

## 南开大学就业管理系统学生签约指南

### 第一步：学生登录就业管理系统申请签约

登录南开大学就业管理系统（<http://careers.nankai.edu.cn/login/login.html>），点击“就业协议”一栏，搜索企业名称（若未显示所搜企业，则企业未注册账号，需联系企业注册），点击“申请签约”一栏。

### 第二步：企业登录就业管理系统通过申请

企业登录南开大学就业管理系统（<http://careers.nankai.edu.cn/login/login.html>）后，按照以下步骤，与学生签订就业协议：

- 1、点击“企业信息”——选择“转档地址”——点击添加地址（按照相关条目填写便可）
- 2、点击“招聘信息”——选择“发布职位”（填写需要签订协议的同学的职位信息）
- 3、点击“就业协议”——找到签订协议的同学——选择“查看”
- 4、进入查看页面——选择之前添加的应聘职位和转档单位——点击通过

### 第三步：学院网上通过并盖章

学生打印出纸质版三方，一共四联，到学院请辅导员盖章，并在网上通过。

### 第四步：就业中心网上通过并盖章

学生携带四联就业协议到南开大学学生就业指导中心办公室盖章并网上通过，办公地址如下：

八里台校区：南开大学学生活动中心 402 室      电话：23501679

津南校区：南开大学大通学生活动中心 E302      电话：85358075

### 第五步：学生邮寄协议给企业

学生将盖好章的协议（一共四联）邮寄给企业，企业盖章，留存“用人单位留存”一联，并将其他三联寄回给学生（注意查看就业协议四联右侧边缘所写留存部门，第一联就业指导中心留存，第二联学院留存，第三联企业留存，第四联学生自己留存）。

南开大学学生就业指导中心

2017年4月13日