

上海理工大学中层年度考核系统操作手册 (填报)

党委组织部、人事处

2024.11.29

填报流程

一、登录个人信息门户并进入“人事服务”



上海理工大学
UNIVERSITY OF SHANGHAI FOR SCIENCE AND TECHNOLOGY

—— 校训 ——
信义勤爱 · 思学志远

常用功能	教学科研	校园生活	人事办公	财务资产					
<ul style="list-style-type: none">报修申请填报中心合同管理平台	<ul style="list-style-type: none">报销申请密码自助设置IP地址申请	<ul style="list-style-type: none">主讲教师申请新开课申请兼职教师申请	<ul style="list-style-type: none">教学日历填报台账查询电子班级	<ul style="list-style-type: none">我的图书馆校史馆参观预约报修申请	<ul style="list-style-type: none">档案查询预约无犯罪证明疗休养报名	<ul style="list-style-type: none">电子邮箱申请部门发文主页公告审批	<ul style="list-style-type: none">学校发文满意度测评因私证照借用	<ul style="list-style-type: none">预约查账设备报废固定资产验收	<ul style="list-style-type: none">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 学工服务 MOR

3 待办 | 0 日程 | 0 邮件 | 3 申请

垃圾分类你他他 环境保护靠大家
垃圾少一分 上理校园美十分
垃圾分类，从我做起

二、使用“教职工”角色，点击进入“年度考核”



工作桌面



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

待我审批 1

我的申请 我处理的 抄送我的 发起申请

自助服务

全部 请输入应用名称

我的年度考核

四、点击 2024 年度考核项目-中层干部对应的“考核填报”

我的考核

进行中 已结束

考核填报

2024年度考核项目 未提交

绩效考核方案: 中层干部

2024-11-20 08:00:00 2024-12-31 00:00:00

考核填报

合格

五、中层干部个人的“基本信息”相关内容自动生成，本人无须填写。

审核记录

基本信息

考核人员: [模糊]

工号: [模糊]

所属部门: [模糊]

岗位名称:

任职时间:

最高学历:

最高学位:

专技职务:

任职时间:

政治面貌:

六、依次点击“分管工作、思想政治表现、履新全面从严治党情况、工作总结”对应的“编辑”，填写内容。

分管工作	编辑
分管工作:	
思想政治表现	编辑
<p>内容包括学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、党的二十大和二十届三中全会精神、全国教育大会精神、习近平总书记考察上海重要讲话精神等。贯彻落实党的教育方针、践行新时代党的建设总要求。认真参加党纪学习教育，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”情况等。</p>	
思想政治表现:	
履行全面从严治党情况	编辑
<p>履行全面从严治党主体责任情况（重点围绕履行管党治党责任、落实意识形态责任和基层党建工作责任）。</p>	
履行全面从严治党情况:	
工作总结	编辑
<p>请以条目列出本年度完成的重点工作及成效。除此之外，正职还应填写加强内部管理方面的工作。其中：职能部门正职还要填写加强部门自身建设，包括组织开展党纪学习教育、推进综合改革、落实巡视整改、推动高质量发展、提高服务质量、文明创建、规章制度建设等方面的情况。学院正职还要填写抓班子、带队伍、文明创建、规章制度建设等方面的情况。</p>	
具体工作及成效:	
存在不足:	
改进措施:	

七、依次点击“奖励情况、脱产培训、公开发表管理工作论文、承担管理工作课题研究”对应的“新增”，填写相关内容。

The image shows a web interface with four distinct sections for data entry. Each section is titled and contains a table with columns for various attributes. The '新增' (Add) button in each section is highlighted with a red box.

- 奖励情况 (Reward Status):** Contains a table with columns: 序号 (Serial Number), 操作 (Action), 类别 (Category), 奖励名称 (Reward Name), and 授奖单位 (Awarding Unit). A '新增' button is highlighted.
- 脱产培训 (Full-time Training):** Contains a table with columns: 序号 (Serial Number), 操作 (Action), 培训时间 (Training Time), 培训地点 (Training Location), 培训班名称 (Training Class Name), and 数据来源 (Data Source). A '新增' button is highlighted.
- 公开发表管理工作论文 (Publicly Published Management Work Papers):** Contains a table with columns: 序号 (Serial Number), 操作 (Action), 论文题目 (Paper Title), 刊物名称 (Journal Name), 本人排名 (Personal Ranking), and 数据来源 (Data Source). A '新增' button is highlighted.
- 承担管理工作课题研究 (Management Work Research Topics):** Contains a table with columns: 序号 (Serial Number), 课题名称 (Topic Name), 课题来源 (Topic Source), 排名 (Ranking), 数据来源 (Data Source), and 操作 (Action). A '新增' button is highlighted.

八、在“自我评价”模块点击“编辑”，请注意以下事项

(一) 选择“自我评价”的等次

暂无数据

自我评价

优秀
合格
基本合格
不合格

* 自我评价: 请选择自我评价

* 本人签字: 签名

签字时间: 2024-11-29

保存 返回

编辑

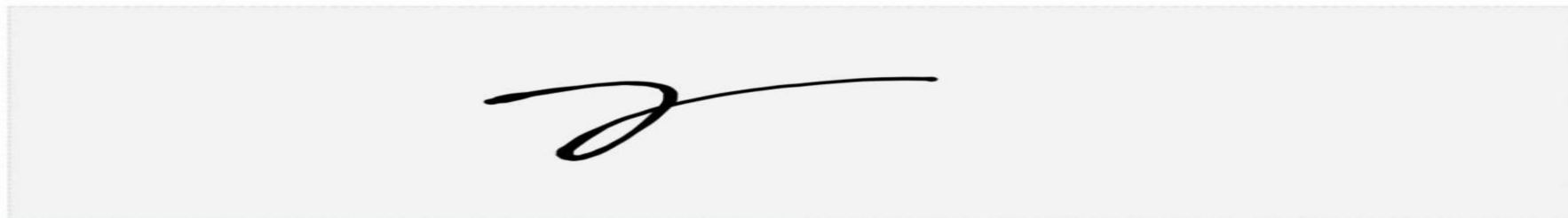
(二) 进行扫码签名

扫码签名

保存签名

重签 确定

签字



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:		签字时间:	2024-11-20
-------	----	-------	---	-------	------------

九、全部内容填报完毕后，点击“**提交**”按钮。



十、可随时查看考核登记表、审核流程进度。

