教育部供需对接就业育人项目平台操作手册

企业用户

教育部学生服务与素质发展中心

2026-11

目录

1. 概述 1
2. 平台首页及主要栏目 1
2.1. 首页 1
2.2. 通知文件 1
2.3. 资料下载 2
2.4. 有关报道 2
2.5. 企业需求发布 3
2.6. 拟立项公示 3
2.7. 立项公布 4
2.8. 结项公布 4
2.9. 优秀案例 5
3. 企业用户注册、登录 6
4. 项目申报 10
4.1. 报名信息 10
4.2. 修改报名信息 11
5. 项目管理 11
5.1. 申报项目 11
5.2. 项目列表 12
6. 项目立项审核流程 13
7. 立项审核不通过项目信息修改 13
7.1. 修改校企合作申请信息/申请书 13
7.2. 修改校企合作上报内容/合作协议 13
8. 校企合作管理 13
8.1. 合作申请审核 14
8.2. 结项审核 14
8.3. 查看 15
8.4. 下载结项证书 16
9. 如遇其他问题，可发邮件至 jyyrxm@chsi.com.cn 进行反馈 16

注：本说明文档提及的内容如有变动，请以实际系统为准。

1. 概述

教育部供需对接就业育人项目平台企业用户可查看通知文件和有关报道、下载材料、查看优秀案例等。

企业用户的登录地址为：https://www.ncss.cn/jyyr。推荐使用谷歌最新版本浏览器访问系统。

2. 平台首页及主要栏目

2.1. 首页

展示教育部供需对接就业育人项目平台介绍、通知文件、资料下载、有关报道、企业需求发布、立项公布、结项公布、优秀案例栏目。



图 1 首页

2.2. 通知文件

展示就业育人项目系列通知文件。



图 2 通知文件

2.3. 资料下载

展示就业育人项目相关模板文件并提供下载功能。



图 3 资料下载

2.4. 有关报道

展示就业育人项目相关新闻报道。



图 4 有关报道

2.5. 企业需求发布

展示所有已发布的企业申报项目。



图 5 企业需求发布

2.6. 拟立项公示

展示已经进入公示期的合作项目。



图 6 拟立项公示

2.7. 立项公布

展示所有已成功立项的校企合作项目。



图 7 立项公布

2.8. 结项公布

展示所有已成功结项的项目。



图 8 结项公布

2.9. 优秀案例

展示优秀案例。



图 9 优秀案例

3. 企业用户注册、登录



图 10 登录入口

若用户在国家大学生就业服务平台或全国高校毕业生毕业去向登记系统已有账号，可直接使用同一账号密码登录就业育人平台。若无账号，需先完成用户注册、企业认证后才能登录就业育人平台，具体操作如下：

（1）点击就业育人平台页面右上角“登录”“企业用户”进入登录/注册页面。点击“注册”，填写注册信息，并点击“立即开通”，账号即可注册成功。


教育部供需对接就业育人项目平台
企业用户登录
在国家大学生就业服务平台或高校毕业生毕业去向登记系统已有账号的用户，可直接使用同一账号密码登录教育部供需对接就业育人项目平台。点击下载《操作手册》
账号
密码
图片验证码
为保障您的账号安全，请输入图片验证码后重新登录
登录
找回密码
注册

图 11 登录


* 手机号
* 短信验证码
免费获取
请输入短信验证码。
* 密码
密码由6-30位的英文字母、数字和特殊字符组成（必须包含数字、小写字母和大写字母）；强度高的密码可提高账号的安全性。
* 密码确认
立即注册
点击立即注册，表示您将同意并遵守国家大学生就业服务平台服务条款。
完成账号注册，即可登录国家大学生就业服务平台、全国高校毕业生毕业去向登记系统、教育部供需对接就业育人平台。

