

# 2022 年专业技术职务评审和岗位聘用 信息系统操作指南

(教师)



人事处

# 2022年6月

# 目录

| 教! | 师操(        | 作指南使用须知                  | 3  |
|----|------------|--------------------------|----|
| 第- | 一部分        | ▶ 申报教师职务                 | 4  |
|    | —、         | 登录微人大系统                  | 4  |
|    | <u>-</u> 、 | 核对重要人事信息                 | 5  |
|    | Ξ、         | 选择拟申报职务                  | 8  |
|    | 四、         | 填写申报表                    | 8  |
|    | 五、         | 其他 1                     | 17 |
| 第二 | 二部分        | ▶ 申报教师岗位                 | 21 |
|    | —、         | 登录微人大系统 2                | 21 |
|    | <u> </u>   | 核对重要人事信息 2               | 22 |
|    | Ξ          | 选择拟申报岗位 2                | 25 |
|    | 四、         | 填写岗位聘用申报表、申报高一级岗位成果一览表 2 | 26 |
|    | 五、         | 其他 3                     | 34 |
| 其伯 | 也          |                          | 37 |

## 教师操作指南 使用须知

 本操作指南适用人群:申报教授、副教授、讲师、助教各级职务 和岗位的校内人员。

 2.为避免申报过程中出现问题,在网上申报之前,请您务必认真学 习好相关文件并仔细阅读申报流程及注意事项。

填写申请信息时的重要注意事项,已在系统中相应的申请页面
 中标明,请按照注意事项中的有关要求填写数据或信息。

4.请您提前核对个人人事基本信息和教学、科研信息,以免影响申报进程。在线填报尽量在校园内部进行,用校外一些网络访问校务系统可能会出现网速慢现象。

5. 推荐您使用 IE10 及以上浏览器或 Chrome 浏览器进行申报,申报 过程中,请不要点击浏览器上的后退按钮,如需返回上一步,请点击系 统中的"返回"按钮。如遇技术问题,请联系技术公司(电话: 17862513259)或联系学校人事处(电话: 82504529)。

## 第一部分 申报教师职务

## 一、登录微人大系统

## (一)请登录微人大(http://v.ruc.edu.cn)

| m 中国人民大學<br>RENNIN UNIVERSITY OF CHIMA | 新生或者新职工? | 激活账户 |
|--|----------|------|
|  | 自身份认证    |      |

如遇用户名或密码问题无法登录,请联系信息技术中心,电话: 62516251。

校外登录须使用 VPN 进行连接,请先登录 https://webvpn.ruc.edu.cn/login 进行连接,之后进入微人大进行 职务评审申报操作。



| @ <u>#ጫ人来大</u> 孝人大WebVPN |  |                              |                                   | 快速跳转 Q                          |
|--------------------------|--|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 野认资源组                    | 默认资源组  |                              |                                   |                                 |
| , MA IN A DALANG MA      | 图书馆首页<br>www.lib.nuc.edu.cn                  | 微大<br>vruc.edu.cn            | 研究生教务系统(研究生)<br>gs.ruc.edu.cn/ypy | <b>财务综合门户2019</b><br>10.21.2.36 |
|                          | 财务管理系统(Web Application Pro<br>app.ruc.edu.cn | 研究生管理系统<br>gs.ruc.edu.cn     | 10 财务处网站<br>forruc.edu.cn         | <b>支付中心</b><br>paylaup.cn       |
|                          | 科研处网站<br>keyan ruc.edu En                    | 研究生教务系统(教师)<br>gs.ruc.edu.cn |                                   |                                 |
|                          |  |                              |                                   |                                 |

## (二)选择职评岗聘申报

点击应用导航中的"校务",在第二页较下面位置点击"职评岗聘 申报"进入:

| 应用导航               | 常用 教务                | 校务财务               | 服务  学务       | 请输入    | 关键字 D                      |
|--------------------|----------------------|--------------------|--------------|--------|----------------------------|
| <b>三月</b><br>留学生网报 | <b>東</b><br>人大信息发布   | 人事管理               | 设备家具类资       | 设备家具类资 | (収费服务管理)                   |
| Â                  | 系统网址                 | 4                  | 产管理          | 产管理    |                            |
| 宿舍管理               | 实验室安全教<br>育平台        | <u>实验室信息管</u><br>理 | 新版人事管理<br>系统 | 学籍管理   | 学生管理                       |
| 云消息                | ▲ <b>◆</b><br>职评岗聘申报 |                    |              |        |                            |
|                    |                      |                    |              |        | $\leftarrow$ $\rightarrow$ |

## 二、核对重要人事信息

申报前,请您仔细核对与职务评审有关的个人基本信息。点击"信息确认表"进入信息核对页面:

| 中国人民大學<br>HENNIK UNIVERSITY OF CHINA |   |                | * ¥ |
|--------------------------------------|---|----------------|-----|
| ★ 信息确认(进行申报之前请进行信息确认)<br>【信息编认表      |   |                |     |
| 职务评审                                 |   | 岗位聘用           |     |
| 教师职务评审                               |   | 教师岗位聘用         |     |
| 请选择教师职务                              | ~ | 请选择教师岗位        | ~   |
| 教师以外专业技术职务评审                         |   | ┃ 教师以外专业技术岗位聘用 |     |
| 请选择教师以外专业技术职务                        | ~ | 请选择教师以外专业技术岗位  | ~   |
|                                      |   | ┃ 管理职员岗位聘用     |     |
|                                      |   | 请选择管理职员岗位      | ~   |

## (一) 提交信息修改申请

如果信息无误,则您无需进行任何操作。

如需修改,请在相应有误的信息项后的"个人拟修改信息"列中录入 您认为正确的信息。

| 信息确认 | 信息确认表 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(包括人事 |           |            |       |        |  |  |
|------|---------------------------------|-----------|------------|-------|--------|--|--|
| 保存   | 保存 提交 W 导出 P PDF 返回             |           |            |       |        |  |  |
| 信息   | 信息确认页 上传附件页                     |           |            |       |        |  |  |
|      |                                 |           | 最高学位       |       |        |  |  |
|      | 信息项                             | 当前信息      | 个人拟修改信息    | 是否通过  | 学校审批意见 |  |  |
|      | 最高学位                            | 哲学博士      |            |       |        |  |  |
|      | 学位授予日期                          |           | 2014.08.01 |       |        |  |  |
|      | 学位授予单位                          | 美国俄亥俄州立大学 |            |       |        |  |  |
|      |                                 |           | 专业技术职务     | 填写您认为 | 可正确的信息 |  |  |

如果需要上传相关证明材料,您可以点击"上传附件页",点击"上传附件"。点击"浏览",选择要上传的附件,点击"上传"。

| 请您申报之前确认已完成信息审核的工作   | 送择要加载的文件   |
|--|--|
|  | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·  |
|  | 组织 ▼ 新建文件夹   |
| 遊撃导入文件<br>多媒体分类 证明材料 ×<br>文件 新建 Microsoft Word 文档 (2)<br>上传 关闭 | ★ 收藏疾         ● 000,000,000 (XeV, XeV)           ▲ OneDrive         ● 107 K8           ● 下载         ● 107 K8           ● 原         ● 107 K8           ● 日         ● 107 K8           ● 「○ 大当         ● 107 K8           ● 原         ● 107 K8           ● 原         ● 107 K8           ● 取換         ● 107 K8           ● 100 K8         ● 100 K8 |
|  | 文件名(N): 新建 Microsoft Word 文档 (2) ▼ 所有文件  |
|  | 打开(0)  |
|  | C  |

| <b>延祥守入义</b> 件                   | <u> </u> |
|----------------------------------|----------|
|                                  |          |
| 多媒体分类 证明材料 🗸                     |          |
| 文件 新建 Missacatt Ward 文料 (2) 浏览   |          |
| 文件 新建 Microsoft Word 文信 (Z) A333 |          |
|                                  |          |
| 上传关闭                             |          |
|                                  |          |

提交后,学院(系)审批通过、人事处核实后,您的个人信息将会 更新。基本信息、学历学位信息由人事处调配办公室更改;专业技术职 务和聘用岗位信息由人事处教师事务办公室更改。

由于学校审核需要一定时间周期,在此期间,您可正常进行职务申报, 人事信息将在学校更改后生效。您提交职务申请前,务请确认所提交的信 息修改申请已经审批修改,以确保人事信息准确无误。

