

1 登录方式

本系统建议使用 IE7-9

1.进入南京大学人力资源处网址，点击如下图所示位置，进入人力资源处系统。



南京大學 人力资源处
NANJING UNIVERSITY Division of Human Resources

首页 部门介绍 政策制度 人才招聘 博士后 服务指南 相关下载

人事通知

- 队伍科关于2014年度中级及以下专业技术职务评聘... 2014.12.30 点击 491
- 研修科关于开展2014年度南京大学优秀博士后申报... 2014.12.29 点击 156
- 研修科关于推荐或自荐孔子学院中方院长的通知 2014.12.26 点击 161
- 研修科关于选拔韩国高等教育财团(KFAS)交流项... 2014.12.17 点击 269
- 薪酬科关于发放困难补助的通知 2014.12.15 点击 411
- 研修科关于南京2015年度国家留学基金资助出... 2014.12.08 点击 460
- 研修科关于做好2015年至2016学年国内访问学者接... 2014.11.07 点击 466
- 队伍科关于上报2014年度教师及其他系列专业技... 2014.10.27 点击 1537
- 聘用科关于对我校“青年千人计划”入选者开展聘... 2014.10.20 点击 575
- 研修科关于开展博士后国际交流计划引进项目申报... 2014.10.17 点击 94

南大英才

冯端院士
凝聚态物理学家 1923年6月11日生于江苏苏州，籍贯浙江绍兴。1946年毕业于中央大学。1980年当选为中国科学院学部委员(院士)。1993年当选为第三世界科学院院士。南京大学教授。

公告栏

- 关于校内人员调动情况的公示(20...
- 办理收入、因私出国、同意兼职证...
- 人力资源处仙林值班安排(2014.0...
- 南京大学引进人才入职服务手册
- 工作证办理及补办流程

人事新闻

- 我校隆重举行首届教职工退休典礼 2014.12.26 点击 172
- 杨忠副校长率团参加中国高等教育学会师资管理研究... 2014.12.23 点击 138
- 我校举行人事聘用制度改革专题研讨会 2014.11.07 点击 603
- 我校首次举行“青年千人计划”入选者聘期考核报告... 2014.11.07 点击 260
- 南京航空航天大学人事处一行来我校调研交流 2014.10.13 点击 142

快速通道

- 人力资源管理信息系统
- 重要人才计划
- 《南大人才》专刊

人力资源管理信息系统

应聘人员登录 教职工登录

用户名:
密 码:
登录

用户名为您的工资号
初始密码为您的身份证后六位，如果最后一位为'X'，则密码为大写的'X'

“高校人力资源平台”是学校的信息管理平台

相关新闻:

- 推荐使用: IE7、IE8、IE9版本浏览器
- 您的帐号是唯一的，它代表数据世界中的您
- 通过它您可以在网上办理人事业务

用户名为您的工资号，密码为您的身份证后六位。

南京大學 办公系统		方嘉 · 您好!	
首页	综合办公	部门工作区	个人工作区
待办事宜 待阅文件 日程管理 校通讯录 个人邮箱 个人财务 个人校园卡 个人图书信息 个人支付平台 个人体检信息 个人身份自助 个人数据中心 人事信息管理 研究生学籍 教学资源库 南大网站群 学生信息管理 迎新管理 校友系统 管理服务考核	<h3>新闻中心</h3> <p>学校文件 更多</p> <ul style="list-style-type: none"> 中共南京大学委员会关于孙江林等同志任职的通知 2015-01-08 中共南京大学委员会关于成立历史学院委员会的决定 2015-01-08 南京大学关于张生等职务聘任的通知 2015-01-06 关于召开南京大学人大代表、政协委员新年茶话会的通知 2015-01-05 南京大学关于校行政领导班子工作分工的通知 2015-01-01 南京大学关于做好行政办公用房清理整改工作的通知 2014-12-31 <p>部处文件 更多</p> <ul style="list-style-type: none"> 关于2014-2015学年第一学期本科课程成绩录入的说明 2015-01-07 关于2015年度校内核算申报工作的通知 2015-01-04 2013-2014学年成绩更正情况通报 2014-12-31 关于开展2014年新进教师教学能力提升专题培训的通知 2014-12-31 关于表彰“江苏省第九届大学生职业规划大赛”获奖师生的决定 2014-12-30 2014-2015学年第一学期本科教学检查情况通报 2014-12-29 <p>通知公告 更多</p> <ul style="list-style-type: none"> 关于校园网及邮件等部分业务系统中断升级的通知 2015-01-06 关于OA办公系统暂时关闭维护的通知 2014-12-30 关于家具类固定资产登记网址临时变更的通知 2014-12-16 		<div>这是您第1412次登录，距离上次登录已有23分钟了。</div> <div>上次登录：2015-01-09 08:30:45</div> <hr/> <div>所在工作区 更多 设置</div> <ul style="list-style-type: none"> 人力资源部 南京大学 <div>部门公告 更多</div> <div>友情链接</div> <ul style="list-style-type: none"> 南京大学 南京大学新闻网 小百合

