**一、山东省高校就业信息网使用方法**  
**1、我校毕业生如何在“信息网”注册？**  
 登录“www.sdbys.cn”，选择 “注册”-“省内院校毕业生”按钮，按照系统提示进行注册。  
**注：**  
（1） 牢记自己设置的用户名和密码，遗忘或丢失后找回非常麻烦；  
（2）注册时以下两个字段根据毕业生家庭户籍的实际情况填写，若无法确认的，户  
籍性质填“居民户”，户籍登记日期填写出生日期即可。

\

**2、毕业生注册时出现身份信息错误或其他错误，怎么办？**  
 原因可能是：  
（1）身份证号码不一致（先核实是否最后一位的大小写字母出现错误）；  
（2）姓名中存在空格；  
（3）姓名中有僻字，在上报生源时被替换；  
（4）未上报该生的生源信息。  
**处理方法：尽快与院系就业辅导员老师联系，核实自己的上报信息，并以上报的生源信息为准进行注册。  
3、毕业生忘记用户名或密码该怎么办？**  
 毕业生注册后即可登录并进行操作，如毕业生忘记用户名和密码，可联系院系就业辅导员老师帮助找回，**且只能找回一次，再次遗忘或丢失就无法寻回用户名和密码。  
4、毕业生如何设置自己的简历状态？**  
 毕业生登录专区后，完成简历设置及简历维护，之后点击“简历中心”下面的“简历状态设置”栏目，可以设置自己的简历状态为开放和保密两种状态。若设为“保密”状态，则毕业生的简历不能被用人单位搜索到（**毕业生在网上签约过程中出现单位无法查询到信息时，大多是因为该原因**），若设为“开放”状态，则毕业生的简历能被用人单位搜索到。  
**5、毕业生个人不能修改的信息，出错后该如何修改？**  
 （1）毕业生的就业推荐表、成绩、政治面貌等学校审核过的信息因更新而出现变化时，请毕业生联系本院系就业辅导员老师，由院系老师通过“毕业生推荐表管理”进行处理；  
 （2）毕业生的基本生源信息（如身份证号码、学号、姓名、专业、生源地等），一经上报，无法修改。  
**6、职位搜索并投递简历**  
 毕业生搜索出符合自己的招聘职位列表，点击招聘职位名称就可以打开相关招聘职位的详细信息。浏览用人单位的职位信息，可以给单位留言、投递简历。  
**二、签约解约流程  
1、与山东省内用人单位签订协议的流程：**  
 （1）毕业生登录山东高校毕业生就业信息网（[www.sdbys.cn](http://www.sdbys.cn/)）搜索意向单位并向其发送电子简历（具体操作：登录——职位搜索/快速搜索——输入单位名称——点击需求岗位——投递简历；此前须在山东高校毕业生就业信息网建立电子简历并已点击“生成简历”按钮）；  
 （2）用人单位向毕业生发送签约邀请；  
 （3）毕业生应约，网上签约成立。系统自动发送就业协议书至相应的“就业主管部门”，并由该部门鉴证；  
 （4）就业主管部门鉴证成功后，到单位打印就业协议书（一式三份）并盖章，毕业生签字并持就业协议书至学校就业中心审核；  
 （5）学校审核通过，就业协议书信息转入就业方案数据库，毕业生用户将自动被禁用。  
**注:按照山东省人力资源和社会保障厅就业工作安排，现网络签约功能已开通，故之前领取过就业协议书的毕业生按照以下两种方式进行处理：  
 （I）领取协议书后至今尚未与任何单位签约，但意向与山东省内单位签约的毕业生，直接将领取的协议书交回崂山校区就业中心办公室；  
 （II）领取协议后，已与山东省内用人单位签订就业协议书的毕业生在进行网上签约时会出现无法应约的问题，需按照以下流程办理：  
 首先，按照以上“与山东省内就业单位签订协议的流程”相关办法，完成（1）和（2）两个步骤；  
 此时，毕业生登录个人账号，点击“应约管理”项目后只会出现“拒绝”键，无法应约；  
之后，毕业生持原先领取的“一式三份”的协议书，全部交回崂山校区就业中心办公室，并在办公室现场进行应约，完成网上签约；  
 注：该过程要求毕业生网上应约单位与交回的协议书上签约单位完全一致，否则视为毕业生解约，按照相关解约流程处理。  
2、与山东省外用人单位签订就业协议的流程：**  
 （1）毕业生登录山东高校毕业生就业信息网（[www.sdbys.cn](http://www.sdbys.cn/)），向学校就业中心发送省外就业申请；  
 （2）发送申请后，不必等待审核通过，毕业生直接到崂山校区就业中心领取协议书，学校工作人员现场审核通过，发放毕业生就业协议书，此时毕业生将无法和山东省内的用人单位签约；  
 （3）毕业生与省外用人单位签约完毕，按照《毕业生省外就业协议书录入说明》(附件一)登录山东高校毕业生就业信息网录入省外就业协议书；  
**注：系统尚未开通时领取协议的毕业生需抓紧时间到网上发送省外就业申请，并在原因中注明“系统开放前领取协议书，补发申请”，否则协议书，无法在网上进行录入。**  
 （4）录入完毕后，毕业生持协议书及时至学校就业中心审核，通过审核后就业协议书信息转入就业方案数据库，毕业生用户将自动被禁用。  
**3、与山东省内用人单位解除协议的流程（当年4月1日以后每周五下午办理）**  
 （1）毕业生直接通过该网页最下端下载《中国海洋大学毕业生解约申请表》（以下简称“申请表”）（附件二），并填写相关信息；  
 （2）持填写后的“申请表”到学院党委副书记处审核，并签字盖章；  
 （3）然后持“申请表”到崂山校区就业中心办公室将用户解禁；  
 （4）毕业生通过山东高校毕业生就业信息网向签约单位发送解约申请（或用人单位向毕业生发送解约申请），并由用人单位通过山东高校毕业生就业信息网的“解约管理”栏目打印解约函或直接在“申请表”上签署意见，毕业生将表格交至就业中心；  
 （5）学校审核通过，毕业生重新择业。  
**4、与山东省外用人单位解除协议的流程（当年4月1日以后每周五下午办理）**  
 （1）毕业生直接通过该网页最下端下载《中国海洋大学毕业生解约申请表》（以下简称“申请表”）（附件二），并填写相关信息；  
 （2）持填写后的“申请表”到学院党委副书记处审核，并签字盖章；  
 （3）然后持“申请表”到崂山校区就业中心办公室将用户解禁；  
 （4）毕业生与单位协商解约并由用人单位直接出具解约函或在“申请表”上签署意见，毕业生将表格交至就业中心；  
 （5）学校审核通过，毕业生重新择业。