(二) 查看审批进程

在申报系统首页,可以查看信息确认表的状态,点击"信息确认表" 进入,可以看到单位和学校的审批意见。

| 信息项       当前信息       个人拟修改信息       是否通过       学校审批意见         党政职务 | A确认页 上传 | 附件页  |         |      |        |
|---|---------|------|---------|------|--------|
| 党政职务  | 信息项     | 当前信息 | 个人拟修改信息 | 是否通过 | 学校审批意见 |
| 任职时间        职务级别        任职级时间 <b>单位审批意见</b>                       | 党政职务    |      |         |      |        |
| 职务级别  | 任职时间    |      |         |      |        |
| 任职级时间       单位审批意见  | 职务级别    |      |         |      |        |
| 单位审批意见  | 任职级时间   |      |         |      |        |
|   | 单位审批意见  |      |         |      |        |
|   |         |      |         |      |        |

#### 三、选择拟申报职务

请您在教师职务评审中,选择您拟申报的职务。如下图:

| m 中國人民大學<br>REINING UNVERSITY OF CHINA |                | <b>* 1 (</b> ) |
|--|----------------|----------------|
| ★ 信息确认(进行申报之前请进行信息确认)                  |                | ^              |
| 信息确认表                                  |                |                |
| 职务评审                                   | 岗位聘用           |                |
| ┃ 教师职务评审                               | ┃ 教师岗位聘用       |                |
| 请选择教师职务                                | ☞ 请选择教师岗位      | ~              |
| 教授                                     | ▲ 教师以外专业技术岗位聘用 |                |
| 副教授                                    | 请选择教师以外专业技术岗位  | ~              |
| 讲师                                     |                |                |
| 助教                                     | 管理职员岗位聘用       |                |
| 軟而以外专业技术职务评审                           | 请选择管理职员岗位      | × .            |

我校教师职务评审实行隔年申报和有限次数申报制度,请关注您的 申报次数,合理安排晋升申请。具体规定见《中国人民大学教师职务 任职条件(修订)》(2019-2020学年校政字 38 号)。

| ★ 信息确认(进行申报之前请进行信息确认) |                      |                      |  |  |  |  |
|-----------------------|----------------------|----------------------|--|--|--|--|
| 信息确认表                 |                      |                      |  |  |  |  |
|                       |                      |                      |  |  |  |  |
| 职务评审                  | <del>図</del>         | 位聘用                  |  |  |  |  |
| 教师职务评审                | 1 #                  | 教师岗位聘用               |  |  |  |  |
| 请洗择教师即条               | 提示信息                 | ×                    |  |  |  |  |
|                       | 我校职务评审和岗位聘用实行有限次数申报制 | 1度和隔年申报制度,请合理安排晋升申请。 |  |  |  |  |
| 教师以外专业技术职务评审          | 确定                   |                      |  |  |  |  |
| 请选择教师以外专业技术职务         | v                    | 请选择教师以外专业技术岗位        |  |  |  |  |
|                       |                      |                      |  |  |  |  |

## 四、填写申报表

(一) 使用说明

1. 页面切换

申报表以页签形式展示,您可以点击需要进入的页签,切换到相应的页面。页签之间切换时,页签内容自动保存。

| 教师职务评审(教   | 授、副教授)               | 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(包括人题         |
|--|----------------------|-----------------------------------|
| 保存 提交 🛛  | V 导出 P PDF 刷新 返回     |                                   |
| 保存 提交 ▼ 封面 基本信息 教学和人才培养业绩1 教学和人才培养业绩2 科研业绩1 科研业绩1 科研业绩2 个人总结1 个人总结1 个人总结2 任期目标 学院意见 学校意见 | ④ 导出   PDF   刷新   返回 | 中国人民大学教师岗位聘用申报表<br>(教授四级、副教授三级用表) |
| 子校意见   | -                    |                                   |

2. 工具栏

根据您的需要,您可以选择保存、提交、导出 WORD 或 PDF 表格。 每部分均设有"填表说明",您可以滑动鼠标到"填表说明"位置上进 行查看。

| 教师职务评审(教授、     | 副教授)    |     |      |              | 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(包括人事、教学  |
|----------------|---------|-----|------|--------------|---|
| 保存 提交 🛛 🕁 导    | 出 P PDF | 刷新  | f 返回 | I            |   |
| 封面             |         |     |      |              |   |
| 基本信息           | ,       |     |      |              |   |
| 教学和人才培<br>养业结1 |         |     |      |              | 任现职以来主要科研业绩成果   |
| 教学和人才培         |         | (-) | )主要i | 论著(不         | 超过15项) 超出15项的论著将不予显示  |
| 乔业绩2           |         | 新增  | 插入   | 删除           | 导入 同步论文情况 恢复删除记录 填表说明 👗   |
| 科研业绩1          |         |     |      | ALC DU AN    |   |
| 科研业绩2          |         |     | 皮里   | 奕别(论<br>著/合: | 1、 恣只希填饭住现职以来(  |
| 个人总结1          |         |     | 17-5 | 著/工具<br>他    | 不允许在本申报系统中修改。已同步的内容背景色为灰色,除"代表性   |
| 个人总结2          |         |     | 1    | 论:           | 成果"外,均不可编辑。请您认真核对田科研系统导入的数据是否完<br>整 准确 苦发现系统自动导入的数据有误 请在本人利研系统中修                    |
| 任期目标           |         |     | 2    | ·            | 22、准确, 12 次规宗领自动与入口或指导 (K), 请在 4 入时 (M) 宗领 4 1 多<br>改。科研系统中审批通过后, 请务必在本系统中点击"同步"更新信 |
| 学院意见           |         |     | 2    | 18.          | 息。  |
| 学校意见           |         |     | 3    | 论:           | 3、部分已调入的教师在调入我校前如有署名单位为非中国人民大学的   |
| 3 00200        |         |     | 4    | 论:           | 科研成果,请在本系统中点击"新唱"录入。<br>4、 您在申报教师职务时,不需要展示的科研成果,可以点击"删 🔹                            |
|                |         |     | 5    | ŧ            |   |

每次进入申请表系统会自动同步科研、教学等数据。

| 教师职务评审 (教      | 受、副教授)       | 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(包括) |
|----------------|--------------|--------------------------|
| 保存提交 🛛         | 导出 PDF 刷新 返回 |                          |
| 封面             |              |                          |
| 基本信息           |              |                          |
| 教学和人才培<br>养业绩1 |              |                          |
| 教学和人才培<br>养业绩2 | 等待           |                          |
| 科研业绩1          | 正在同步利研 教学物理  |                          |
| 科研业绩2          |              | 大学教师岗位聘用申报表              |
| 个人总结1          |              |                          |
| 个人总结2          | (教打          | 受四级、副教授三级用表)             |
| 任期目标           |              |                          |
| 学院意见           |              |                          |
| 学校意见           |              |                          |

在教学、科研系统修改信息后,请您务必在本系统中点击"同步",方可将您教学、科研系统中修改的信息更新到本系统。

| 教师职务评审(教       | 授、副教授)     |    |        |                   |        | 提交     | 申请前, | 请您认真审核您所有             | 前的数据信息( | (包括人事、教学 |
|----------------|------------|----|--------|-------------------|--------|--------|------|-----------------------|---------|----------|
| 保存 提交 🔽        | V 导出 P PDF | 刷  | 新返回    | 1                 |        |        |      |                       |         |          |
| 封面             |            |    |        |                   |        |        |      |                       |         |          |
| 基本信息           |            |    |        |                   |        |        |      |                       |         |          |
| 教学和人才培<br>养业绩1 |            |    |        |                   | 任现职以   | 人来主要   | 科 研  | 业绩成果                  |         |          |
| 教学和人才培         | -          | (- | ·) 主要i | 论著(不超过19          | 5项) 超出 | 15项的论  | 著将不  | <b>下予显示</b>           |         |          |
| 养业绩2           |            | 新圳 | 増 插入   | 删除导入              | 同步论文情况 | 恢复删除记录 | ]    |                       | 埴表      | 施明 😋 🔀   |
| 科研业绩1          |            |    |        |                   |        |        | _    |                       |         |          |
| 科研业绩2          |            |    | 序号     | 突刑(论文/专<br>著/合著/译 | 题      | 18     |      | 刊物/出版社                | 发表时间    | 期刊级别     |
| 个人总结1          | -          |    |        | 者/工具书/其<br>他)     | -      |        |      | t a roay may not lake |         |          |

