上海理工大学

教职工年度考核系统操作手册 (填报)

人事处 2024.11.21

填报流程

一、登录个人信息门户并进入"人事服务"

	上海机 VERSITY OF SHANGHAIF	また or Science and Tec	学 信义勤:	校训 ―― 爱 ・ 思学志远	i i				
常用功能 报修申请 填报中心 合同管理平台 	 报销申请 密码自助设 IP地址申请 	+ 教学科 • 主讲 置 • 新开 • 兼职	₩ 数师申请 ■ 教学日历填 课申请 ■ 台账查询 教师申请 ■ 电子班级	 + 校园生活 报 ● 我的图 ● 校史馆 ● 报修申 	1 + + (市馆) <th>人事办公 电子邮箱申请 部门发文 主页公告审批 </th> <th>+ • 学校发文 • 满意度测评 • 因私证照借用</th> <th>财务资产 预约查账 设备报废 固定资产验收 </th> <th> 借款查询 新资产管理 报销申请 </th>	人事办公 电子邮箱申请 部门发文 主页公告审批 	+ • 学校发文 • 满意度测评 • 因私证照借用	财务资产 预约查账 设备报废 固定资产验收 	 借款查询 新资产管理 报销申请
首页	行政	服务(OA)	教务服务	人事服务	科研服务	资产服务	财务服务	学工服	服务 MOF
	3	0	0	3		分类你我他 环境伤		1	•
	待办	日程	邮件	申请	垃圾分类,从我	做起			

二、使用"教职工"角色,点击进入"年度考核"

â						(教职工) ~
■ 工作桌面						
i	0	-	0	0	軍	
我的资料	信息修改	职称评审	岗位评聘	聘期考核	年度考核	

三、点击"我的年度考核"

👪 上海理工大学 🔡 🕶 🚦	服务大厅			
B 待我审批 1	ジ 我的申请	又 我处理的	秋 抄送我的	+ 发起申请
 自助服务 (2) (2) (2) (3) (4) (4) (5) (5) (5) (5) (5) (6) (7) (7)			全部 ~	请输入应用名称 Q

四、点击"考核填报"

参与考核与我的考核	
我的考核	
进行中 已结束	
2024年度考核項目 *#0 2 徳効考核方案: 較学科研、数学補助人员 2024-01-01 00:00:00 2024-12-31 00:00:00	考核填版

五、个人"基本信息"模块是自动获取,无需进行填写(但<mark>博士后的表格</mark>请注意,<mark>合作导</mark> <mark>师</mark>和<mark>所在流动站</mark>两个字段信息请手动输入)

六、教师、教辅的表格的"授课情况"模块数据由学院提供,各学院人事干事将最终统计 表格导入进系统,导入流程如下:

P 🙆

(一)切换个人用巴至"人爭十爭", 尽击官埋服务中的"牛度	と写図
-------------------------------	-----

6我审批 7	デ 我的中 涛	✓ 我处理的	汉 抄道我的	● 发起申请	0	
			全部	✓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	 ● 単純化化用 ※ 約約中心 ・ ・	几秒相 16 小时相 1 天和
			425		* 50000	

(二) 点击"教学工作量导入"

上海理工大学 · 服務大厅

2024年度考核项目 1	进入境双项目直页
□ 前页 □ 考核设置	2024年度考核版目 ●1000000 - 2024-01-01 0000000 - 2024-12-31 0000000
□ 考核結果查看 □ 单位建交情况 □ 单位建交情况	
 思想政治所戀訊风考核(… 思想政治所戀訊风考核(… 	
 博士后流动站考核 学生工作主管部门考核 	1 快通入口
	項目设置 項目 結果書看 公开結果 过程控制 项目包息、考核人员、考核等级、考核主体设置 公元信息、公元结果

(三)将之前发给学院的导入模板填写完毕后,点击"教学工作量导入",上传

导出考核人	员教学工作量导)	通用					关键词: 输	入考核人员查询 Q
序号	考核人员 ≑	工号 🗧	姓名≑	审核状态 ≑	结效考核方案 ÷	本年度本科教学总量(学时) 章	本年度研究生教学总量(学时)	其他(如\$P\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$) 时) 0
1	3			未提交	教学科研、教学辅助人员			
2		(1000	未提交	教学科研、教学辅助人员			
3		100		部门思政评价	教学科研、教学辅助人员			
				部门新校	新闻利用 教堂辅助人用			

