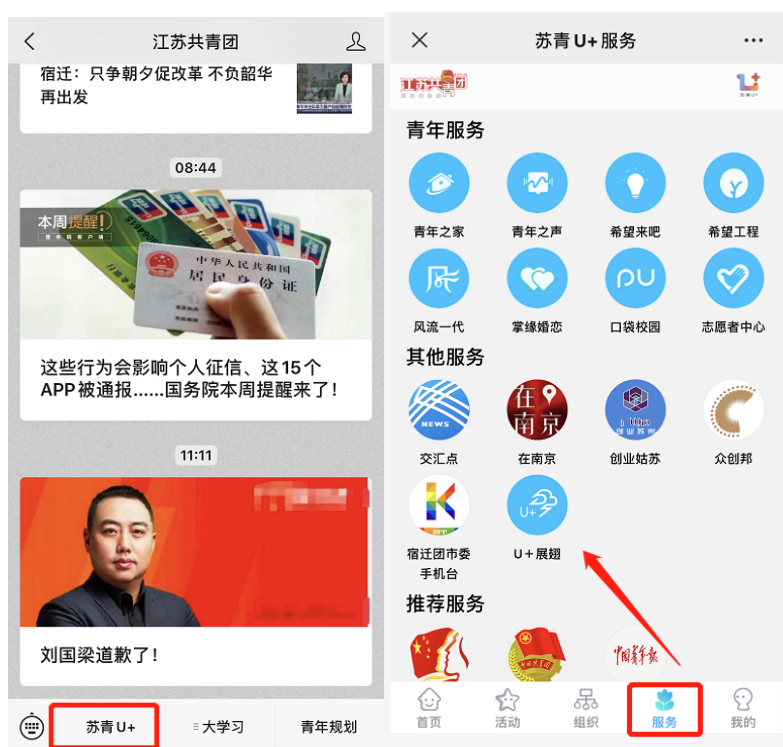


附件 4

2020 年省级机关大学生实习平台操作手册

一、注册及登录

1. 关注“江苏共青团”微信公众号，从菜单栏“苏青 U+”进入主页，点击底部菜单“服务”找到“U+展翅”，点击进入“省级机关”专题板块。



(专题首页第一个板块即为“省级机关”，注册登录后，即可投递

优质岗位)

2. 也可直接用手机扫描二维码进入专题页。

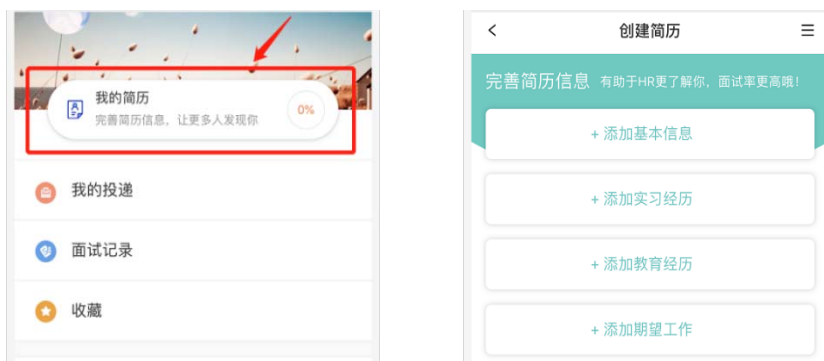


二、创建档案

1. 点击“简历管理”进入登录页面，注册/登录。



2. 按简历内容引导填写即可。



三、投递匹配岗位

双向选择: 双向选择是用人单位和学生互相挑选, 面试通过后学生签订实习协议即可到岗实习。具体流程如下:

- (1) 学生投递简历;
- (2) 用人单位通过“U+展翅”计划专题简历管理查看简历;
- (3) 在筛选简历后, 用人单位可邀请合格的学生进行电话面试

或线下面试；

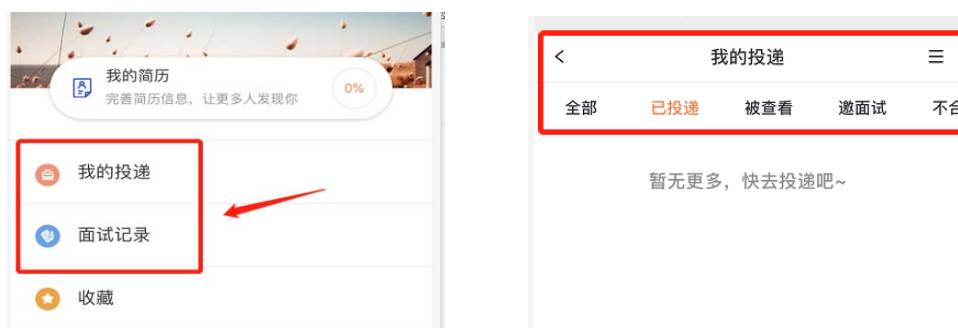
(4) 根据面试结果，对面试通过的学生发送电子实习协议；

(5) 双方签订协议并完成实习后，企业-学生双方需完成实习评价。

只有填写实习评价后才能获取专属实习证明。

四、职位及实习协议管理

1. 进入“简历管理”板块后，点击“我的投递”，即可在投递管理栏目查看到简历投递进度。



2. 用人单位在确认匹配学生后，会发送实习协议。学生需登录易展翅官网（www.izhanchi.com），登录后点击右上角“投递管理”即可查看收到的的实习协议；也可关注下方“展翅实习”公众号，菜单栏“展翅计划-个人中心-我的协议”处，查看及签订实习协议。



3. 依据实际情况可选择处理协议为以下四个不同选项。

(1) 签订协议：确认用人单位发送协议信息无误后即可签订协议，准备按时到岗。

(2) 申请修改: 如发现协议内容 (实习时间及实习津贴) 有误, 请在签订协议前与用人单位联系协商, 取得同意后通过申请修改功能将协议退回给用人单位, 让用人单位修改后再重新发送协议。

(3) 拒绝协议: 用人单位发送协议与面试沟通中的事实不符, 学生可拒绝协议。

(4) 举报协议: 如发现收到的协议为虚假职位协议, 请点击“举报”, U+展翅客服会尽快核实并回复。

注意事项:

每个学生用户只能签订一份实习协议, 不能重复签订; 学生自收到协议起 3 天内如未处理协议, 则该协议自动失效。