图 12 注册


账号注册成功!
账号注册成功!
立即登录

图 13 账号注册成功

（2）企业单位认证：用户使用账号密码登录就业育人平台，进入单位用户认证页面，选择“国家大学生就业服务平台”，点击“身份认证”。



图 14 单位用户认证

根据页面提示填写认证信息（“公司名称”需与营业执照或统一社会信用代码证书上公司名称保持一致），点击提交，进入企业实名认证环节。

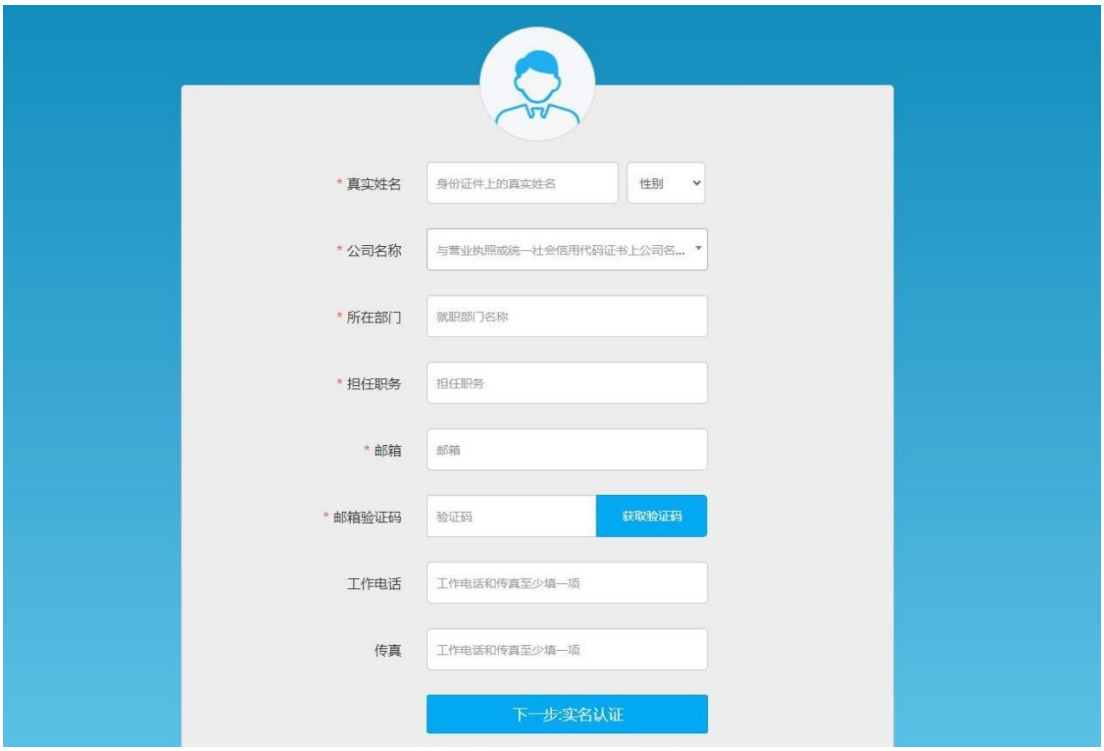

图 15 填写认证信息

填写相关实名认证信息，并进行企业认证（对公账户汇款和上传材料两种认证方式二选一即可），提交成功后，需等待工作人员审核，一般 1-2 个工作日内即可审核完成并发送短信通知。