2.1 年度考核名单设置

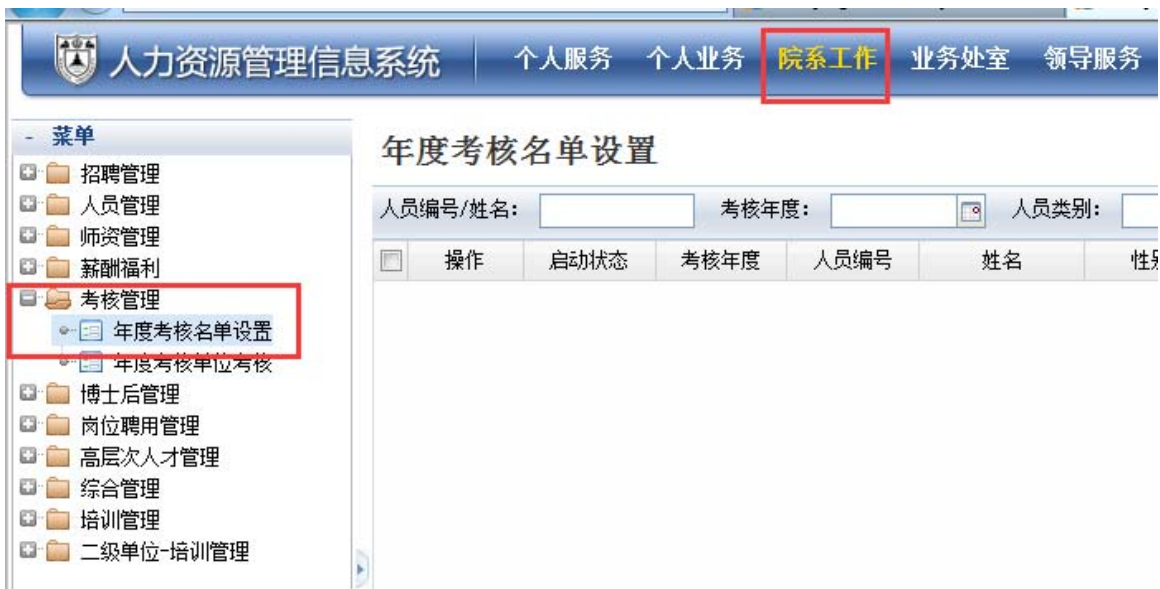


图 1.1

点击图 1.1 中右侧“功能”按钮，选择“生成考核名单”按钮，就可以根据人资处定制的筛选规则筛选本部门符合条件的教职工，如图 1.2-1.3 所示。

年度考核名单设置

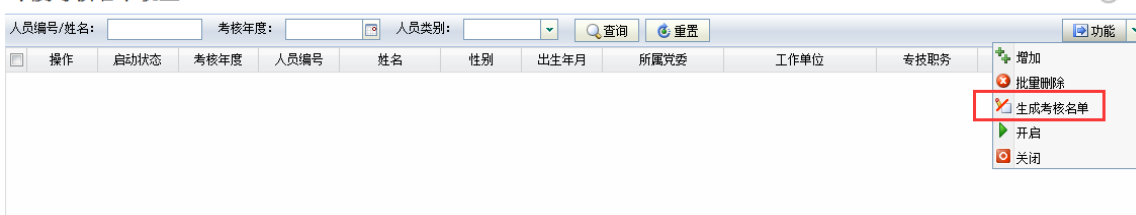


图 1.2



图 1.3

点击图 1.3 中“保存”按钮，就可以生成符合条件人员，如图 1.4 所示。

年度考核名单设置

人员编号/姓名: 考核年度: 2014 人员类别: 查询 重置 功能

操作	启动状态	考核年度	人员编号	姓名	性别	出生年月	所属党委	工作单位	专技职务	行政职务	人员类别
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			
操作	关闭	2014					机关党委	人力资源处			

1 / 1页 每页 20 条 本页共20条记录 共20条记录

图 1.4

点击图 1.1 右侧“功能”按钮，选择“增加”按钮，可以添加其他特殊情况人员，如图 1.5-1.6 所

好! 待办 提醒 修改密码 切换单位 退出

功能

工作单位	专技职务	增加
人力资源处		批量删除
人力资源处		生成考核名单
人力资源处		开启
人力资源处		关闭
人力资源处		
人力资源处		
人力资源处		
人力资源处		

示。

图 1.5

年度考核名单设置->编辑

保存 返回

人员编号: * 姓名: 性别:

出生日期: 单位: 专技职务:

行政职务: 人员类别: 考核年度:

备注:

行政人员
 专技人员
 借调人员
 博士后
单位领导
 其它

参加组织部考核和领导的人，在人员类别设置为单位领导

图 1.6

点击图 1.1 右侧“功能”按钮，选择“批量删除”是删除不符合条件人员，选择“开启”、“关闭”按钮是选择开启和关闭个人审核功能，如图 1.7 所示。

年度考核名单设置

人员编号/姓名: 考核年度: 2014 人员类别: 查询 重置 功能

操作	启动状态	考核年度	人员编号	姓名	性别	出生年月	所属党委	工作单位	专技职务
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	
<input type="checkbox"/>	关闭	2014					机关党委	人力资源处	