## 您可点击页面,放大后填写。

| 教师职务评审 (教      | 授、副教授) |        |                   | 提            | 交申请前, | 请您认真审核您所有 | 雨的数据信息( | 包括人事、教 |
|----------------|--------|--------|-------------------|--------------|-------|-----------|---------|--------|
| 保存 提交 W        | 导出 PDF | 刷新返回   |                   |              |       |           |         |        |
| 封面             |        |        |                   |              |       |           |         |        |
| 基本信息           |        |        |                   |              |       |           |         |        |
| 教学和人才培<br>养业绩1 |        |        |                   | 任现职以来主要      | 要科 研  | 业绩成果      |         |        |
| 教学和人才培         |        | (一)主要论 | 著(不超过19           | 硕) 超出15项的论   | 论著将不  | 下予显示      |         |        |
| 养业绩2           |        | 新増 插入  | 删除导入              | 同步论文情况恢复删除记录 | ₹     |           | 埴表说     | 明 C 🖸  |
| 科研业绩1          |        |        |                   |              |       |           |         |        |
| 科研业绩2          |        | ■ 序号   | 类别(论文/专<br>著/合著/译 | 题目           |       | 刊物/出版社    | 发表时间    | 期刊级别   |
| 个人总结1          |        |        | 者/工具节/具<br>他)     |              |       |           |         |        |

新增内容,点击"新增"按钮逐条新增。

| 教师职务评审 (教授、副教授)    | 提交目                       | 申请前,请您认真审核您所有                         | 前教据信息(包括 | 話人事、 |
|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|----------|------|
| 保存 提交 🛛 🕶 导出 Р PDF | 刷新 返回                     |                                       |          |      |
| 封面                 |                           |                                       |          |      |
| 基本信息               | <b></b>                   |                                       |          |      |
| 教学和人才培<br>养业结1     | 任现职以来主要                   | 科研业绩成果                                |          |      |
| 教学和人才培             | (一)主要论著(不超过15项) 超出15项的论表  | 喜将不予显示                                |          |      |
| 养业绩2               | 新増 插入 删除 导入 同步论文情况 恢复删除记录 |                                       | 埴表说明     | e x  |
| 科研业绩1              |                           |                                       |          |      |
| 科研业绩2              |                           | 刊物/出版社                                | 发表时间     | 朝刊级别 |
| 个人总结1              | 也 者/1具节/具 也<br>他)         | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |          |      |

您可通过拖放数据,调整信息显示的顺序,手动进行排序。

| 教学( | 意思 |      |               |    |      |                    |          |      |       |            |    |      |
|-----|----|------|---------------|----|------|--------------------|----------|------|-------|------------|----|------|
| 新增  | 插入 | 删除   | 导入            | 保存 | 同步教学 | 自息 恢复删除记录          | 关闭       |      |       |            |    | 填表说明 |
|     | 序号 | 3    | 年             | 学  | 期    | 课程名称               |          | 授课对象 | 总学时   | 课堂评估<br>得分 | 备注 |      |
|     | 1  | 2018 | 至2019         | 第1 | 学期   |                    |          | 本科生  | 51.00 |            |    | ^    |
|     | 2  | 2017 | 至2018         | 第2 | 学期   | COLUMN 1           | <b>1</b> | 本科生  | 34.00 |            |    |      |
|     | 3  | 2017 | <u>至</u> 2018 | 第2 | 学期   |                    | 11       | 本科生  | 34.00 | (100)      |    |      |
|     | 4  | 2017 | 至2018         | 第1 | 学期   |                    |          | 本科生  | 6.00  |            |    |      |
|     | 5  | 拖放数  | 据<br>018      | 第1 | 学期   |                    |          | 本科生  | 6.00  |            |    |      |
|     | 6  | 2017 | 至2018         | 第1 | 学期   | Contraction of the |          | 本科生  | 51.00 |            |    |      |

您可以勾选要删除的记录,点击"删除"按钮,完成数据的删除。

| 教师职务评审 (教      | 授、副教授)     |   |       |                   | 提交日                     | 申请前,请您认真审核您所有   | 前的数据信息(     | 包括人事、      |
|----------------|------------|---|-------|-------------------|-------------------------|-----------------|-------------|------------|
| 保存 提交 ₩        | - 导出 P PDF | 刷 | 新返    | I                 |                         |                 |             |            |
| 封面             |            |   |       |                   |                         |                 |             |            |
| 基本信息           |            |   |       |                   |                         |                 |             |            |
| 教学和人才培<br>养业绩1 |            |   |       |                   | 任现职以来主要                 | 科研业绩成果          |             |            |
| 教学和人才培         |            | ( | -)主要i | 论著(不超过1           | 5项) 超出 <b>15项的论</b> 寺   | 薯将不予显示          |             |            |
| 养业绩2           |            | 新 | 増 插入  | ■除 尋入             | 同步论文情况 恢复删除记录           |                 | <b>拮</b> 夷说 | M C 55     |
| 科研业绩1          |            |   |       |                   | has readily a proceeded |                 |             |            |
| 科研业绩2          |            |   | 序层    | 类别(论文/专<br>著/合著/译 | 節日                      | 刊物/出版社          | 发表时间        | 期刊级职       |
| 个人总结1          |            |   | 6.6   | 著/工具书/其<br>他)     |                         | בראווקם עמיני ו | 284XH3TH3   | 901 34X.05 |
| 个人总结2          |            |   | 1     |                   |                         |                 | 2018.08.10  | 非核心        |
| 任期目标           |            |   |       | <u> </u>          |                         |                 | 2019 04 27  | Δ.         |
| 学院意见           |            |   | 2     |                   |                         |                 | 2010.04.27  | A-         |

手工填写的数据删除后只能重新录入;从科研和教务系统中同步而 来的数据被删除后,可以点击"恢复删除记录",勾选要恢复的记录 进行恢复。

| 教师职务评审(教        | 受、副教授) |    |      |                              |        | 提交申       | 申请前,词  | 青您认真审核您所有 | 有的数据信息( | 包括人事、 |
|-----------------|--------|----|------|------------------------------|--------|-----------|--------|-----------|---------|-------|
| 保存 提交 W         | 导出 PDF | 刷  | 新返回  | ٦                            |        |           |        |           |         |       |
| 封面              |        |    |      |                              |        |           |        |           |         |       |
| 基本信息            |        |    |      |                              |        |           |        |           |         |       |
| 教学和人才培<br>养业绩1  |        |    |      |                              | 任现职じ   | ↓ 来 主 要 ₹ | 科研     | 业绩成果      |         |       |
| 教学和人才培<br>***** |        | (- | )主要i | 论著(不超过19                     | 项) 超出  | 15项的论妻    | 喜将不    | 予显示       |         |       |
| 乔业绩2            |        | 新增 | 曽 插入 | 删除导入                         | 同步论文情况 | 恢复删除记录    |        |           | 埴表访     | 明 C 🖸 |
| 科研业绩2           |        |    | 序号   | 类别(论文/专<br>著/合著/译<br>莱/丁目书/甘 | 题      | 1<br>1    | ,<br>1 | 刊物/出版社    | 发表时间    | 期刊级别  |
| 个人总结1           |        |    |      | 者/工具节/共<br>他)                |        |           |        |           |         |       |

#### (二) 核对个人基本信息

申报页面默认的是当前人事系统中您的个人信息,不允许本人修改。 如需修改,您可通过"信息确认表"提交申请(具体操作见前述"核对 重要人事信息"部分),学校审批通过后,请您在工具栏点击刷新按钮, 即可看到修改后的信息。

(三)任现职以来主要教学及人才培养业绩成果

#### 1. 近五年课堂教学情况

(1)您只需填报近五年(2017-2018 学年至 2021-2022 学年) 教学任务完成情况,任现职不满五年的按照实际任职年限内的教学任 务完成情况填写。

(2)为保证教学信息的真实、准确,本科课堂教学信息由本科生 工作量确认系统导入,研究生课堂教学信息由研究生教学系统导入,原 则上不允许在本申报系统中修改。特别提醒您不要忘记在教学系统中 确认本学期工作量。请您认真核对由教学信息系统导入的数据是否完 整、准确,若发现系统自动导入的数据有误,请联系本单位教务秘书, 在教学系统中修改。教学系统中审批通过后,请务必在本系统中点击"同 步"更新信息。

(3) 部分已调入的教师在调入我校前如果近五年(任现职不满

五年的为实际任职年限内)在原单位有教学经历,请在本系统中点击"新增"录入。

(4) 您可以编辑"备注"信息。

#### 2. 主要教学研究成果、主要教学改革项目、主要教学获奖

(1) 您只需填报任现职以来(本级晋升年月以后)的教学成果。 所有教学成果情况均有数量限制,要求在填报时均只保留5项,超过5 项的将不予显示。

(2)由于教学研究成果、教学改革项目、教学获奖信息暂无教学 系统导入,此部分需由教师本人进行填写,点击"新增"即可录入, 请您确认录入成果完整、准确。

#### 3. 近五年指导研究生情况

为保证近五年指导研究生情况的真实、准确,指导博士生、硕 士生具体由研究生系统同步,原则上不允许在本申报系统中修改。 若发现数据有误,请联系研究生院进行修改。

(四)任现职以来主要科研业绩成果(含主要论著、科研项目等)

