

就业育人项目报名及立项流程

1. 请您仔细阅读项目申报指南，并决定拟申报的项目类型；
2. 完成就业育人项目预报名，网址如下：<https://www.simapps.com/v2/act/career-edu>
3. 企业联系高校老师，经双方确认无误后，高校老师开始填写申报书，项目计划完成时间填写：2024年12月，申报书写好后发送企业对接人（没有指定企业对接人的，请联系并加微信18911150027），进行项目申报书的形式审查；
4. 项目申报书打印后，完成相应学校二级学院及学校就业主管部门盖章后，扫描成彩色PDF电子版，文件命名格式为“项目类别-学校-老师姓名-申报书”后邮件发送到simapps@163.com，邮件主题为“项目类别-学校-老师姓名-申报书”；
5. 企业对申报书初审通过后，走协议流程：企业将协议模板发送给老师，老师将学校及项目信息填写后发给企业对接人，企业审核协议后转换成PDF格式发送给老师，由老师打印，协议一式四份，走学校盖章流程（盖章为学校公章/合同章），注意加盖尾页章及骑缝章。盖章后将协议扫描成彩色PDF电子版，并将文件命名格式为“项目类别-学校-老师姓名-协议”后邮件发送到simapps@163.com，邮件主题为“项目类别-学校-老师姓名-协议”；
6. 将申报书盖章版原件1份、协议盖章版原件4份邮寄到：北京市海淀区永泰庄北路1号中关村东升国际科学园1号楼C单元二层，胡国峰18911150027；
7. 企业将协议盖章并回寄给高校老师，请老师及时告知收件地址、收件人和手机号码。