增加
 批量删除
 生成考核名单
开启
 关闭

1 / 1页 20 条 共20条记录 共20条记录

图 1.7

2.2 年度考核单位考核

点击页面上侧“院系工作”菜单，依次选择“考核管理->年度考核单位考核”，则可以看到单位考核页面，如图 2.1 所示。



图 2.1

点击图 2.1 中“考核”超链接，就可以进入到对每个人考核操作页面，如图 2.2-2.3 所示。

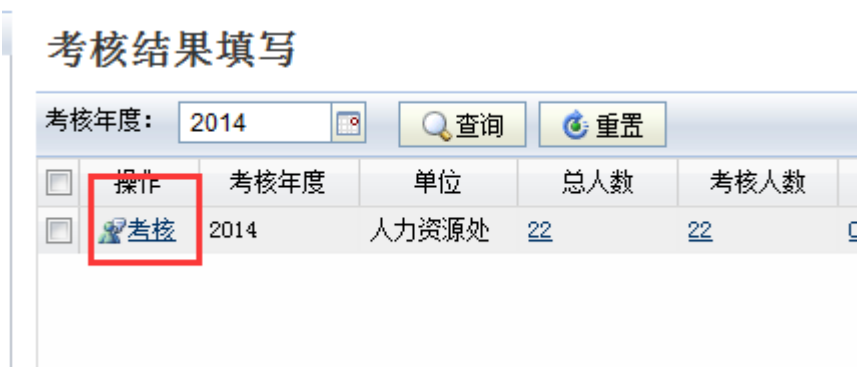


图 2.2

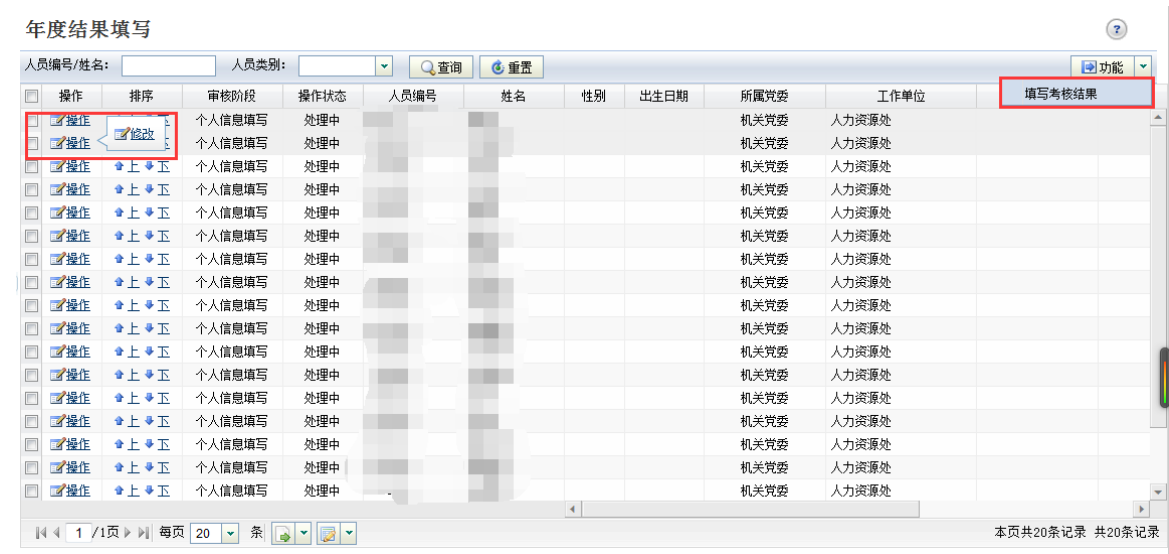


图 2.3

点击图 2.3 中所标红位置，则可以对教师考核，如图 2.4 所示。

年度考核结果填写->编辑

退回是本次填写不完整退回
到个人修改，然后再次提交

基本信息

人员编号: [] 姓名: [] 性别: 男性

出生日期: 2015-01-09 单位: 人力资源处 专技职务: 高等学校教师

行政职务: [] 人员类别: 行政人员 考核年度: 2014

本年度主要工作任务:
(最多输入600个汉字)

个人小结:
(最多输入600个汉字)

单位考核结果: [] 优秀排名: [] 不考核原因: []

其他原因: [] 开始时间: [] 结束时间: []

年度考核结果填写

保存 返回

基本信息

单位考核结果: [] 不考核原因: []

考核(不考核)说明:

图 2.4

温馨提示：考核人数数量太大，可以先将列表每页显示 1000 条，然后批量操作，将所有人设置为合格，然后对优秀等其他情况单独考核，这样可以简化操作流程。

专技职务	行政职务	人员类别	考核年度	考核结果	排
			2014		
			2014		
			2014	优秀	
			2014	优秀	
			2014	不考核	
			2014	不定等次	
			2014	不合格	
			2014	基本合格	
			2014	基本合格	
			2014	合格	
			2014	合格	
			2014	合格	
			2014	合格	
			2014	合格	
			2014	合格	
			2014	合格	
			2014	合格	

对所有人考核完成之后，回到图 2.1 所示位置，点击图 2.1 右侧“功能”按钮，选择“提交考核结果”，测将本单位结果提交到党委审核。如图 2.5 所示。

考核结果填写


考核年度: 2015											查询	重置	功能
<input type="checkbox"/>	操作	考核年度	单位	总人数	考核人数	优秀人数	合格人数	基本合格人数	不合格人数	不定等次人数	不考核人数	 提交考核结果	
<input type="checkbox"/>	 考核	2015	人力资源处	20	20	0	0	0	0	0	0	 查看考核结果	