您只需填报任现职以来(本级晋升年月以后)的科研成果。
 所有科研成果情况均有数量限制,例如:主要论著要求在填报时只能保留15项,超过15项的论著,在导出申报表时将不予显示;主要科研项目、主要科研获奖,要求在填报时均只保留5项,超过5项的将不予显示。

 2.为保证科研信息的真实、准确,科研信息由科研系统导入, 原则上不允许在本申报系统中修改。已同步的内容背景色为灰色,
 除"代表性成果"外,均不可编辑。论文类,请您认真核对由科研

13

系统导入的"论文名称"、"刊物或出版社/发表时间"、"刊物级 别"、"本人排名"是否完整、准确;著作类,请您认真核对由科 研系统导入的"专著/合著/译著名称"、"刊物或出版社/发表时 间"、"本人排名"是否完整、准确;科研项目类,请您认真核对 由科研系统导入的"起止年月"、"项目名称"、"项目来源"、 "立项经费"、"本人分工情况"、"项目状态"是否完整、准确。

若发现系统自动导入的数据有误,请在本人科研系统中修改。科 研系统中审批通过后,请务必在本系统中点击"同步"更新信息。具体 安排请以科研处、理工处通知为准。

 部分已调入的教师在调入我校前如有署名单位为非中国人民 大学的科研成果,请在本系统中点击"新增"录入。

您在申报教师职务时,不需要显示的科研成果,可以点击"删除"。

 5.选择代表作您可通过"代表性成果"选择代表作,该字段默认值为"否",您需将作为代表作的成果的"代表性成果"修改为 "是"。

|                                |      | 11 - 兆     | 你以不二       | гуш; | <b>灰 戌 禾</b> |                     |        |    |  |  |  |
|--------------------------------|------|------------|------------|------|--------------|---------------------|--------|----|--|--|--|
| (一)主要论著(不超过15项)  超出15项的论著将不予显示 |      |            |            |      |              |                     |        |    |  |  |  |
| 新圳                             | 曾 插入 | 删除导入同步论文情》 | 兄 恢复删除记    | 录    |              |                     | 埴表说明 😷 | 23 |  |  |  |
|                                | 序号   | 刊物/出版社     | 发表时间       | 期刊级别 | 本人排名         | 代表性成<br>果 (是/<br>否) | 附件     |    |  |  |  |
|                                | 1    |            | 2019.04.01 |      |              | 좀 💌                 | 1 Ø    | ~  |  |  |  |
|                                | 2    |            | 2019.01.15 |      | 第一作者         | 三是                  |        |    |  |  |  |
|                                | 3    |            | 2018.10.15 |      |              | 否                   |        |    |  |  |  |
|                                | 4    |            | 2017.01.05 |      | 第一作者         |                     |        |    |  |  |  |

代表性成果设为"是"的成果,显示字体为红色。

|          |      | 任现           | 职以来              | 主要业结  | 渍 成 果      |                     |        |    |
|----------|------|--------------|------------------|-------|------------|---------------------|--------|----|
| (-)      | 主要论  | 著(不超过15项) 超出 | 出 <b>5</b> 项的论著4 | 将不予显示 |            |                     |        |    |
| 新增       | 插入   | 删除 导入 同步论文情况 | え 恢复删除记          | 录     |            |                     | 埴表说明 🕑 | 20 |
| <b>"</b> | 齐号   | 刊物/出版社       | 发表时间             | 期刊级别  | 本人排名       | 代表性成<br>果 (是/<br>否) | 附件     |    |
|          | 1    |              | 2019.04.01       |       |            | -                   | 10     | ^  |
|          | × -1 |              | -                |       | <b>2</b> - |                     |        |    |
|          | 3    |              |                  |       |            | 否                   | 1 1    |    |
|          | 4    |              |                  |       |            |                     | 1 O    |    |

**申报教授各级岗位者**,请选择代表作(从主要论著中选择)共不超 过5部(篇),选择代表性科研项目(从主要科研项目中选择)不超 过3项,选择省部级及以上(盖国徽章)获奖不超过3项(从主要科 研获奖中选择)。

申报副教授各级岗位者,请选择代表作(从主要论著中选择)共不 超过3部(篇),选择代表性科研项目(从主要科研项目中选择)不 超过2项,选择省部级及以上(盖国徽章)获奖不超过3项(从主要 科研获奖中选择)。

申报讲师、助教各级岗位的,不需要选择代表性成果。

如需调整代表作,请您在"业绩成果 1"、"业绩成果 2"页签 重新选择"代表性成果",请先将不需要的代表作的"代表性成果" 修改为"否"。

6. 上传主要论著的代表性成果附件

在主要论著部分"代表性成果"标记为"是"的成果需要您上传 相应的已做匿名处理的成果文件,否则不允报批。(请注意文件名以 论文名称命名,不要出现个人信息,并且只能上传 PDF 文件。)

| 新增 | 1 插入 | 删除导入  | 同步论文情况 | 恢复删除记      | 录    |      |                     | 埴表说明 😋 | 25 |
|----|------|-------|--------|------------|------|------|---------------------|--------|----|
|    | 序号   | 刊物/出  | 版社     | 发表时间       | 期刊级别 | 本人排名 | 代表性成<br>果 (是/<br>否) | 附件     |    |
| V  | 1    | 18.00 |        | 2019.04.01 |      |      | 否                   | 10     | ~  |
|    | 2    |       | t      | 2019.01.15 |      | 第一作者 | 否                   | 10     | 1  |
|    | 3    |       | ıi.    | 2018.10.15 |      |      | 否                   | 10     |    |
|    | 4    |       | t      | 2017.01.05 |      | 第一作者 | 是                   | 10     |    |
| -  | 5    | 中中省   |        | 2016 01 11 |      | 第二作者 | 否                   | 1.0    |    |





#### (五) 任现职以来获奖情况

主要科研获奖、主要智库成果/发明专利/成果转化/艺术作品等 请您点击"新增"逐条新增。

|    |        |                                   |            |      | -                      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--------|-----------------------------------|------------|------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (∄ | i) 主要智 | 習库成果/发明专利/成果转化/艺术作品等              |            |      |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 新  | 曾 插入   | ▲ 删除 导入 同步专利艺术品情况 恢复删除记录 道表说明 C 🔀 |            |      |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 序号     | 智库成果/发明专利/成果转化/艺术作品等(分类<br>按时间排序) | 时间         | 本人排名 | 授权号/转化<br>金额/获批示<br>情况 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 1      | 1                                 | 2020.05.21 | 1    | 11                     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 2      | 2                                 |            | 3    |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 3      | 2                                 | 2020.05.19 | 1    | 1                      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |        |                                   |            |      |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | . 2    | <                                 |            |      | >                      |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### (六) 其他文字信息

请填写您任教师以来担任辅导员、班主任、学生社团指导教师或支 教、扶贫、参加孔子学院及国际组织援外交流等情况、参加学科建设及 其他社会工作情况。并请填写个人总结和拟聘岗位任期目标。为避免因 系统或网络故障造成信息丢失,建议您先在文档中完成后复制粘贴到 相应栏目,复制后先点击文本框以外的其他空白处,再点击保存。

五、其他

(一)保存申请

您可以点击"保存",保存好各页面已经填写的信息,以便在其 他时间继续补充有关信息。

17

| 教师职务评审(教       | 授、副教授) 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(1 |
|----------------|-------------------------------|
| 保存 提交 🔽        | / 导出 PDF 刷新 返回                |
| 封面             |                               |
| 基本信息           |                               |
| 教学和人才培<br>养业绩1 |                               |
| 教学和人才培<br>养业绩2 |                               |
| 科研业绩1          |                               |
| 科研业绩2          | 中国人民大学教师岗位聘用申报表               |
| 个人总结1          |                               |
| 个人总结2          | (教授四级、副教授三级用表)                |

## (二) 提交申请

当所有各类信息填写完成并检查无误后,您可以通过点击"提交", 提交您的申请信息。

| 教师职务评审 (教授、副教授)        | 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(包括 |
|------------------------|-------------------------|
| 保存 提交 🚾 导出 Р PDF 刷新 返回 |                         |
| 封面                     |                         |
| 基本信息                   |                         |
| 教学和人才培<br>养业绩1         |                         |
| 教学和人才培<br>养业绩2         |                         |
| 科研业绩1                  |                         |
| 科研业绩2                  | 中国人民大学教师岗位聘用申报表         |
| 个人总结1                  |                         |
| 个人总结2                  | (教授四级、副教授三级用表)          |
| 任期目标                   |                         |
| 学院意见                   |                         |
| 学校意见                   |                         |