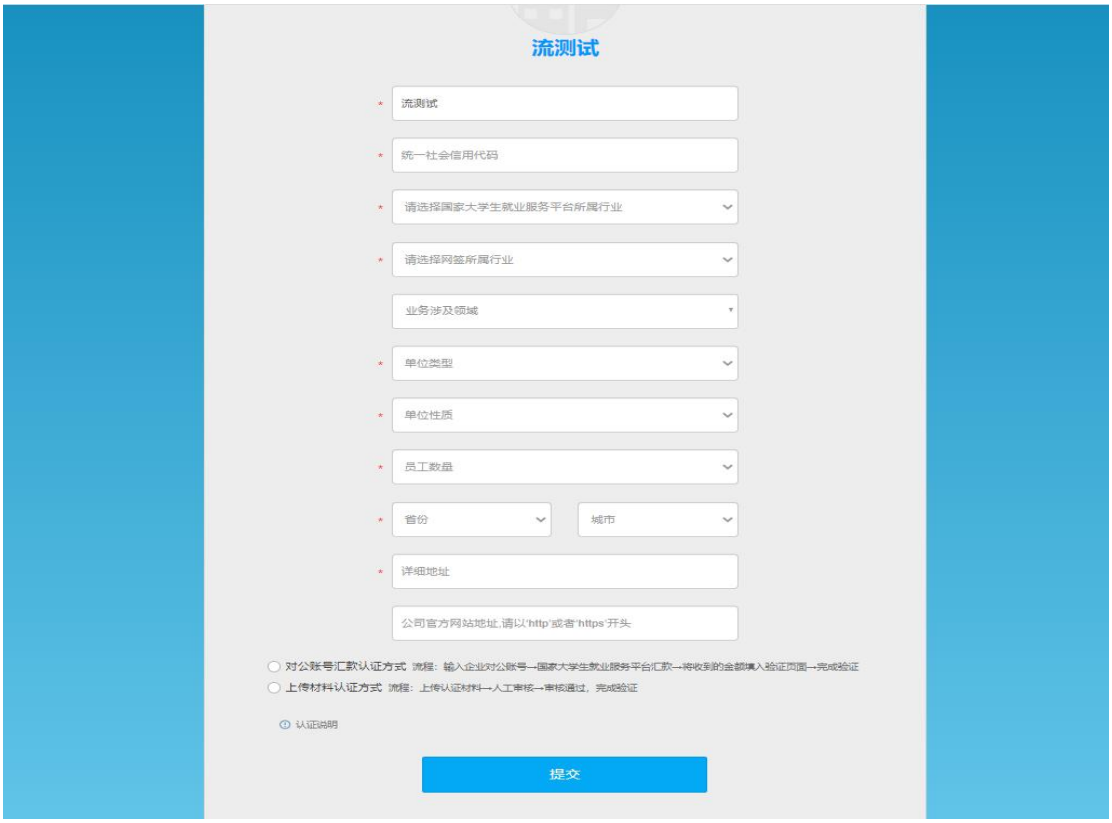

图 16 填写企业认证信息

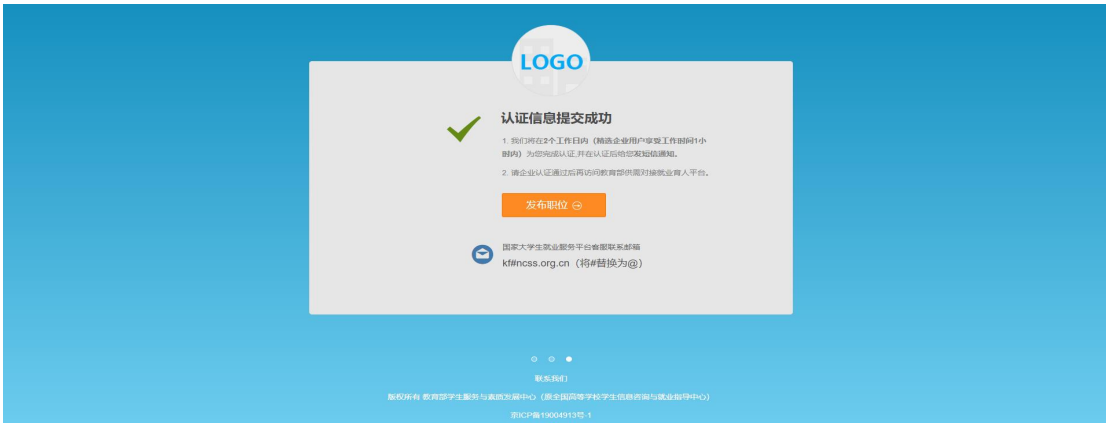

图 17 认证信息提交成功

注：若用户所在企业已在国家大学生就业服务平台注册账号并完成认证，用户可通过联系本企业管理员进行审核、授权。



图 18 认证普通用户

（3）登录企业申报平台。完成认证审核后，用户可返回教育部供需对接就业育人平台首页，点击“登录”“企业用户”，使用账号密码登录企业申报平台。

4. 项目申报

4.1. 报名信息

点击页面左侧“报名信息”栏目，完善企业相关报名信息。

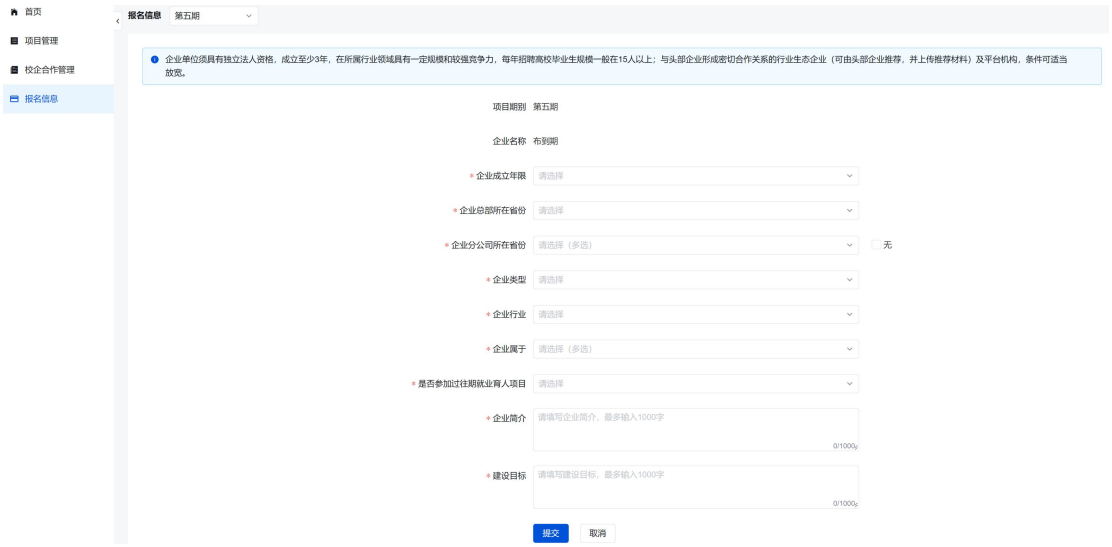

图 19 完善报名信息

4.2. 修改报名信息

点击修改可修改报名信息。



图 20 修改报名信息

5. 项目管理

