

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台 操作指南（学校、院系）

档案、户口信息登记模块

教育部学生服务与素质发展中心

2022年10月

目录

1	用户登录.....	1
2	模块选择.....	2
3	模块首页.....	3
4	账号管理.....	3
5	登记设置.....	5
6	学生名单管理.....	6
7	档案/户口信息管理.....	7
7.1	档案/户口信息.....	7
7.2	申请记录.....	9
8	失效信息管理.....	11
9	数据统计.....	12
10	微信短信消息提醒.....	12

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台 操作指南（学校、院系）

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台（以下简称“登记平台”）的档案信息登记、户口信息登记模块分别支持毕业生自主登记档案、户口相关信息，学校、院系审核毕业生的登记信息。为方便学校用户和院系用户更好地使用模块功能，特制定本操作指南。

1 用户登录

学校（院系）用户进入登记平台（wq.ncss.cn），选择“学校登录”，使用全国高校毕业生就业管理系统（以下简称“就业管理系统”）账号登录，如无账号请先联系上级用户进行创建。



图 1 选择登录用户



图 2 用户登录

2 模块选择

学校（院系）用户登录后进入选择功能模块的引导页。“毕业去向登记与网签”用于管理毕业生的毕业去向及签约信息，“档案信息登记”用于管理毕业生的档案转寄信息，“户口信息登记”用于管理毕业生的户口迁转信息。

模块选择

欢迎您使用全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台，请从下列功能模块中选择应用相关功能。



图 3 选择功能模块

学校（院系）用户选择进入具体的功能模块，页面顶部可相互切换。“档案信息登记”、“户口信息登记”模块菜单栏主要包

括首页、账号管理、登记设置、学生名单管理、档案/户口信息管理、失效信息管理、数据统计。

注意：1.若省级用户尚未开启功能模块，则学校（院系）用户不可进入该模块进行操作；2.仅学校用户菜单栏有账号管理和登记设置。



图 4 功能模块界面

3 模块首页

学校（院系）用户在“档案信息登记”、“户口信息登记”模块首页可下载操作指南，查看待审核的统计数据，数据实时更新，点击后可跳转到对应菜单。

4 账号管理

学校用户如需添加院系账号或修改院系账号信息，应点击“账号管理”跳转到就业管理系统操作，新增院系账号时需设置

模块管理权限。账号管理模块包括**基本信息和就业信息**、**档案信息**、**户口信息**，权限分为**读写**、**只读**、**无权限**。

注意：原有的学校、院系账号默认**基本信息和就业信息**的权限为**读写**，**档案信息**、**户口信息**为**无权限**，模块管理权限可由上级账号进行修改。

表 1 账号模块管理权限

管理模块	权限	就业管理系统	登记平台
基本信息和就业信息	读写	可管理毕业生的基本信息和毕业去向信息	可管理“毕业去向登记与网签”模块的毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的基本信息和毕业去向信息	无法操作“毕业去向登记与网签”模块的毕业生数据
	无权限	无法进入就业管理系统	无法进入“毕业去向登记与网签”模块
档案信息	读写	可管理毕业生的档案信息	可管理“档案信息登记”模块的毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的档案信息	无法操作“档案信息登记”模块的毕业生数据
	无权限	无法操作毕业生的档案信息	无法进入“档案信息登记”模块
户口信息	读写	可管理毕业生的户口信息	可管理“户口信息登记”模块的毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的户口信息	无法操作“户口信息登记”模块的毕业生数据
	无权限	无法操作毕业生的户口信息	无法进入“户口信息登记”模块

③ 基本信息和就业信息: 读写 只读 无权限

③ 档案信息: 读写 只读 无权限

③ 户口信息: 读写 只读 无权限

"读写"权限包括新增、删除、修改、查看、审核、下载等。"只读"权限只能查看、下载。"无权限"表示无此信息模块的任何权限，无法进入对应信息模块进行相关的查看与修改操作。

确定

图 5 设置模块管理权限

5 登记设置

省级用户需先开启本省档案信息登记、户口信息登记模块功能。省级用户开启后，有档案信息、户口信息读写权限的学校用户需完成登记设置，提交后本校毕业生才能使用模块功能。

登记设置说明：

（1）档案信息登记、户口信息登记功能相互独立，学校可单独开启其中一个模块功能，也可两个模块功能都开启。**注意：**开启后一旦毕业生有任何操作，不可再关闭。

（2）开启档案信息登记、户口信息登记时，需分别设置审核方式，分为仅校级审核、先院系再校级审核。若选择先院系再校级审核，需保证毕业生所在院系都有对应的院系账号（院系名称完全一致），且每个院系至少有一个有读写权限的账号。**注意：**如需修改审核方式，应确保没有任何处于流程中的数据。