请不要急于提交本人的申请信息。提交申请信息前,请您认真审核您所填写的数据信息,确保准确无误。

## (三)预览、下载申报表

您可导出、预览 WORD、PDF 格式申报表:

| 教师职务评审 (教      | 授、副教授)         | 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信则 |
|----------------|----------------|----------------------|
| 保存 提交 🛛        | 导出 P PDF 刷新 返回 |                      |
| 封面             |                |                      |
| 基本信息           |                |                      |
| 教学和人才培<br>养业绩1 |                |                      |
| 教学和人才培<br>养业绩2 |                |                      |
| 科研业绩1          |                |                      |
| 科研业绩2          |                | 中国人民大学教师岗位聘用申报表      |
| 个人总结1          |                |                      |
| 个人总结2          |                | (教授四级、副教授三级用表)       |
| 任期目标           |                |                      |
| 学院意见           |                |                      |
| 学校意见           |                |                      |

您可以下载或打印申报表,便于您核对申报信息或在本单位述职使用, 不做其他用途。



提交至学校的申报表,由学院人事干部在"微人大"中统一打印。 学校只认可由院系打印并盖章、签字的申报表。

#### (四) 查看申报状态

您在系统中申报教师职务后,可能出现不同的状态,分别是:保存、 个人提交、单位审核通过、单位审核不通过、单位返回个人修改、学 校审批通过、学校审批不通过、学校返回单位修改、结束。

| PALARK CANVERTY OF CARA   | <b>* 1 </b> ©    |
|---|------------------|
| <ul> <li>★ 信息确认(进行申报之前请进行信息确认)</li> <li>▲ 信息确认表 个人建文</li> </ul> |                  |
| 职务评审<br>  数100.00分评审  | 遊位聘用<br>  教师政位聘用 |
| 请选择教师职务   | 请选择教师岗位 🖌        |
| 教授  | 数価以外支払行、時代時用     |
| 副教授 状态 人建交  | 请法注参项以外专业技术指行 ✓  |
| 讲师  |                  |
| 助教  | 管理职员岗位聘用         |
| 教师以外专业技术职务评审  | 请选择管理职员岗位        |

1. 在点击保存但尚未提交前,您看到的申报状态是"保存",您
 可以点击相应的申报岗位级别,继续填报信息。

 2. 在正式提交但单位尚未处理时,您看到的申报状态是"个人提 交",点击岗位级别进入后,可下载申报表或查看表单。

 第位审批后,显示的是单位通过、单位不通过或单位返回个人 修改,点击岗位级别进入后,可查看单位审核意见、下载申报表或查看 表单,返回本人修改的也可根据审核意见修改并重新提交。

4. 学校审批后,显示的是学校通过、学校不通过。

## 第二部分 申报教师岗位

## 一、登录微人大系统

## (一)请登录微人大(http://v.ruc.edu.cn)

| 中國人民大學<br>REMAIN UNIVERSITY OF CIENA  | 新生或者新职工?   | 激活账户  |
|---|--|-------|
| で<br>ま<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>で<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の | 協会 日本 1000 (100) (1000 ( | 忘记恋明? |

如遇用户名或密码问题无法登录,请联系信息技术中心,电话: 62516251。

校 外 登 录 须 使 用 VPN 进 行 连 接 , 请 先 登 录 https://webvpn.ruc.edu.cn/login 进行连接,之后进入微人大进行岗 位聘用申报操作。



| <u> 中國人格大學</u> 人大WebVPN |  |                              |                                   | 快速跳转 Q 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 |
|-------------------------|--|------------------------------|-----------------------------------|--|
| <b>WF(1</b> 游游的         | 默认资源组  |                              |                                   |  |
| NA NA TATINI NA         | 图书馆首页<br>www.lib.ruc.edu.cn                  | 微人大<br>v.ruc.edu.cn          | 研究生教务系统(研究生)<br>gs ruc.edu.cn/ypy | 财务综合门户2019<br>10 21 2 36                   |
|                         | 财务管理系统(Web Application Pro<br>app.ruc.edu.cn | 研究生管理系统<br>gs.ruc.edu.cn     | 100 财务处网站<br>foruc edu.cn         | 支付中心<br>paylup.cn                          |
|                         | 科研处网站<br>keyan ruc.edu.cn                    | 研究生教务系统(教师)<br>gs.ruc.edu.cn |                                   |  |
|                         |  |                              |                                   |  |

## (二)选择职评岗聘申报

点击应用导航中的"校务",在第二页较下面位置点击"职评岗聘 申报"进入:



## 二、核对重要人事信息

申报前,请您仔细核对与职务评审有关的个人基本信息。点击"信息确认表"进入信息核对页面:

| 中國人民大學 职务评审和岗位聘用申报条统<br>BRINNE VENTREBETY OF CIERA |   |                         | A ¥ ¢ 0 🔘 |
|--|---|-------------------------|-----------|
| ★ 信息确认(进行申报之前请进行信息确认)<br>【信息确认表                    |   |                         |           |
| <b>职务评审</b>  |   | <b>岗位聘用</b><br>┃ 教师岗位聘用 |           |
| 调选择教师职务  | ~ | 请选择教师岗位                 | ~         |
| 教师以外专业技术职务评审                                       |   | 教师以外专业技术岗位聘用            |           |
| 请选择教师以外专业技术职务                                      | ~ | 请选择教师以外专业技术岗位           | ~         |

## (一) 提交信息修改申请

如果信息无误,则您无需进行任何操作。

如需修改,请在相应有误的信息项后的"个人拟修改信息"列中录入您认为正确的信息。

| 信息确认 | 表         |           | 提交         | 申请前,请您认真审 | 审核您所有的数据信息(包括人事 |
|------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------------|
| 保存   | 提交 🛛 导出 📍 | PDF 返回    |            |           |                 |
| 信息   | 見确认页 上传   | 附件页       | 1          | 1         |                 |
|      |           |           | 最高学位       |           |                 |
|      | 信息项       | 当前信息      | 个人拟修改信息    | 是否通过      | 学校审批意见          |
|      | 最高学位      | 哲学博士      |            |           |                 |
|      | 学位授予日期    |           | 2014.08.01 |           |                 |
|      | 学位授予单位    | 美国俄亥俄州立大学 |            |           |                 |
|      |           |           | 专业技术职务     | 填写您认为     | 可正确的信息          |

如果需要上传相关证明材料,您可以点击"上传附件页",点击"上传附件"。点击"浏览",选择要上传的附件,点击"上传"。

| 请您申报之前确认已完成信息审核的工作                                      | 🥔 选择要加载的文件  |
|---|---|
|   | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·   |
|   | 组织 ▼ 新建文件夹  |
| 造择导入文件 多媒体分类 证明材料  文件 新建 Microsoft Word 文档 (2) 別流 上传 关闭 | ◆ 收蔵夾     ▲ OneDrive     下就     重点面     型 最近访问的位置     ■ 定     取扱     ■ の方     ■ の     ■ の方     ■ の |

|                                | <u> </u> |
|--------------------------------|----------|
| 多媒体分类 证明材料 ▼                   |          |
| 文件 新建 Microsoft Word 文档 (2) 浏览 |          |
| 上传关闭                           |          |
|                                |          |

提交后,学院(系)审批通过、人事处核实后,基本信息、学历学位 信息由人事处调配办公室更改;专业技术职务和聘用岗位信息由人事处教 师事务办公室更改。

由于学校审核需要一定时间周期,在此期间,您可正常进行岗位申报, 人事信息将在学校更改后生效。您提交岗位申请前,务请确认所提交的信 息修改申请已经审批修改,以确保人事信息准确无误。

(二) 查看审批进程

在申报系统首页,可以查看信息确认表的状态。点击"信息确认表" 进入,可以看到单位和学校的审批意见。

| 11 | 》中國人民大學 职务评审和岗位聘用申报系统                                      |   | 人事用动 |
|----|--|---|------|
|    | <ul> <li>★ 信息输认(进行申报之前请进行信息确认)</li> <li>▲ 信息输认表</li> </ul> |   |      |
| 9  | <b>职务评审</b><br>  教师职务评审                                    |   | ٩    |
|    | 请选择教师职务  | ~ |      |
|    | 教师以外专业技术职务评审   |   |      |
|    | 请选择教师以外专业技术职务  | ~ |      |
|    | ###2:2.56  |   |      |

| !确认页     上传附<br> | <b>1</b> 件页 |         |                   |        |
|------------------|-------------|---------|-------------------|--------|
| 信息项              | 当前信息        | 个人拟修改信息 | <mark>是否通过</mark> | 学校审批意见 |
| 党政职务             |             |         |                   |        |
| 任职时间             |             |         |                   |        |
| 职务级别             |             |         |                   |        |
| 任职级时间            |             |         |                   |        |
| 单位审批意见           |             |         |                   |        |

