成都中医药大学 2022 年年度考核系统

操作手册

第一部分:教职工填报

一、登陆系统

登录"成都中医药大学"官网,在"自动办公"栏中选择 "畅行杏林"点击进入网上办事大厅主页。首次登陆请先进行 首次登陆激活,按要求完成账号激活后登陆页面。请在首页 "业务直通车"专栏中选择"人力资源管理系统",点击即可 自动跳转进入"年度考核系统"界面。





	人中心	服务中心	日程中心	资讯中心	智能填振	个人数字档案
		Ý				
【业务	<u>务直通</u> 」					③ 1/1 ●
	赴 教务系统	単の	系统	\$ 财务系统	<mark>کر</mark> OA系统	人力资源系统
	+ 添加					
 	和医药大学 盆	29 自助服务 🎝 职称评审	自年度考核			
 2) 文才、 注 职称申报 	中医特大学	29900000000000000000000000000000000000	自年度考核			
Description Construction Const	中医药大学 g	22 自助服务 🗗 职称评审	自年度考核	你未参与职称评审		
 	中区訪大学	29 自助服务 【 3 取称评审	自年度考核	你未参与职称评审		

二、个人填报

1. 点击【年度考核】-->进入考核任务列表,点击【个人填报】

③ 成都中医药	ナう	2 自助服务	自年度考核	2 职称评审		
≔ 考核任务列表	<	主页考核任务	扬列表 ×			
	序号	年度	ŕ	F度名称		办理流程
	1	2021	2	F度考核	へ人填报 → 被考核人意见	

2. 查看考核须知内容,勾选【我已阅读并理解上述内容】

后点击【开始填报】,出现师德互评提醒界面,点击确认 进行师德互评。



(一)师德互评及述职填报

 进入师德师风互评打分界面后,请对系统自动分配 的每位被测评对象逐项进行测评,评价完成后,点击【保 存】。

0/2

师德师风测评表(后勤服务管理岗)

说明:请根据测评内容进行逐项评分,满分100分,每项满分10分,每项最高可打9.9分。 (评分完成后,请先点击"保存",再进行"提交")

>
>

提交
秉持公平诚信
1、坚持原则,处事公道,光明磊落,为人正直 2、不在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假
0 2.5 5 7.5 10 + -
坚守廉洁自
1、严于律己,清廉从业,主动接受师生的监督 2、不利用职务之便获取不正当的个人利益或小团体利益
积极奉献社会
1、履行社会责任,贡献聪明才智,树立正确义利观 2、不假公济私,不擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益
保存。

完成评价并确认无误,点击【提交】按钮,选择【确
 定】完成提交。

	2/2
师德师风测评表(行政管理	2岗)
说明:请根据测评内容进行逐项评分,满分100分,每项满分1 (评分完成后,请先点击"保存",再进行"提交")	0分,每项最高可打9.9分。
2	→ 分 •
	→ 分 •
提示	
提交后不能再修改,确定要提交吗?	
确定取消	

 3. 提交后,请点击页面左上角"关闭"按钮或右上角 "X",关闭当前界面。页面自动跳转至年度考核填报页面。

N 关闭		<u>^</u>
	您已完成师德互评!	
	请点击右上角"×"后进行师德考核、年度考核填报。	

4.进入【开始填报】界面后,共有3个页签,【年度
考核登记表】、【师德师风自评表】、【XX 岗加填此栏】
(1)填写年度考核登记表

本人述职部分本年度进行了改革,将本人述职分为两 部分,一部分为个人本年度主要业绩成果,此部分内容为 年度考核系统对接绩效系统后,自动提取的相关数据,不 需要本人填写。另外一部分除上述主要业绩成果外,还可 根据个人本年度工作情况从岗位职责、德、能、勤、绩、 廉进行补充陈述。

(2) 填写师德师风自评表

根据《新时代高校教师职业行为十项准则》等师德师风 相关内容进行自我评价。

(3) XX 岗加填此栏

管理岗、辅导员岗需要填写此栏,教师岗和实验技术 岗此栏为直接由绩效系统获取的数据,不需要本人填写。



5. 个人提交

逐项完成年度考核、师德自评、XX 岗加填此栏填写 后,点击左上方【提交】按钮,提交至本人对应的学院/ 部门分配,考核流程正式启动。可随时下载填报内容用 于年度考核述职,最终版需年度考核小组审核确认后下 载打印。

个人申报 ⑦ 提交 Ⅰ 填写后自动保存,填服完成确认表	误后请点击左上角 提交 按	明时间]:					
年度考核登记表(管理內及专职辅导员岗)	师德考核登记表	管理阀加填止	t栏					
			四月	川省事业	单位工作	乍人员年度考核登	记表	
		(年度)						
		姓名		性别	10	出生年月	参加工作时间	
	政	 	-	文化程度	(Trains	现聘岗位类别、等级 起聘时间	THEFT	
		工作单位	及职务	-				
		分管从事	菲工作	0 提示			×	
			根据个人	确认要提	这个人申报信息	1吗?一旦提交数据将无法修改!		
			测试			确认取消]	