图 6 登记设置

6 学生名单管理

“学生名单管理”显示的毕业生来源于就业管理系统上传的毕业生名单，在此名单中的毕业生才可使用登记平台对应模块的功能。登记平台支持应届毕业生操作，上一届毕业生可操作到下一年的1月31日，往届毕业生只能查看过往记录，不可操作。

点击“详细”可查看毕业生的基本信息，如毕业生基本信息有误，请在就业管理系统更新。注意：1.毕业生的手机号码、电子邮箱需由毕业生在本人学信网账号信息中修改，并将自动同步更新至就业管理系统；2.若毕业生户口未转入学校，则“户口信息登记”模块的“学生名单管理”中不会显示该毕业生，即该毕业生不可使用“户口信息登记”模块的相关功能。

全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台 功能切换 > 前往就业管理系统 > 欢迎, [用户名] 退

档案信息登记 学生名单管理 2022届

院系 专业 学历 考生号

姓名 身份证号 查询

考生号	姓名	身份证号	院系	专业	学历	操作
			RR	粉体材料科学与工程	本科	详细
			其他院系	作物生产技术	专科	详细
			其他院系	哲学	本科	详细
			其他院系	哲学	本科	详细
			其他院系	哲学	本科	详细
			计算机技术与应用系	哲学	本科	详细
			计算机技术与应用系	哲学	本科	详细
			计算机技术与应用系	哲学	本科	详细
			其他院系	管理科学	本科	详细
			其他院系	管理科学	本科	详细

共 24 条 < 1 2 3 > 10 条/页 跳至 1 页

图 7 学生名单管理

7 档案/户口信息管理

学校（院系）用户在“档案/户口信息管理”中，对毕业生的档案/户口信息进行管理。“档案/户口信息管理”包括“档案/户口信息”、“申请记录”。

7.1 档案/户口信息

“档案/户口信息”显示了“学生名单管理”中所有毕业生的数据。登记状态为“已登记”表示毕业生已完成了档案/户口信息登记，并同步到了就业管理系统；登记状态为“未登记”表示毕业生尚未申请登记档案/户口信息；登记状态为“审核中”表示毕业生已提交了档案/户口信息登记申请，学校（院系）用户尚未审核。

