

上海理工大学
教职工年度考核系统操作手册
(审核)

人事处

2024.11.21

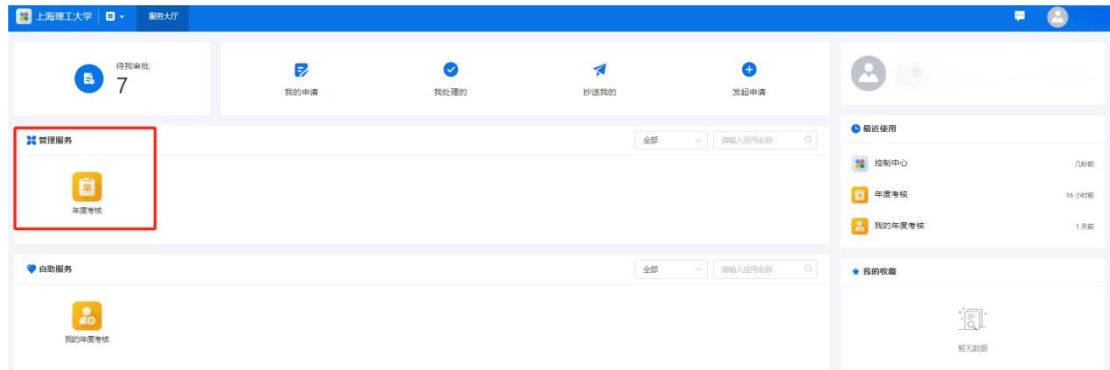
审核流程

各类人员表	审核步骤 (标注黄底的请各部门系统上进行逐级审核)
教学科研、教学辅助人员	思想政治及师德师风考核意见 (二级党组织书记) 部门考核意见 (部门负责人) 学校考核意见 被考核人意见
辅导员	思想政治及师德师风考核意见 (二级党组织书记) 学生工作主管部门意见 (负责人) 部门考核意见 (部门负责人) 学校考核意见 被考核人意见
党政管理、其他专业技术人员 (机关党委、图文党委)	思想政治及师德师风考核意见 (基层党支部书记) 思想政治及师德师风考核意见 (二级党组织书记) 部门考核意见 (部门负责人) 学校考核意见 被考核人意见
党政管理、其他专业技术人员 (学院、部、中心)	思想政治及师德师风考核意见 (二级党组织书记) 部门考核意见 (部门负责人) 学校考核意见 被考核人意见
博士后研究人员	思想政治及师德师风考核意见 (二级党组织书记) 博士后流动站考核意见 (负责人) 部门考核意见 (部门负责人) 学校考核意见 被考核人意见
工勤技能人员(机关党委、图文党委)	思想政治及师德师风考核意见 (基层党支部书记) 思想政治及师德师风考核意见 (二级党组织书记) 部门考核意见 (部门负责人) 学校考核意见 被考核人意见
工勤技能人员 (学院、部、中心)	思想政治及师德师风考核意见 (二级党组织书记) 部门考核意见 (部门负责人) 学校考核意见 被考核人意见

一、登录个人信息门户并进入“人事服务”



二、切换相应的审核员角色，点击管理服务中的“年度考核”

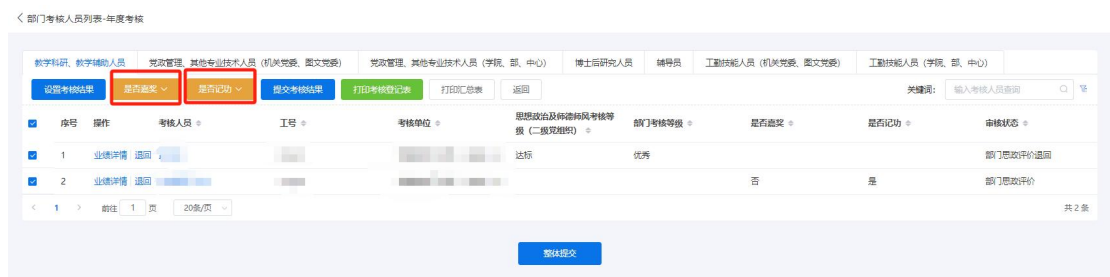


三、点击设置考核结果（可单点、也可批量审核），所有人员都设置完考核结果后，务必点击“提交考核结果”，才可进行至下一步审核



若有老师需退回至填报界面，需逐级退回，点击“退回”按钮。然后审核流程重新进行。

四、嘉奖和记功人员在系统中直接进行勾选，只需勾选“是”的人员



五、学校审核流程结束后，学院可直接点击“打印考核登记表”、“打印汇总表”。