## 三、选择拟申报岗位

请您在岗位聘用分类下教师岗位中,选择您拟申报的岗位级别。如下 图:

| m 中國人民大學 职务评审和岗位聘用申报系统    |   |                          | fi ¥ \$ 0 © |
|---------------------------|---|--------------------------|-------------|
| 职务评审                      |   | 岗位聘用                     |             |
| <b>教师和共务计审</b><br>请选择教师职务 | ~ | <b>教帅岗位聘用</b><br>请选择教师岗位 | ~           |
| 教师以外专业技术职务评审              |   | 教授二级                     |             |
| 请选择教师以外专业技术职务             | ~ | 教授三级                     |             |
|                           |   | 副教授一级                    |             |
|                           |   | 副教授二级                    |             |
|                           |   | 讲师一级                     |             |
|                           |   | 讲师二级                     |             |
|                           |   | 助教一级                     |             |

我校教师职务评审实行隔年申报和有限次数申报制度,请关注 您的申报次数,合理安排晋升申请。具体规定见《中国人民大学教 师岗位设置与聘用管理办法(修订)》(2019-2020 学年校政字 39 号)。

| <b>言息确认</b> (进行申报之前请进行信息 | 确认)  |               |                   |         |
|--------------------------|------|---------------|-------------------|---------|
| 息确认表                     |      |               |                   |         |
| 评审                       |      | 岗             | 立聘用               |         |
| 而职务评审                    |      | 教             | 师岗位聘用             |         |
| 择教师职务                    | 提示信息 | 位聘用实行有限次数申报制。 | 意和隔年申报制度,诸合理安排晋升申 | ☑<br>洁. |
| 议外专业技术职务评审               | Q.   | 确定            | ]                 |         |
| 选择教师以外专业技术职务             |      | <b>∨</b> ii   | 计选择教师以外专业技术岗位     |         |

## 四、填写岗位聘用申报表、申报高一级岗位成果一览表

(一)、使用说明

#### 1. 切换页面

申报表、申报高一级岗位成果一览表等表格均以页签形式展示。 您可以点击需要进入的页签,切换到相应的页面。页签之间切换时, 页签内容自动保存。

| 教师岗位聘用(教授 | 至一级以下)        |      | 提交申    | 1请前,请您认真审      | 核您所有的数据信 | 息(包括人事、教 | 学、科研 |
|-----------|---------------|------|--------|----------------|----------|----------|------|
| 保存 提交 🛛 🖤 | 导出 P PDF 刷新 返 | 3    |        |                |          |          |      |
| 基本信息      |               |      |        |                |          |          |      |
| 个人自述      |               |      |        |                |          |          |      |
| 学院意见      |               | 山国人民 | 十岁数师   | 島 <b>台</b> 亜田F | 由収実      |          |      |
| 学校意见      |               | 于国八氏 | 八子轵师   | 闪世病用           | F 112 1X |          |      |
| 成果一览表1    | 所在院(系)        |      | 职工号: 2 |                | 申报岗位: 賮  | 約打 🔡 *   |      |
| 成果一览表2    |               |      |        |                |          | 4        |      |
| 成果一览表3    | 姓名            |      | 性别     |                | 出生日期     |          | 1    |
| 成果一览表4    |               |      |        |                |          |          | -    |
|           | 聘任职务          |      | 及晋     | 野旪时间           |          |          |      |

### 2. 工具栏

根据您的需要,您可以选择保存、提交、导出 WORD 或 PDF 表格。每部分均设有"填表说明",您可以滑动鼠标到"填表说明" 位置上进行查看。

| 教师岗位聘用 (教授二级以下)     | 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(包括人事  | 、教学、 |
|---------------------|--|------|
| 保存 提交 ₩ 导出 P PDF    | 刷新 返回  |      |
| 基本信息                |  |      |
| 个人自述           学院意见 |  |      |
| 学校意见                | 任现职以来主要科研业绩成果  |      |
| 成果一览表1<br>成果一览表2    | (一)主要论著(不超过15项) 超过15项的论著将不予显示  |      |
| 成果一览表3              | 新增 插入 删除 导入 同步论文情况 恢复删除记录 道表说明 🕑 🔀   |      |
| 成果一览表4              | ▶ 序号 1、您只需填报任现职以来(本级晋升年月以后)的科研成果。<br>2、为保证科研信息的真实、准确,科研信息由科研系统导入,原则上不允许在本申报系统中修改。已同步的内容背景色为灰色,除"代表性成果"外,均不可编辑。请您认真核对由科研系统导入的数据是否完整、准确,若发现系统自动导入的数据有误,请在本人科研系统中修改。科研系统中审批通过后,请务必在本系统中点击"同步"更新信息。<br>3、部分已调入的教师在调入我校前如有署名单位为非中国人民大学的科研成果,请在本系统中点击"新增"录入。<br>4、您只需填写与申报岗位任职条件相关的内容,其他内容可以点击 ▼ |      |

## 进入申请表,系统会自动同步科研、教学等数据。

| 教师岗位聘用(教 | 授二级以下)        |                           | 提交申请前,请您认真审 | 軍核您所有的数据信 | 息(包括人事、教学  | ≠、科研領 |
|----------|---------------|---------------------------|-------------|-----------|------------|-------|
| 保存 提交 🛛  | ┃导出 PDF 刷新 返回 |                           |             |           |            |       |
| 基本信息     |               |                           |             |           |            |       |
| 个人自述     |               |                           |             |           |            |       |
| 学院意见     |               | 等待                        | 立胆田         | 由报表       |            |       |
| 学校意见     |               |                           |             | TIKAK     |            |       |
| 成果一览表1   | 所在院(系): 人     | <sub>]</sub> 正在同步科研、教学数据… | 147         | 申报岗位: 屢   | 收授三级 *     |       |
| 成果一览表2   |               |                           |             |           |            |       |
| 成果一览表3   | 姓名            | -1\\4                     |             | 出生日期      | 1997.02.02 |       |
| 成果一览表4   |               |                           |             |           |            |       |

教学、科研系统修改信息后,请您务必在本系统中点击"同步", 方可将您教学、科研系统中修改的信息更新到本系统。

| 教师岗位聘用 (教授二级以下)                      |        |          |           | 提交申请前, | 请您认真审核您所有 | 前的数据信息(包括 | 舌人事、教 |
|--------------------------------------|--------|----------|-----------|--------|-----------|-----------|-------|
| 保存 提交 W 导出 P PDF                     | 刷新返回   |          |           |        |           |           |       |
| 基本信息<br>个人自述                         |        | 任        | 现职以来教学    | 这人才培   | 养业绩成果     |           |       |
| 学院意见                                 | (一)近五年 | ■来完成教学工作 | 情况        |        |           |           |       |
| 学校意见                                 | 新増 插入  | 删除导入同    | 步教学信息 恢复删 | 涂记录    |           | 埴表说明      | GN    |
| 成果一览表1<br>成果一览表2<br>成果一览表3<br>成果一览表4 | ■ 序号   | 学年       | 学期        |        | 课程名称      | 授课对象      | 总学    |

## 您可点击页面,放大后填写:

| 教师岗位聘用(教授        | 夏二级以下)   |        |           |            | 提交申请前, | 请您认真审核您所有的 | 動据信息(包括 | <b>5人事、</b> 孝 |
|------------------|----------|--------|-----------|------------|--------|------------|---------|---------------|
| 保存 提交 🛛          | 导出 P PDF | 刷新返回   |           |            |        |            |         |               |
| 基本信息<br>个人自述     |          |        | 任         | 现职以来教学     | 及人才培   | 养业绩成果      |         |               |
| 学院意见             |          | (一)近五年 | F来完成教学工作M | 青况         |        |            |         |               |
| 学校意见             |          | 新増 插入  | 删除导入同步    | 步教学信息 恢复删算 | 余记录    |            | 埴表说明    | ex            |
| 成果一览表2           |          | ■ 序号   | 学年        | 学期         |        | 课程名称       | 授课对象    | 总学的           |
| 成果一览表3<br>成果一览表4 |          |        |           |            |        |            |         |               |

## 新增内容,您可点击"新增"在页面逐条输入。

| 教师岗位聘用(教授    | 受二级以下)   |     |     |          |           | 提交申请前,请您认真审核 | 您所有的数据信息(包括 | 5人事、教学 |
|--------------|----------|-----|-----|----------|-----------|--------------|-------------|--------|
| 保存 提交 W      | 导出 P PDF | 刷新  | 返回  |          |           |              |             |        |
| 基本信息<br>个人自述 |          |     |     | 任        | 现职以来教学    | 及人才培养业绩成。    | 果           |        |
| 学院意见         |          | (-) | 近五年 | =来完成教学工作 | 青况        |              |             |        |
| 学校意见         |          | 新增  | 插入  | 删除导入同步   | 步教学信息 恢复删 | 徐记录          | 埴表说明        | C 23   |
| 成果一览表2       |          |     | 序号  | 学年       | 学期        | 课程名称         | 授课对象        | 总学的    |
| 成果一览表3       |          |     |     |          |           |              |             |        |
| 成果一览表4       |          |     |     |          |           |              |             |        |