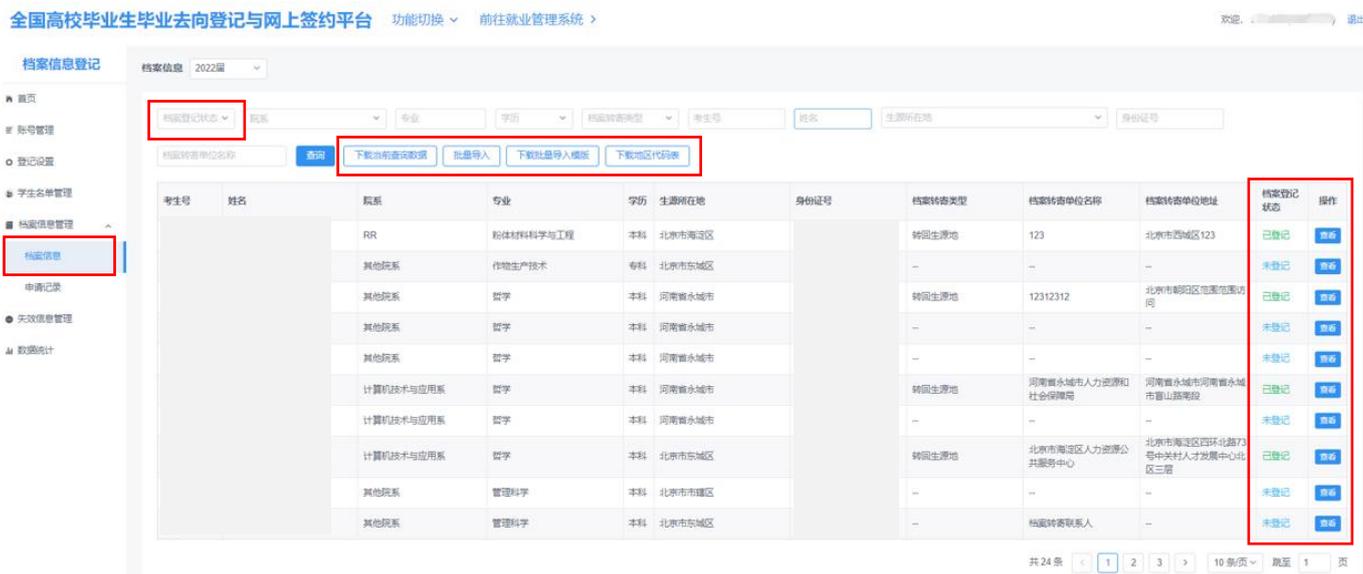


图 8 档案/户口信息

学校（院系）用户可在“档案/户口信息”中直接登记或修改毕业生的档案/户口信息，分为单条导入和批量导入两种方式。单条导入需要学校（院系）用户在对应的毕业生条目点击“查看”

进入档案/户口信息详情页，点击“修改信息”进行登记或修改。

批量导入需要学校（院系）用户首先点击“下载批量导入模板”，准确填写毕业生考生号、姓名、身份证号、档案/户口信息，其中地区代码可点击“下载地区代码表”参考，保存后点击“批量导入”进行上传。**注意：**1.上传的数据表格中不能存在空行，否则空行下方数据将无法读取；2.院系用户登记或修改的毕业生档案/户口信息，不需要再经学校用户审核。

学校（院系）用户也可直接在就业管理系统上报或修改毕业生的档案/户口信息，并同步更新到登记平台的“档案/户口信息”。

若毕业生在“毕业去向登记与网签”模块登记了档案/户口信息，并经学校（院系）用户审核通过，则信息将直接同步到“档案信息登记”/“户口信息登记”模块，毕业生无需再登记自己的档案/户口信息。

7.2 申请记录

“申请记录”显示了毕业生登记档案/户口信息的所有过程数据。申请类型为“登记”表示毕业生首次登记档案/户口信息；申请类型为“修改”表示毕业生已完成了档案/户口信息登记，且提交了档案/户口信息修改申请。