① 上传数据文件	 匹配号入学段	3 检查数据有效性	 بیک جند	
	将文件拖到此处。	反应由上传		
	② 为了能够顺利得入,推荐印度用土导, 上行的 Excel 表符会以下规定: 《区支持 *44日》x84x 文件 *高期保得人达5heet 使头中不适应送给 *例、又文件不支持excel分支计算, 5x5U	入機械,并接線以下規范进行操作 5.地元格,否则不施正理导入 MM-B24C2時		
	下一步			

(四) 按需求点击"追加模式"或"更新模式"

上传	① 数	② ③ 匹配导入字段 检查数据有效性			
导入模式: 《 必填字段检查	 追加模式 更新模式 至: ○ 是 ○ 否 				
导入数据匹置	18 (提示: 请选择系统字段与导入的数据列相匹配)			盲 清空 🚿 自动匹配字段	
字号	可导入数据列		系统匹配字段	操作	
1	IĒ			清空	
2	姓名		姓名	清空	
3	结效项目		结效项目	清空	
4	绩效考核方案		结效考核方案	清空	
5	本年度本科教学总量 (学时)		本年度本科教学总量 (学时) \vee	清空	
6	本年度研究生教学总量 (学时)		本年度研究生教学总量 (学: ~	清空	
7	其他(如实验室建设等) (学时)		其他(如实验室建设等)(4 ~	清空	
		T			

导入完毕后,信息则如下所见

く数寸	工作量易	łλ								
	别出考核人	员教学工作服务	<u>کا</u>					关键词: 《	认考核人员查询	Q W
	序号	考核人员 😄	I号 ‡	姓名 ≑	审核状态 ⇔	绩效考核方案 ≑	本年度本科教学总量(学时) 章	本年度研究生教学总量(学时) ≑	其他(如实验室建设 时) ≑	等) (学
	1				未提交	教学科研、教学辅助人员	1	1	1	
	2	-	100		未提交	教学科研、教学辅助人员				
	3	1000	100	1000	部门思政评价	教学科研、教学辅助人员				
	4			1000	部门考核	教学科研、教学辅助人员				
<	1 >	前往 1 页	20条/页 ~							共4条

七、教师、教辅的表格以及博士后的表格中,涉及到个人业绩的部分,请点击每个模块前 的同步按钮,相关业绩会自动获取

发表论文									
同步									
序号 操作	论文题目 🗘	刊物名称 🗘	发表日期 🗘	论文分级 🗘	本人排名 🗘	是否通讯作者 🗘	收录情况 ≑	数据来源 ≑	
				暂无数据					
出版著作									1
同步									
序号 操作	著作名称 🗅	出版单位 🗘	出版日期 🗘	著作类型 🗘	本人排序:	本人编写	字数 (万) 🗘	数据来源 ≑	
				暂无数据					

八、其他需自行填写的模块,点击"编辑"按钮,手动输入;完成后,请点击保存。

思想政	沿及师德师风基本情况			☑ 编辑 ▲
思想政	20台及师德师风 基本情况:			
审核证	思想政治及师德师风基	本情况编辑	×	
思想				☑ 编辑 ▲
思想	思想政治及师德师风 基本情况:	诺帕人 (Hanada) 2.师德师的风运本信记		
		保存返回		
 授i				*

九、在"自我评价"模块,请注意以下事项

(一)选择自我评价结果					
自我评价编辑				×	
* 自我评价: 请选择自我评价 ^	* 本人签字:	签名	签字时间:		
优秀 合格 基本合格 不合格	保存	返回			

(二)进行扫码签名

签字			□ 保存签名
	T		
提交签字		重新签字	

(三)填报时间根据填报当日自动获取,最终显示如下

自我评价						□编辑 ▲
自我评价:	优秀	本人签字:	7	签字时间:	2024-11-20	

十、全部内容填报完毕后,点击"提交"按钮。

年度汇报 考核登记表 流程图	审核记录		
100	基本信息		*
	考核人	Ie:	所闻台门:
同步数据	現任技术职务:	任职时间:	岗位性质:
◎提交	行政职务:		
・基本信息			

十一、可随时查看考核登记表、审核流程进度。

年度汇报 考核登记表 流程图	审核记录		
100	■ 基本信息 ■		
-	考核人	I¢	所属部门:
同步数据	现任技术职务:	任职时间	岗位性质: 」
◎提交	行政职务:		
・基本信息			