5.1. 申报项目

填写完善报名信息后，点击“项目管理”栏目右侧的“申报项目”，填写项目申报信息。

用户填写完申报信息后，点击提交，项目即进入审核阶段，项目管理列表中会展现所提交的项目信息及审核进度，请务必认真核对所填信息。

注：用户需在填写完某一类型项目申报信息并提交成功后，才可再次点击“申报项目”按钮续填其他类型项目的申报信息。



图 21 项目管理列表

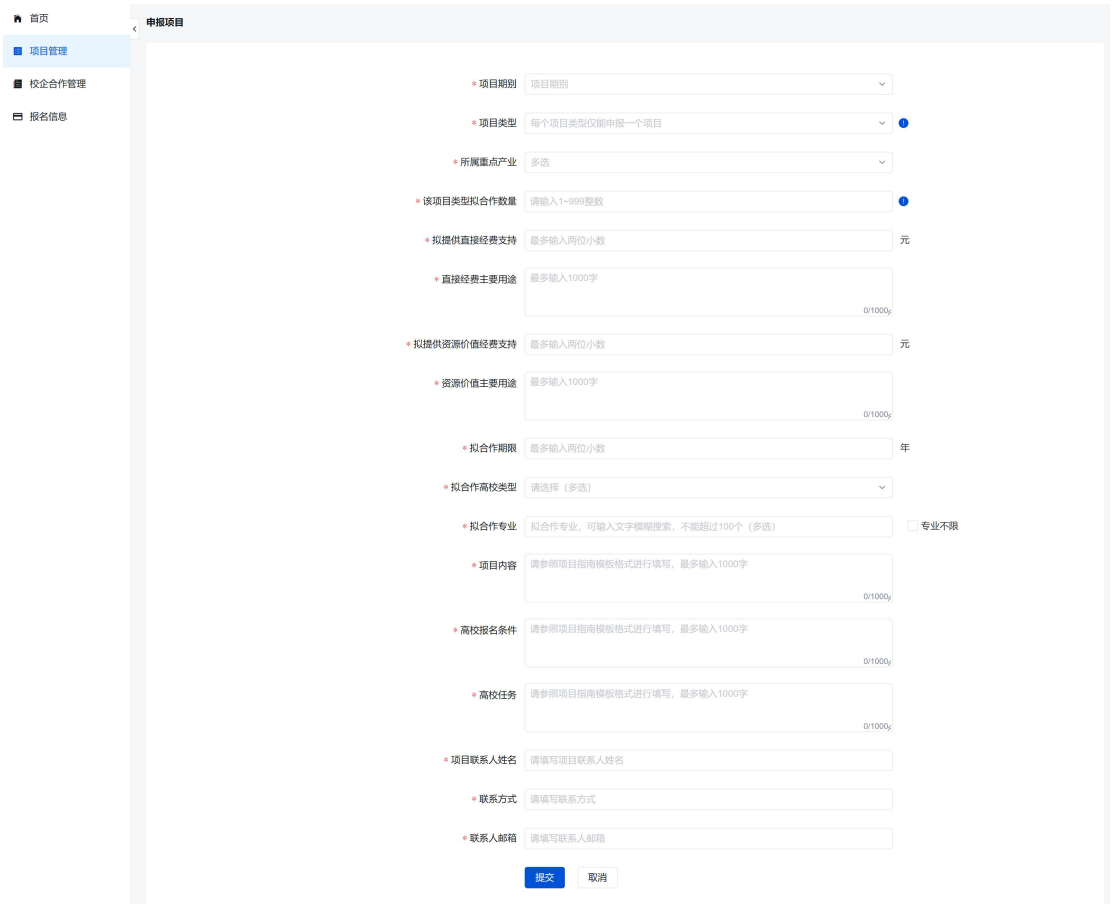

图 22 申报项目

5.2. 项目列表

查看项目信息，项目审核完成后，系统将展示项目审核结果，企业可关注项目状态变化。

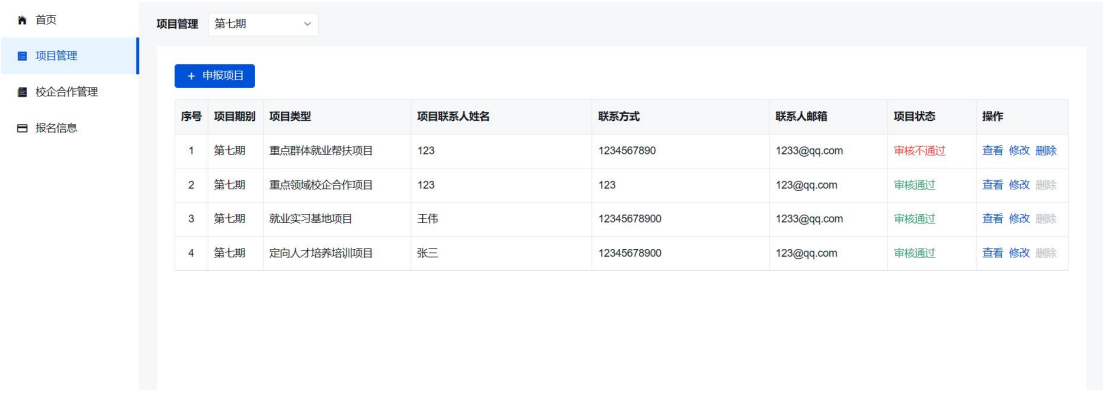

图 23 项目管理列表

6. 项目立项审核流程

高校申报用户上报校企合作内容并完成合作协议上传后，项目进入立项审核阶段。立项项目需经校级、省级管理用户审核通过，部级管理用户核准通过后，方可成功立项，并在就业育人系统首页“立项公布”栏目进行公布。项目审核不通过，高校申报用户需根据退回原因进行修改，重新上报项目信息。

7. 立项审核不通过项目信息修改

7.1. 修改校企合作申请信息/申请书

项目立项审核不通过后，高校申报用户若想修改校企合作申请信息或重新上传申请书，需先删除上报内容，然后联系企业进行重新审核高校项目申请，企业点击“退回修改”按钮后，高校申报用户方可修改校企合作申请或重新上传申请书。



图 24 删除上报内容

7.2. 修改校企合作上报内容/合作协议

项目立项审核不通过后，高校申报用户若想修改校企合作协议，需与合作企业线下完成协议修改（加盖公章）后，重新上传合作协议。

8. 校企合作管理

审核通过的企业项目将在平台上对外发布，学校用户可对企业项目进行申报。有项目合作意向的学校会向企业提交项目合作申请信息（含项目申请书），企业可在“校企合作管理”

