一) 打开湖北经济学院法商学院就业信息网 (<https://fsjy.91wllm.com/>)，或通过湖北经济学院法商学院官网 (<http://www.hbfs.edu.cn/>)，点击“招生就业”—“就业创业网”，进入湖北经济学院法商学院就业信息网，点击“学生登录”。或点击页面左侧浮窗“进入电子签约系统”。学生首次登录后弹出信息验证页面，验证通过后即可正常使用网签系统。

(二) 学生在首页签约待办处点击数字，或者在左侧菜单栏点击电子签约模块找到单位邀请的记录：



(三) 点击条目右侧“查看邀请函”按钮后在邀请函里作出签约回应。(特别说明: 1.学生能且只能与唯一一家单位签约,一旦签约后,其他邀请函只能查看,无法操作。2.学生签约与否不影响单位对其发出签约邀请。3.单位对学生发出签约邀请后,一般情况下在应约有效期内无法向学生发出第二次邀请,除非学生拒绝该邀请或者不操作签约邀请使之自动过期)。

(四) 打开邀请函并详细阅读内容后，若同意与单位签约，则点击“同意”按钮。在弹出框中点击“现在签约”二次确认。学生同意后，签约双方形成电子协议书，等待学校老师鉴证。此时学生可以查看签约详情。若拒绝与单位签约，则在邀请函里点击“拒绝”按钮。

我的位置： [首页](#) / [学生中心](#) / [签约中心](#) / [查看邀请函](#)

就业信息维护

- 电子签约
- 纸质签约
- 其他去向
- 解约办理

网上就业市场

- 我要求职

个人信息维护

- 基本信息管理
- 修改密码

返回

同意
拒绝

邀请函

黄河水9同学,你好!

我单位拟录用(聘用)你为 **市场助理** 岗位员工, 请于2019/12/16日24时之前反馈, 办理网签手续。过期不反馈视为主动放弃。

试用期: 30 (天)
 试用起薪: 3000 (元/月)
 转正起薪: 4000 (元/月)
 违约金: 0 (元)
 报到期限: 2020/01/11
 实际工作地点: 上海市静安区
 签约联系人: 张先生
 联系电话: 021-34643643

星光集团
2019年12月11日

签约须知:

一、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、甲乙双方订立劳动合同(聘用合同)后, 本协议自动终止;
- 5、国家法律、法规、政策规定的其它情况。

二、本协议是甲乙双方在规定的期限内建立劳动人事就业关系的依据。

三、未尽事宜, 由甲乙双方依照有关法律法规和政策规定另行约定。

档案接收情况:

档案接收: 签约单位接收
 档案转寄单位名称: 星光有限公司
 档案转寄地址: 武汉市洪山区珞狮路165号
 档案转寄邮编: 100101
 档案转寄联系人: 黄先生
 档案转寄联系电话: 13554445454

(五) 学生同意后，签约双方形成电子协议书，等待学校老师鉴证。此时学生可以查看签约详情。鉴证通过，则此次签约完成，形成就业信息。鉴证不通过，学生可继续同其他单位签约。

我的位置： [首页](#) / [学生中心](#) / [电子签约](#)

就业信息维护

- 电子签约
- 纸质签约
- 其他去向
- 解约办理

网上就业市场

- 我要求职

个人信息维护

- 基本信息管理
- 修改密码

收起 ^

如您意向签约单位已在本系统注册, 单位可与您办理电子签约手续! 意向签约单位向您发送签约邀请后, 您可以在下方列表中查看您的签约邀请。请您在应约有效期内进行应约回复, 以电子协议的形式完成签约。
 查看邀约后, 如对邀约函内容有异议, 请先联系用人单位修改后, 再应约。
 协议书修改: 协议书生成后, 若学校未审核该协议书, 可联系单位修改邀约; 若学校已审核, 可先办理解约, 再重新签约。

全部 查询

单位名称	招聘职位	邀请日期	应约过期日期	应约状态	审核状态	操作
星光集团	市场助理	2019.12.11	2019.12.16	双方已签约	签约审核通过	查看邀约函 查看详情

当前共2条记录 共1/1页 | [首页](#) [上一页](#) 1 [下一页](#) [末页](#)

二、网上解约操作流程

（一）学生申请解约

学生在左侧菜单解约办理模块可以看到当前签约已鉴证审核通过的信息，通过条目右侧的“解约申请”按钮进行解约操作。

我的位置： [首页](#) / [学生中心](#) / [解约中心](#)

就业信息维护

- 电子签约
- 纸质签约
- 其他去向
- 解约办理**

网上就业市场

- 我要求职

个人信息维护

- 基本信息管理
- 修改密码

收起 ^

① 只有经过学校审核通过的网上签约、线下签约方可在此处进行解约操作，解约需要签约双方同意并经学校审核，审核通过后学生方可进行网上签约、线下签约和其他就业去向登记操作。
② 针对网上签约提出的解约，学生和签约单位均可以向对方提出解约申请。若一方主动提出则另一方只能做回应操作。
③ 针对线下签约提出的解约，只能由学生向学校提出申请并上传单位开具的解约证明材料。
④ 签约审核期间、解约审核期间，学生或单位均无法再次提出解约。

全部 [查询](#)

单位名称	协议书编号	签约类型	应约状态	审核状态	解约发起人	操作
星光集团	1202019097200002	电子签约	双方已签约	签约审核通过		解约申请 查看详情

当前共2条记录 共1/1页 [首页](#) [上一页](#) [1](#) [下一页](#) [末页](#)

学生在弹出的解约须知处同意规定，并编辑解约原因，则解约申请形成并发送至单位处，等待单位处理。

（二）另一方同意

若单位向学生提出解约，学生在“解约中心”进行操作，此时学生点击“查看解约”按钮后会出现单位发出的解约通知。

学生在充分了解到单位的解约理由，并确认同意解约须知后，即可点击解约同意按钮，即达成解约意向，等待学校老师鉴证。鉴证通过，则此次签约解除，学生可继续同其他单位签约。若鉴证不通过，此次解约不成立，签约仍然有效，学生或单位可继续提出解约申请。

因学生违约，单位需在“解约中心”中，选择“解约办理”，从“学生提出解约待办理列表”中勾选需要解约的学生，点击“查看解约申请”按钮。如果同意，点击“同意”时，系统会弹出“解约须知”确认框，再次点击“同意解约”按钮即解约成功。单位同意解约后提交学校审核鉴证，鉴证通过后解约完成。

网上签约系统签约流程图

