**就业协议签订流程**

就业协议为一式四联，四种颜色的协议，每位毕业生只有一份，丢失不补。

该协议不要求必须上交，在毕业生与用人单位达成共识，需要签订时，具体流程如下：

1.毕业生填写相关信息；

2.企业填写相关信息并盖章；

3.院系就业管理部门签字请到土木楼302找徐书记签字，再到310找办公室主任盖章；

4.学校毕业生就业管理部门签字请到15号楼一楼找陈老师签字盖章。

全部签字盖章后的协议，一份企业留存，一份土木学院留存（交至土木楼一楼102），一份就业处留存；一份毕业生个人留存。