中查看并审核。

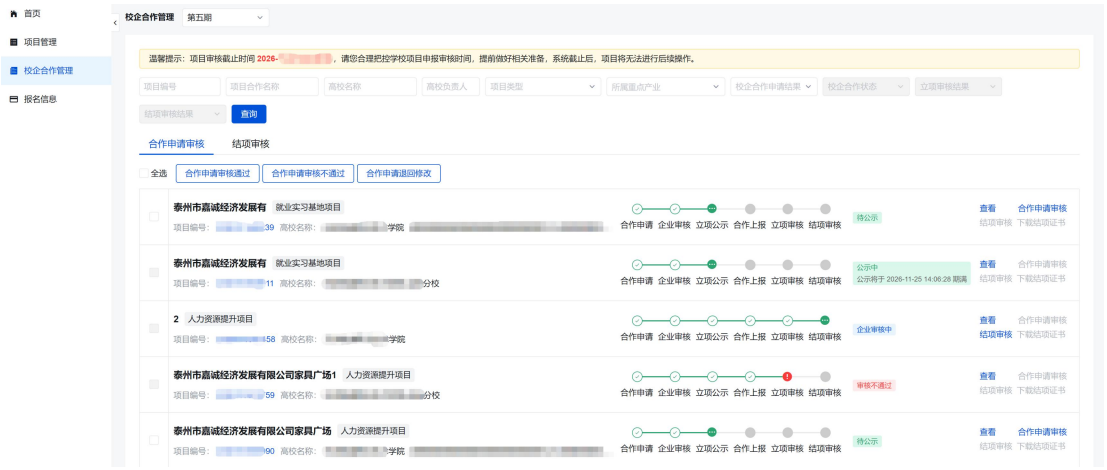

图 25 校企合作管理列表

8.1. 合作申请审核

列表勾选多条数据，点击列表上方的合作申请审核通过、合作申请审核不通过、合作申请退回修改，可批量审核数据。

点击单条数据后的合作申请审核，进入审核详情页，可选择审核通过、审核不通过和退回修改。

如企业审核不通过，则学校无法再申报此项目；如企业点击“退回修改”，则学校申报老师可修改申请内容重新提交。

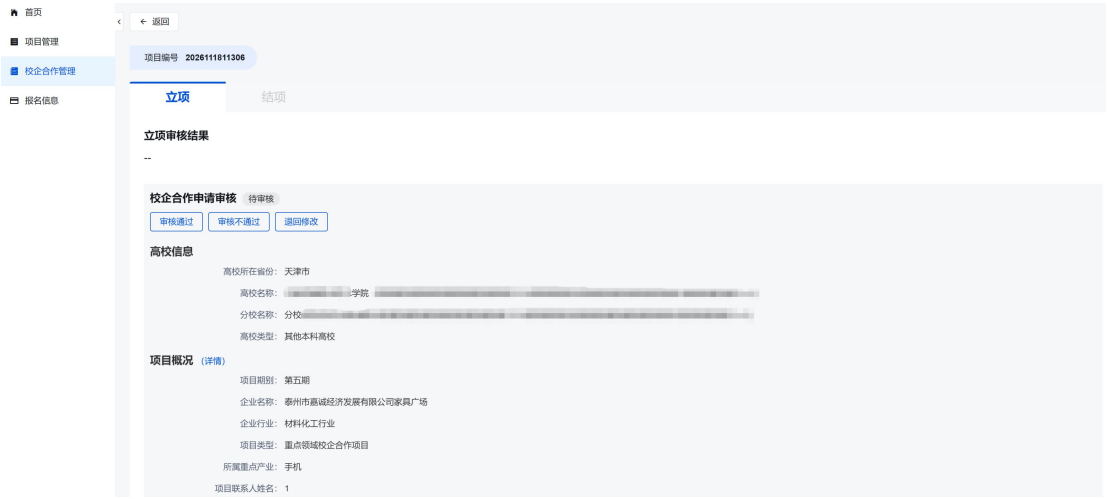

图 26 校企合作申请审核

8.2. 结项审核

列表勾选多条数据，点击列表上方的结项审核通过、结项审核不通过，可批量审核数据。

点击单条数据后的结项审核，进入审核详情页，可选择审核通过、审核不通过。