## 您可通过拖放数据,调整同步信息当前显示的顺序,手动进行

| 靜  | 民    |              |           |  |      |       |            |    |      |
|----|------|--------------|-----------|--|------|-------|------------|----|------|
| 新增 | 1 插入 | <b>删除</b> 导入 | 保存 同步教学信息 | 息 恢复删除记录 关闭  |      |       |            |    | 填表说明 |
|    | 序号   | 学年           | 学期        | 课程名称   | 授课对象 | 总学时   | 课堂评估<br>得分 | 备注 |      |
|    | 1    | 2018至2019    | 第1学期      | Statute and  | 本科生  | 51.00 |            |    | ^    |
|    | 2    | 2017至2018    | 第2学期      |  | 本科生  | 34.00 |            |    |      |
|    | 3    | 2017至2018    | 第2学期      | and the second s | 本科生  | 34.00 | 2          |    |      |
|    | 4    | 2017至2018    | 第1学期      |  | 本科生  | 6.00  |            |    |      |
|    | 5    | 拖放数据018      | 第1学期      | All of the local division of the local divis | 本科生  | 6.00  |            |    |      |
|    | 6    | 2017至2018    | 第1学期      |  | 本科生  | 51.00 |            |    |      |

## (一) 核对个人基本信息

申报页面默认的是当前人事系统中您的个人信息,不允许本人修改。如需修改,您可通过"信息确认表"提交申请(具体操作见前述 "核对重要人事信息"部分),学校审批通过后,请您在工具栏点击 刷新按钮,即可看到修改后的信息。

### (二) 填写申报条件

1. 请选择您符合文件规定的哪一级教师岗位的任职条件:

| 教师岗位聘用(教授二组  | 及以下)        | 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(包括人事、教学、科研等)           |
|--------------|-------------|---|
| 保存 提交 🛛 🔛 导出 | P PDF 刷新 返回 |   |
| 基本信息         |             |   |
| 个人自述         |             | (请对照岗位任职条件进行陈述)                             |
| 学院意见         |             |   |
| 学校意见         | 本人符合《       | 甲国人氏大字教师岗位设置与聘用管理办法(修订)》甲规定的 <u>490家二级_</u> |
| 成果一览表1       | 岗位任职条件。对应   | *条,具体如下:                                    |
| 成果一览表2       |             | - 国 第三十一条                                   |
| 成果一览表3       |             |   |
| 成果一览表4       |             |   |
|              |             |   |
|              |             | - 2 第三十五条                                   |
|              |             |   |
|              |             |   |

## 2. 请您填写具体申报理由:

| 教师岗位聘用(教         | 极以下) 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(包括人事、教学、科研   |
|------------------|--|
| 保存 提交 W          | 出 PDF 刷新 返回  |
| 基本信息<br>个人自述     | 申 请 人 总 结<br>(请对照岗位任职条件进行陈述)   |
| 学院意见<br>学校意见     | 本人符合《中国人民大学教师岗位设置与聘用管理办法(修订)》中规定的*   |
| 成果一览表1<br>成果一览表2 | 岗位任职条件。对应条,具体如下:   |
| 成果一览表3<br>成果一览表4 | 【以教授二级岗位为示例】本人受聘教授岗位满12年,任现职以来以主要作者身份在A类期刊<br>发表7篇学术论文,出版过2部高水平学术专著,具备教授二级岗位业绩条件一览表1至4类规<br>定的第1类:北京市教学成果特等奖第一获奖者。 |

## 特别提醒:

(1)为避免因系统或网络故障造成信息丢失,建议您可先在文档中完成后复制粘贴到相应栏目。(在保存时,请先将光标移出单元格)

(2) 您仅需填写与申报岗位任职条件相关的内容, 鼠标放在空 白处即可查看填写示例。示例如下:

#### 申报教授二级岗位:

【示例 1】本人符合第三十一条规定的情况:本人受聘教授岗位 满12年,任现职以来以主要作者身份在A类期刊发表7篇学术论文, 出版过2部高水平学术专著,具备教授二级岗位业绩条件一览表1至 4类规定的第1类:北京市教学成果特等奖第一获奖者。

#### (三) 学院(系) 意见和学校意见

此部分由学院(系)和学校填写,无需本人填写。

| 教师岗位聘用 (教授二级以下) |         | 提交申请前,   | 请您认真审核您所有的数据信息 | (包括人事、 | 教学、 |
|-----------------|---------|----------|----------------|--------|-----|
| 保存 提交 🛛 导出 🖻 PD | F 刷新 返回 |          |                |        |     |
| 基本信息            |         |          |                |        |     |
| 个人自述            |         |          |                |        |     |
| 学院意见            |         |          |                |        |     |
| 学校意见            |         | 思想政治表现情况 | Я.             |        | 7   |
| 成果一览表1          |         |          |                |        | -   |
| 成果一览表2          |         |          |                |        |     |
| 成果一览表3          |         |          |                |        |     |
| 成果一览表4          |         |          |                |        |     |

(四) 任现职以来教学及人才培养业绩成果

#### 1. 近五年来完成教学工作情况

(1)您只需填报近五年(2017-2018 学年至 2021-2022 学年) 教学任务完成情况,任现职不满五年的按照实际任职年限内的教学 任务完成情况填写。

(2)为保证教学信息的真实、准确,本科课堂教学信息由本科 生工作量确认系统导入、研究生课堂教学信息由研究生教学系统导入, 原则上不允许在本申报系统中修改。特别提醒您不要忘记在教学系统 中确认本学期工作量。请您认真核对由教学信息系统导入的数据是否 完整、准确,若发现系统自动导入的数据有误,请联系本单位教务秘书,在教学系统中修改。教学系统中审批通过后,请务必在本系统中 点击"同步"更新信息。

(3)部分已调入的教师在调入我校前如果近五年(任现职不满 五年的为实际任职年限内)在原单位有教学经历,请在本系统中点 击"新增"录入。

(4) 您可以编辑"备注"信息。

#### 2. 主要教学研究成果、主要教学改革项目、主要教学获奖

(1)您只需填报任现职以来(本级晋升年月以后)的教学成果。
所有教学成果情况均有数量限制,要求在填报时均只保留5项,超过5项的将不予显示。

(2)由于教学研究成果、教学改革项目、教学获奖信息暂无教学系统导入,此部分需由教师本人进行填写,点击"新增"即可录入,请您确认录入成果完整、准确。

#### (五) 任现职以来主要科研业绩成果(含主要论著、主要科研项目等

1. 您只需填报任现职以来(本级晋升年月以后)的科研成果。

 2.为保证科研信息的真实、准确,科研信息由科研系统导入, 原则上不允许在本申报系统中修改。已同步的内容背景色为灰色,除
 "代表性成果"外,均不可编辑。

论文类,请您认真核对由科研系统导入的"论文名称"、"刊 物或出版社/发表时间"、"刊物级别"、"本人排名"是否完整、 准确;著作类,请您认真核对由科研系统导入的"专著/合著/译著 名称"、"刊物或出版社/发表时间"、"本人排名"是否完整、准确;科研项目类,请您认真核对由科研系统导入的"起止年月"、 "项目名称"、"项目来源"、"立项经费"、"本人分工情况"、 "项目状态"是否完整、准确。若发现系统自动导入的数据有误, 请在本人科研系统中修改。**科研系统中审批通过后,请务必在本系** 统中点击"同步"更新信息。具体安排请以科研处、理工处通知为准。

 部分已调入的教师在调入我校前如有署名单位为非中国人民 大学的科研成果,请在本系统中点击"新增"录入。

4. 您只需填写与申报岗位任职条件相关的内容,如:申报教授 二级、三级岗位的教授只填写以主要作者身份发表的 A、B 类核心 期刊学术论文和著作;申报副教授一级、二级岗位的教学科研型、 科研为主型副教授只填写以主要作者身份发表的 A、B 类核心期刊学 术论文。其他内容可以点击"删除"自行删除(超过 15 项的论著 将不予显示)。