(二)考核结果确认

 1.个人提交后可随时登陆系统,在"年度考核"界面 查看各环节考核进度。待年度考核小组评定审核完毕后, 需本人确认考核结果。



2. 进入【被考核人意见】,对考核结果进行确认同意/

不同意,点击【提交】按钮,提交至下一环节"学校审 核",考核结束。

③ 成都中医药	ナダ	2 自助服务	音 年度考核		
≅ 考核任务列表	< :	主页考核任务	务列表 ×		
	序号	年度	年度名称		办理流程
	1		年度考核	个人填报 → 被考核人意见 点击进入	

 3.考核流程完成后,下载并打印【年度考核登记表】、
 【师德师风自评表】(双面打印,一式两份)本人签字后, 交学院/部门。

第二部分:学院/部门分配与主管领导、考核小组审核 一、登陆系统

登录"成都中医药大学"官网,在"自动办公"栏中 选择"畅行杏林"点击进入网上办事大厅主页。首次登陆 请先进行首次登陆激活,按要求完成账号激活后登陆页面。 请在首页"业务直通车"专栏中选择"人力资源管理系 统",点击即可自动跳转进入"年度考核系统"界面。



	教務管理系は 0Aか会系は 入力流源系统 第67音社	网上の事大厅	田み平台 研究生留理系統 (学) 建築浜限 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	日戸登録 低日空 2003年 ● 第位入工9/テタ川中を68年4年 ● 第位入工9/テタ川中を68年4年 ● 第位入工9/テタ川中を68年4年 日本19/5 日本19/5 日	
			金頃、 杨行曲林、 科 系统、一十道系 	2019年 - 第次教學的本 等等的志 自動激 激素已经明点曲 "忘记余祥"自 周。 教學方式:除号密码,手机放正码, 信。	7. 17. 18. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19
(CHINGE LANVESTY OF TRANTIO	あた All Chinase Medicine	5林 4次第第 株式授業	 要力理的事项 猛效管理系传 猛效 系统 学生免测申请 	Q 搜索 数据提取申请 科研用章申请
	个人中心 服	<i>送中心</i> 日程	中心 资讯中心	智能填报	个人数学档案
	业务直通」	Y			€ 1/1 ●
	企 教务系统	科研系统	多 财务系统	<mark>کے</mark> _{OA系統}	人力资源系统
	十 添加			L	
)发神中	医药大学 2自助服务	2 职称评审 自年度考核			
<u>新州小中1</u> 12			你主会与即称证	由	
			ᢧᡯᢟᢇᠯᡵᡮᡟᡟᠯ		
年度考核					
年度考核			你未参与年度考	核	

二、学院/部门分配

学院分配人为各学院办公室主任,部门分配人为各部门 负责人。

1. 学院/部门分配人登录后,点击【年度考核】,考核 列表任务,点击办理流程下的"学院/部门分配"。

(C)	》 成都中医药:	たう	4	2 自助服务	5	1 师德互评	۴ (自年度考核	1	コ駅称评审	
-	■ 考核任务列表	<	主页	考核任务	列表	<					
		序号		年度			年度名称	R			办理流程
e	看	1	:	2021			年度考核	۶.		学院/部门分配 → 学院/部门分配年度考核主管领导	

 2. 进入【学院/部门分配】界面,可查看已提交教职工 信息,点击姓名可查看该教职工填写详细情况。

学	学院/部门分配											
姓名:	姓名:											
		姓名	单位	教研室科室	岗位类型	分配师德考核小组						
1			100			未选择						
2		-	点击查看个	人填报情况		未选择						
3					100	未选择						
4			100	1000		未选择						

 点击【人员信息】对未上报/已上报的人员情况进行 督促、查看。

影导	出。名字人员信息	填报时间:	an e se Ba				
姓名:		Q 查询	日本 10	医学院参与考核	总人数: 📕, E	8上报人数:),已提	交人数:
	□ 姓名	单位	教	开室\科室	岗位类型	2 分配师	师德考核小组
人	员当前信息查看						×
姓名:		Q 查询	の重置				
	姓名	职工号	单位	教研室\科室	岗位类型	当前所处步骤	当前步骤审核人
1	-		1000	10000	1000	未提交	
2	-	(magnetic)	B10.01	1000000	100700	个人申报	40.0000000
3	-	100400	10.000	****	works :	未提交	
4	100	1000	-		10000	未提交	查看未上报的人员
5	100		1000	10000	10.00	未提交	1百/巫