图 2.5

点击图 2.1 右侧“功能”按钮，选择“查看考核结果”按钮，则看如图 2.6 所示。



图 2.6

2.3 年度考核党委考核

点击页面上侧“业务处室”菜单，依次选择“考核管理->年度考核管理->年度考核党委审核”，则可以看到党委审核页面，如图 3.1 所示。



图 3.1

点击图 3.1 中“考核”超链接，就会看到详细信息，如图 3.2 所示

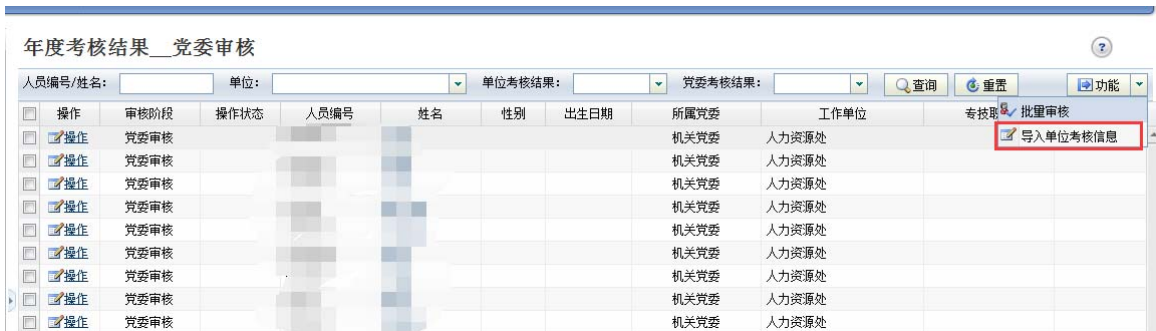


图 3.2

若以单位考核结果为准，则直接点击图 3.2 中“功能->导入单位考核信息”按钮，则将单位考核结果信息导入为党委考核结果，其他需要修改则选择“操作”或“批量审核”按钮。如图 3.3 所示。

图 3.3

所有人考核完成之后，点击图 3.1 中“功能->提交考核结果”，将党委考核结果提交到人资处审核。
备注：优秀排名规则如下：

如果该党委优秀名额有 10 人。

(1)、人资处在比例设置设为不能超额提交时，优秀人数有 10 人或 10 人以下则可以提交，如果优秀人数有 10 人以上（不包括 10 人），则会提示“超额提交，提交不成功！图 3.3.1”。

(2)、人资处在比例设置设为能超额提交时，

A、优秀人数有 10 人或 10 人以下则可以提交。

B、如果优秀人数有 10 人以上（不包括 10 人），有人只设置为优秀却没有设优秀排名，则会提示“超比例提交时，优秀排名不能为空，提交不成功！图 3.3.2”。

C、优秀排名在 10 以内（包括 10）的人数大于 10（例如设置了优秀 11 个 1），则会提示“优秀排名超出限额，提交不成功！图 3.3.3”，

D、优秀排名在 10 以内（包括 10）的人数小于 10 且有超额排序（例如未设置满 10 个 1，且设置了 11、12），则会提示“优秀排名低于限额，提交不成功！图 3.3.4”。

以上情况满足时，则会提示“格式验证成功！图 3.3.5”，则会提交到人资处处理。

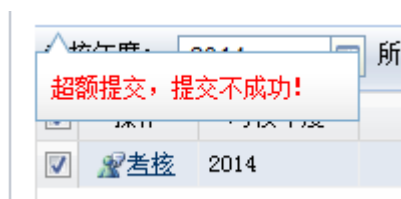


图 3.3.1

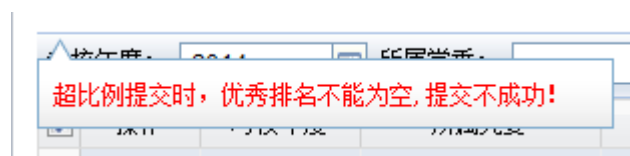


图 3.3.2

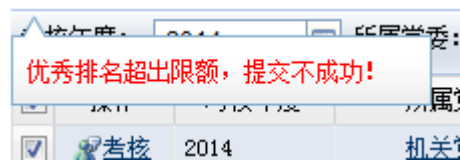


图 3.3.3

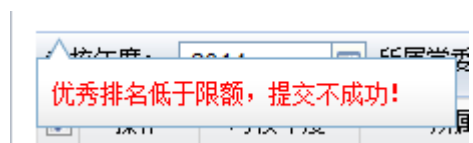


图 3.3.4