5. 选择代表作。您可通过"代表性成果"选择代表作,该字段 默认值为"否",您需将作为代表作的成果"代表性成果"修改 为"是"。

| 一世國人民大學 职务评审和岗位聘用申报系统 |       |           |          |            |          |       |                 |               |                   |
|-----------------------|-------|-----------|----------|------------|----------|-------|-----------------|---------------|-------------------|
| 教师岗位聘用 (教授二级以下)       |       |           |          | 提交申请       | 前,请您认真审核 | 您所有的数 | <b>据信息(包括</b> ) | 人事、教学、科研等),确住 | <del>】</del> 准确无误 |
| 保存 提交 W 导出 P PDF      | 刷新返   | E         |          |            |          |       |                 |               |                   |
| 基本信息                  |       |           | 住现职以类    | 土安什妍业      | 须风米      |       |                 |               |                   |
| 个人自述                  | (一)主要 | 论著(不超过15项 | 新 超过1    | 5项的论著      | 将不予显示    |       |                 |               |                   |
| 学院意见                  | 新増 插入 | 制除导入同     | 同步论文情况 恢 | 复删除记录      |          | 填表    | 说明 C 🔀          |               |                   |
| 学校意见                  |       |           |          |            |          |       | 代表性成            |               |                   |
| 成果一览表1                | ☑ 序号  | 题目        | 刊物/出版社   | 发表时间       | 期刊级别     | 本人排名  | 果 (是/<br>否)     |               |                   |
| 成果一览表2                | ☑ 1   | 6文1       |          | 2021.05.04 |          |       | 是 🗸             |               |                   |
| 成果一览表3                |       |           |          |            |          |       | · 문 문           |               |                   |
| 成未一党表4                |       |           |          |            |          |       | 三百              |               |                   |

32

|                     |      | ÷    | 将不予显示          | 过15项的论著 | 驟论著(不超过15项) 超 | )主要 | (— |
|---------------------|------|------|----------------|---------|---------------|-----|----|
| 说明 C 🔀              | 埴表   |      |                | 恢复删除记录  | 删除 导入 同步论文情况  | 插入  | 新增 |
| 代表性成<br>果 (是/<br>否) | 本人排名 | 期刊级别 | 题目 刊物/出版社 发表时间 |         | 题目            | 序号  | /  |
| 是                   |      | A+   | 2020.05.12     | 大大      | 题目            | 1   | /  |

代表性成果设为"是"的成果,字体显示为红色。

**申报教授各级岗位者**,请选择代表作(从主要论著中选择)共 不超过 5 部(篇),选择代表性科研项目(从主要科研项目中选择) 不超过 3 项,选择省部级及以上(盖国徽章)获奖不超过 3 项(从 主要获奖中选择);

**申报副教授各级岗位者**,请选择代表作(从主要论著中选择)共 不超过3部(篇),选择代表性科研项目(从主要科研项目中选择) 不超过2项,填写省部级及以上(盖国徽章)获奖不超过3项(从主 要获奖中选择)。

申报讲师、助教各级岗位的,不需要选择代表性成果。

如需调整代表作,请您在"成果一览表 2"、"成果一览表 3"、"成果一览表 4"页签重新选择"代表性成果"。请将不需要 的成果的"代表性成果"改为"否"。

(六) 主要获奖情况

请您点击"新增"填报您主要获奖情况。 (七)主要人才项目

请您点击"新增"添加您的主要人才项目情况。 (八) 主要智库成果

请您点击"新增"添加您的主要智库成果情况。

五、其他

(一)保存申请

您点击"保存",保存好各页面已填写的信息,以便在其他时 间继续补充有关信息。

| 教师岗位聘用(教授 | 至二级以下)      |    |       |               |    | 提交申请 | 前, | 请您i | 认真审核您   |
|-----------|-------------|----|-------|---------------|----|------|----|-----|---|
| 保存 提交 W   | 导出 P PDF 刷新 | 返回 |       |               |    |      |    |     |   |
| 基本信息      |             |    |       |               |    |      |    |     |   |
| 个人自述      |             |    |       |               |    |      |    |     |   |
| 学院意见      |             |    |       |               |    |      |    |     |   |
| 学校意见      |             |    | - ISL | <b>T</b> A UU |    | +    | 1- | 14  | <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u> |
| 成果一览表1    |             |    | 拟。    | 聘 冈           | 位仕 | 期日   | 桺  | (目) | 还)  |
| 成果一览表2    |             |    |       |               |    |      |    |     |   |
| 成果一览表3    |             |    |       |               |    |      |    |     |   |
| 成果一览表4    |             |    |       |               |    |      |    |     |   |

(二) 提交申请

当所有页签信息填写完成并检查无误后您可以通过点击 "提交",提交您的申请信息。请不要急于提交本人的申请信息。提交 申请信息前,请您认真审核您所填写的数据信息,确保准确无误。

(三)预览、下载申报表

您可导出 WORD、PDF 预览,如: PDF 预览。

| 教师岗位聘用(教授二级以下)   | 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(包括人事、教学 |
|------------------|------------------------------|
| 保存 提交 ₩ 导出 P PDF | 刷新 返回                        |
| 基本信息             |                              |
| 个人自述             |                              |
| 学院意见             |                              |
| 学校意见             | 思想政治表现情况                     |
| 成果一览表1           |                              |
| 成果一览表2           |                              |
| 成果一览表3           |                              |
| 成果一览表4           |                              |

34

勾选导出的模板,包括:教师岗位聘用申报表、申报高一级 岗位成果一览表。

| 教师岗位聘用 (教授二级以下)            | 提交申请前,请您认真审核您所有的数据信息(包括人事、教学、科研等),确保 | 准确无误 |
|----------------------------|--------------------------------------|------|
| 保存 提交 W 导出 PDF 刷新 返回       |                                      |      |
| 基本信息<br>个人自述               |                                      |      |
| 学院意见                       |                                      |      |
| 学校意见                       | 思政治表现情况                              |      |
| 成果一览表1                     | 请选择要导出的模版                            |      |
| 成果一览表2<br>成果一览表3<br>成果一览表4 |                                      |      |
|                            |                                      |      |
|                            | 确定取消                                 |      |

您可以下载或打印申报表,便于您核对申报信息或在本单位 述职使用,不做其他用途。

| 中国人民大学教师岗位聘用申报表<br>(教授四级、副教授三级用表) |
|-----------------------------------|
| 可保存、打印                            |

提交至学校的申报表,由学院人事干部在"微人大"中统一打印。 学校只认可由院系打印并盖章、签字的申报表。

## (四) 查看申报状态

您在系统中申报教师岗位后,可能出现不同的状态,分别是:保存、 个人提交、单位审核通过、单位审核不通过、单位返回个人修改、学 校审批通过、学校审批不通过、学校返回单位修改、结束。

| 信息确认表         |   |         |    |
|---------------|---|---------|----|
| 职务评审          |   | 岗位聘用    |    |
| 教师职务评审        |   | 教师岗位聘用  |    |
| 请选择教师职务       | ~ | 请选择教师岗位 | ~  |
| 教师以外专业技术职务评审  |   | 教授二级    | 状态 |
| 请选择教师以外专业技术职务 | ~ | 教授三级    |    |
|               |   | 副救授一级   |    |
|               |   | 副教授二级   |    |
|               |   | 讲师一级    |    |

 1. 在点击保存但尚未提交前,您看到的申报状态是"保存", 您可以点击相应的申报岗位级别,继续填报信息。

 2. 在正式提交但单位尚未处理时,您看到的申报状态是"个人 提交",点击岗位级别进入后,可下载申报表或查看表单,也可以进 行撤回。

 4. 单位审批后,显示的是单位通过、单位不通过或单位返回个人修改,点击岗位级别进入后,可查看单位审核意见、下载申报表或 查看表单,返回本人修改的也可根据审核意见修改并重新提交。

4. 学校审批后,显示的是学校通过、学校不通过。

### 其他

专业技术职务评审和岗位聘用申报系统涉及人事、教学、科研等 多方面信息,如遇问题,请联系相关部门。

#### (一) 技术问题

请联系技术公司(电话: 17862513259)或联系学校人事处(电话: 82504529)。

#### (二) 人事信息修改

教师个人人事信息如需修改,请本人在系统中填写《信息确认表》 提交申请。本人提交后,请所在单位审批。

单位审批通过、学校核实后,出生日期、来校日期、学历学位信息由人事处调配办公室更改,联系电话:82509736;教师的二级学科、专业技术职务和聘用岗位、博导批准时间信息由人事处教师事务办公室更改,联系电话:82504529。

#### (三) 教学信息修改

请教师联系本单位教务秘书,在教学系统中修改。时间安排请以 教务处和研究生院通知为准。教务处联系电话: 62513533,研究生院 联系电话: 62511774。

#### (四) 科研信息修改

请教师联系本单位科研秘书,在科研系统中修改。时间安排请以 科研处和理工处通知为准。科研处联系电话: 62510534,理工处联系 电话: 62514955。