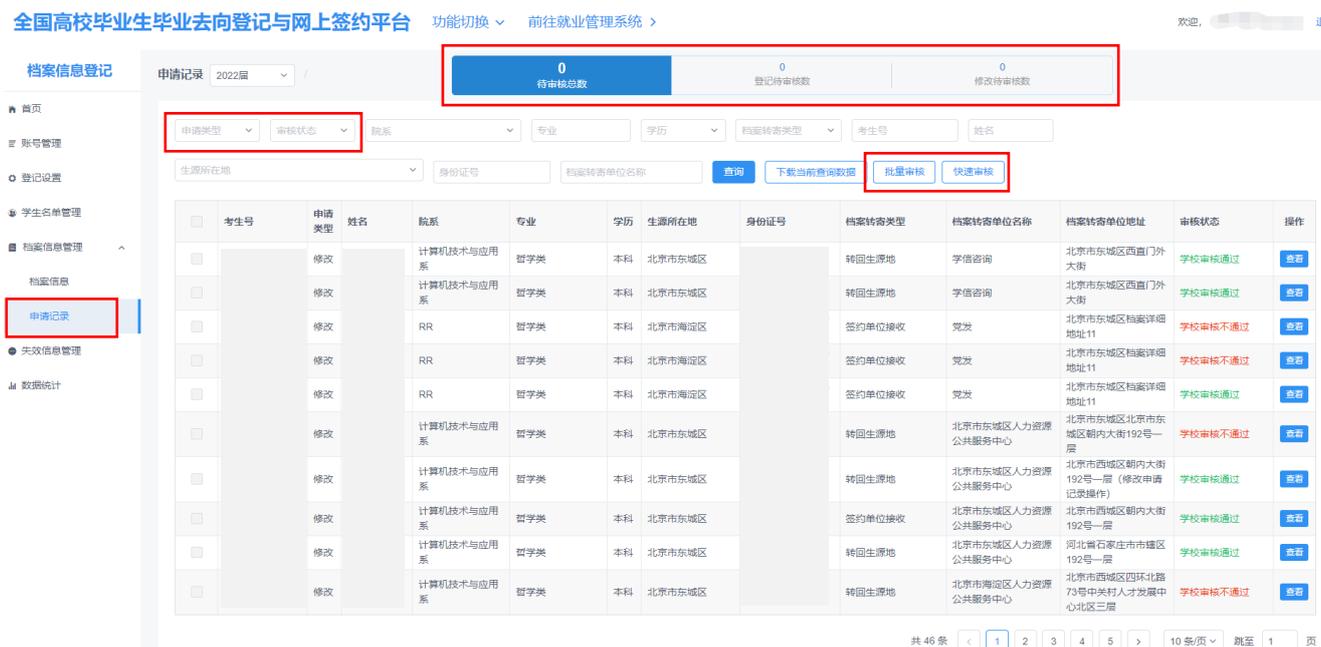


图9 申请记录

“申请记录”页面顶部展示了待审核的统计数据，学校（院系）用户可以审核毕业生的档案/户口信息登记或修改的申请记录。点击待审核数据进入审核详情页，详情页展示了待审核的档案/户口信息、已上报的档案/户口信息、毕业生的毕业去向信息，方便学校（院系）用户了解情况以便审核。**注意：**基本信息和就业信息模块管理权限为读写、只读的学校（院系）用户在审核详情页会显示毕业生的毕业去向信息，无权限的学校（院系）用户不会显示。