 4.点击【批量分配】对所有教职工填报内容分配师德 考核小组审核,或逐一对每一位教师进行分配师德考核小 组审核。



5. 分配完毕后点击【提交】,即可提交至"师德考核 小组"负责人。

⑦ ∄	詨	自 批量分配 区	导出 怨 人员	息 填报时间:	10 (E. 2010) - 20 (F.	
姓名:			Q査询 日日	都务处参与考核总	、数: 💼 已上报人数: 🖣	已提交人数:
		姓名	单位	教研室科室	岗位类型	分配师德考核小组
1		and a		internet i	10000	
2		ingent (10000	
3			1000		1000	
4		100	1000		1000	
					210.41.221.33 显示 确定要提交当前审核数据吗	9? 提交后将无法修改且无法二次提交 確定 取消

三、师德考核小组审核

 1.登录后,点击【年度考核】,选择办理流程中"师 德考核小组审核",进入审核界面。

後都中医药	に穿	2 自助服务	自年度考核	🛃 职称评审		53		¶⊅
≔ 考核任务列表	<	主页考核任务	列表 ×					
J	序号	年度	年	度名称			办理济	稺
	1 2021		年	度考核	师德考核小组审核 点击进入			

 2. 在【师德考核小组审核】界面中,可查看已提交的 教职工信息,点击姓名查看该教职工填报详情、师德互评 结果,作为师德考核重要参考。

学	学院/部门分配											
⑦损												
姓名:	生名: 〇 重询 2 重置 教务处参与考核总人数: 1, 已上报人数: 1, 已提交人数: 1											
		姓名	单位	教研室科室	岗位类型	分配师德考核小组						
1			100		0.000	未选择						
2		-	点击查看个	人填报情况	0.000	未选择						
3					1000	未选择						
4			100	10001	1000	未选择						

点击【批量分配】或单个选择【分配师德考核小组】
 确定该教职工师德考核等次。

师德考核小组审核 学院/部门列表 姓名: Q 查询 2 重置 教务处分配审核总人数: , 已上报人数: , 已提交人数: ,) 单位 教研室\科室 岗位类型 师德考核小组审核 姓名 1 2 100.00 合格

4.确定考核结果,点击【提交】后,完成师德考核小
 组审核。进入年度考核流程,选择年度考核主管领导,进
 行下一步年度考核审核流程。



四、年度考核主管领导审核

 1. 学院/部门分管领导登录系统后,点击【年度考核】, 选择【主管领导审核】。

资都中医药	ナダ	2 自助服务	會年度考核	2 职称评审			53	Ξ	1
≔ 考核任务列表	< :	主页考核任务	务列表 ×						
	序号	年度	年	度名称				办理流	程
	1	2021	年	度考核	师德考核小组审核	→ 主管领导审核	点击进入		

 2. 进入【主管领导审核】界面可查看所有已经提交的 教职工名单,并可对其审核,主要完成以下内容:

1. 点击姓名,可对已提交信息进行审核。

 2. 学院/部门分管领导对教职工《年度考核登记表》述职 内容进行审核,审核后提交至年度考核小组组长。

E	E管领导	律审核											
۲	提交	批量修改审核意见	X Ş	ч н][28°人员信息	填报		+ 40					
	学	院/部门列表	姓名:			Q 查询	₿₫		分配审核总人数	: 📕 已上报人数	故: 💼 已提交人	数: 📕	
E (1)		□ 姓名		单位	教	研室科室	岗位类型	岗位类型 师德考核小组审核		主管领导审核			
			1				1000		101	100	100	同意	
			2		in sector	可点击	查看个人均	真报情况		同意		同意	
			3			and a	-	U.		不同意		同意	
			4		122	1000	-		100			同意	
分	配下- - 較	-步軍核人 自批量分配	X 导出	4									
姓名:				く査	a Si	重置							
		姓名		单	自位	教研	室(科室		岗位	立类型	分配年	度考核小组	
1		-									3	未选择	
2				1000						卡选择			
3	3			1000					7	未选择			
4									-	-	Ţ	未选择	

五、考核小组确定等次

考核小组在【考核小组等次意见】可查看到所有已经提 交的教职工名单,并可对其审核。主要完成以下内容: 1. 点击姓名,可对已提交信息进行审核;

4. 确定等次和排名,本次系统中有参考等级和学院确定等级两类。参考等级为绩效系统中的等级,学院确认等级请学院根据实际情况填写等级(ABCD)。

3. 提交结果。

	× F	1	岩 人员信息	填报时间:		0.6				
学院/部门列表	姓名:			Q重洵。日	重置 教务处分	·配审核总人数	: 🖡 已上报人	数: 📕, 已提交人	数: 0	
			姓名	单位	教研室科室	岗位类型	师德考核小组审核	师德考核结果学校 意见	主管领导审核	考核小组确定等功 意见
	1			100	885	10100	100	100	100	优秀
	2	2 🗹 🗰	-	4.94	10100	1081	优秀	合格		
	3		-	「点击查看个人	填报情况	10000		合格		合格
	4		AN 198		1001	基本合格 不合格 不确定等次		合格		
								优秀待定		

六、下载考核结果汇总表

进入考核结果页面,可下载本学院/部门年度考核结果 汇总表。

