

湖北大学解约研究生申领新就业协议书流程

<http://gs.hubu.edu.cn/>

毕业生与签约单位协商，获取解约函

毕业生与新单位沟通，获取接收函

毕业生登陆校研究生院网站（<http://gs.hubu.edu.cn/>）--点击文档下载--点击就业，下载《湖北大学解约研究生申领新就业协议书申请表》

毕业生填写《湖北大学解约研究生申领新就业协议书申请表》导师核查签字，学院审核、学院领导签字盖学院公章后，连同与原单位签署的就业协议书、解约函（需原件和复印件）以及新单位的接收函（原件和复印件）一并交由研究生秘书

研究生秘书审核并携带签字盖章后的《湖北大学解约研究生申领新就业协议书申请表》、原就业协议书、解约函（原件和复印件）以及新单位的接收函（原件和复印件）到研究生院就业指导办公室为毕业生领取新协议书。

特别说明：

1. 毕业生与用人单位签定协议书后，协议双方不得单方面终止协议；
2. 毕业生因个人原因需要解约领新协议书，必须征得原签约单位同意（须有原签约单位同意解约并盖章的书面材料）
3. 解约领新协议书须学院研究生秘书收齐解约材料并审核后，统一到研究生院就业指导办公室办理。
4. 申领新协议书手续及相关材料见《毕业研究生就业指导与服务指南》。

湖北大学研究生院就业指导办公室

附件：湖北大学解约研究生申领新就业协议书申请表