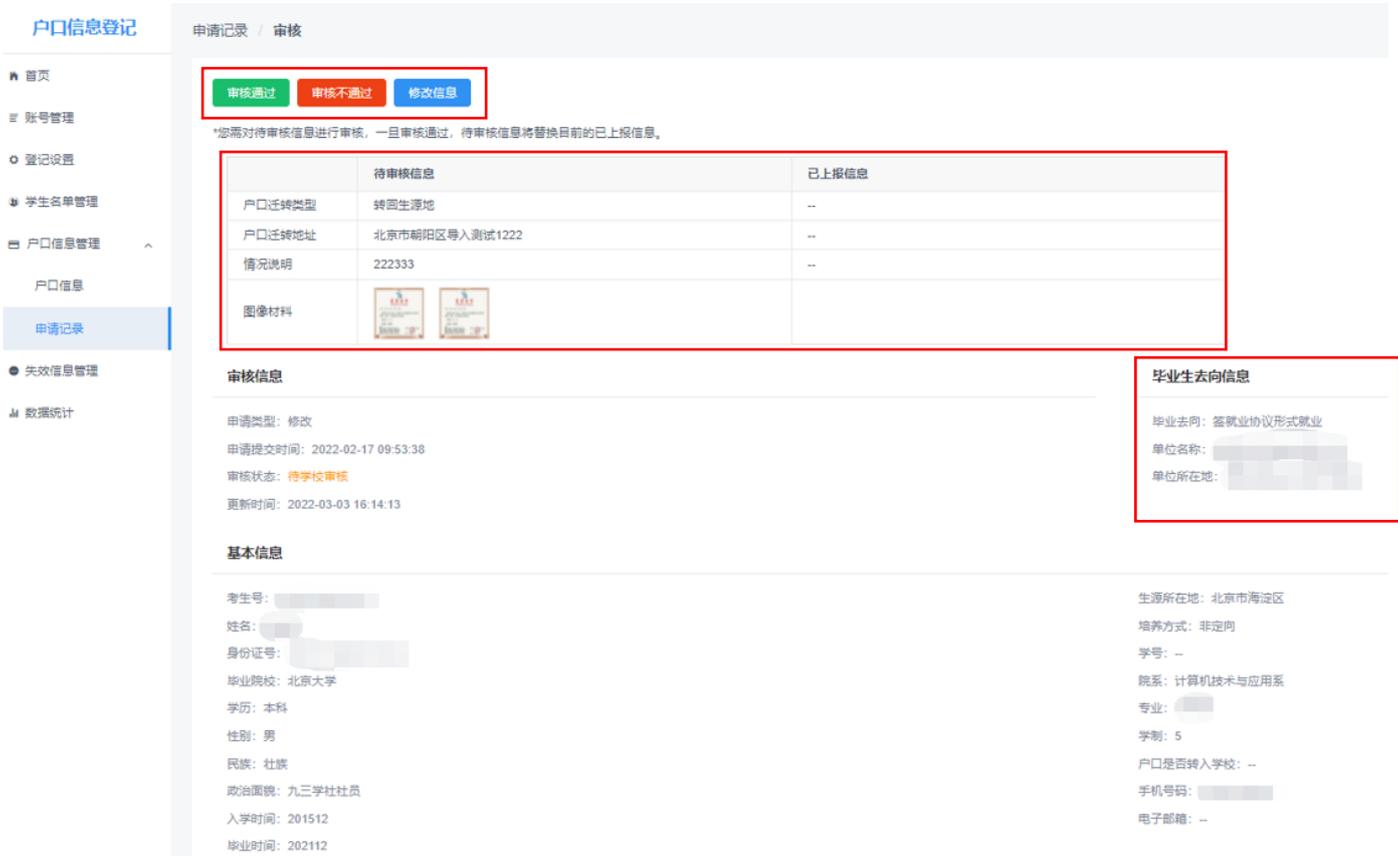


图 10 审核详情页

学校（院系）用户若**审核通过**，则毕业生档案/户口信息登记或修改成功，信息将实时同步更新至就业管理系统；若**审核不通过**，则需要填写审核不通过原因，毕业生档案/户口信息登记或修改失败，毕业生需重新提交申请；点击**修改信息**可直接修改毕业生的档案/户口信息。**注意：**1. “申请记录”中的审核状态默认选中待审核，可根据需要重新选择；2.院系用户审核或修改的毕业生档案/户口信息，还需要再经学校用户审核；3.在院系、学校用户均未审核之前，毕业生可在申请记录详情页点击“修改申请”，修改档案/户口信息后再重新提交审核。

学校（院系）用户可进行批量审核操作。勾选需要审核的数据条目，点击“批量审核”对本页选中的毕业生档案/户口信息进行审核，审核结果分为审核通过、审核不通过，审核不通过需填写统一的审核不通过原因。

学校（院系）用户可进行快速审核操作。点击“快速审核”可审核通过所有毕业生档案转寄类型为转回生源地且提交的档案转寄信息与生源地一致的数据条目。**注意：**该功能仅应用在“档案信息登记”模块的“申请记录”，“户口信息登记”模块的“申请记录”没有。

毕业生的档案/户口信息审核通过后，仍可在“档案/户口信息”或就业管理系统中修改。

8 失效信息管理

“失效信息管理”记录了学校（院系）用户从就业管理系统删除的毕业生名单，在此名单中的毕业生不可再使用登记平台对应模块的功能，登记的档案/户口信息将失效，状态为待审核的申请记录将变为审核不通过。若学校（院系）用户在就业管理系统重新上传了毕业生的基本信息，则该毕业生需重新登记档案/户口信息。

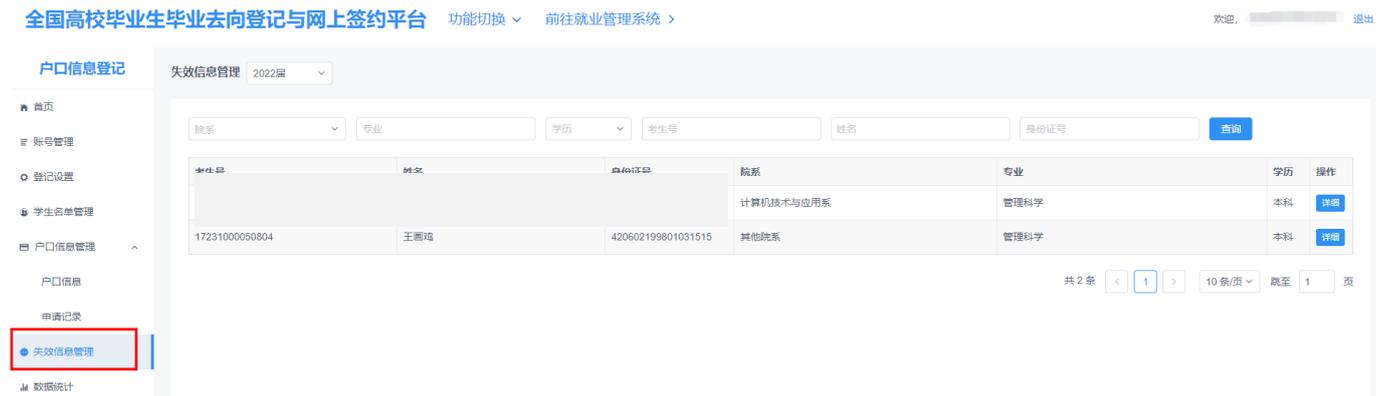


图 11 失效信息管理

9 数据统计

学校（院系）用户可在“数据统计”中，查看毕业生档案/户口信息登记的实时统计数据。



图 12 数据统计

10 微信短信消息提醒

学校、院系应发动毕业生关注绑定“国家大学生就业服务平台”公众号，毕业生可点击“网签/去向登记”直接登录平台，还可接收到微信消息提醒，包括学校（院系）用户的审核结果、档案/户口信息被修改等，方便及时掌握档案/户口信息登记进度。另外，当档案/户口信息被学校（院系）用户修改时，毕业生会收到来自登记平台的短信消息提醒，登录后可查看详情信息。



图 13 国家大学生就业服务平台