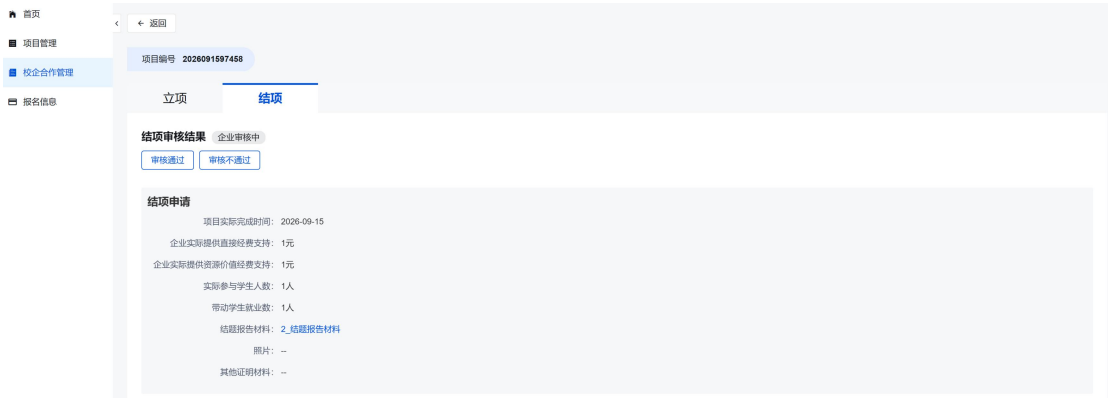

图 27 校企合作结项审核

8.3. 查看

企业审核通过后，学校用户需上传校企合作内容（含校企合作协议），企业可进入详情页查看合作内容与协议文件是否上传成功。可查看结项内容。

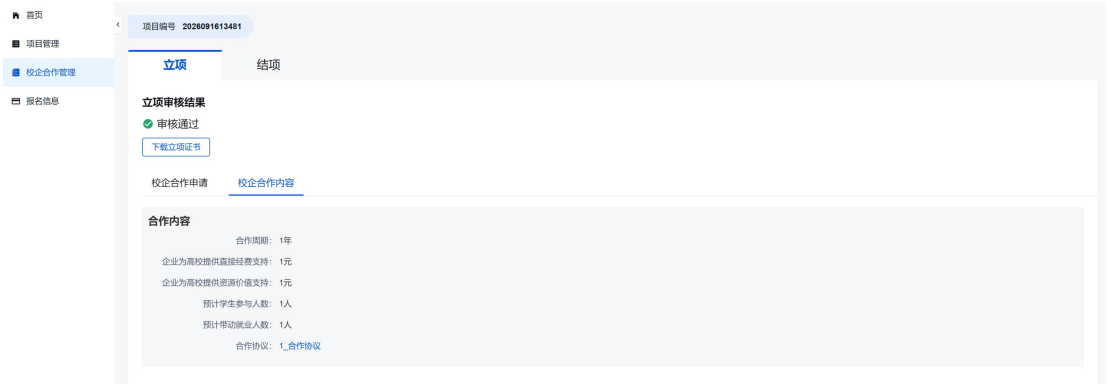

图 28 校企合作内容

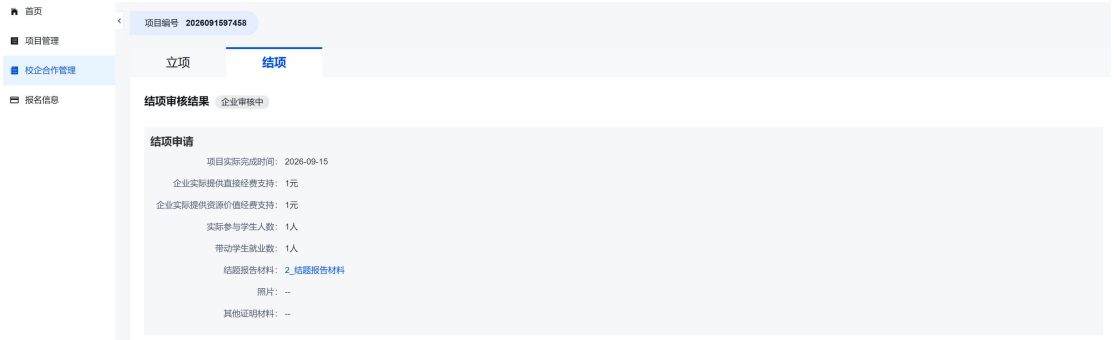

图 29 结项内容

8.4. 下载结项证书

结项审核通过的数据，列表点击单条数据后的下载结项证书或者点击查看，进入详情页面，点击下载结项证书，可下载结项证书。

9. 如遇其他问题，可发邮件至 jyyrxm@chsi.com.cn 进行反馈