本校教师申报(考核、考评)"杰出学者" 操作指南

一、登录系统

登录微人大系统,点击"校务"下的"新版人事管理系统",进入申报系统(注意:登录微人大的主身份务必选择教职工,否则无法正常进入"新版人事管理系统")



二、杰出学者中期考评

1、填报入口选择

进入"新版人事管理系统"后,在主页的"服务大厅"可以看到"杰出学者中期考评" 分类下共三个申报入口,分别为:青年学者A岗中期考评、青年学者B岗(非"双一流" 学科)中期考评、青年学者B岗("双一流"学科)中期考评。请申报者根据个人的杰出学 者岗位,进入相应的中期考评入口进行填报。

一 中國人民大學 RENMEN UNIVERSITY OF CHENA						ń	H -	¢ (0
自助服务 💮	- 工作桌面								
日 🚺 我的信息									
🖲 业务申请	•]
🧾 教师考核结果证明									
🦲 教职工考勤明细数据	10000000000000000000000000000000000000								
🛙 🌡 考勤自助	请假管理	杰出学者中期考评							
	● 教职工请假 审批表	■ 青年学者A岗 中期考评	■ 青年学者B岗 非双一流学	青年学者B岗 双一流学科					
	杰出学者聘期考核								
	■ 特聘教授▲岗 聘期考核	■ 特聘教授B岗 聘期考核	■ 杰出人文学 者特聘教授	■ 杰出人文学 者青年学者					
				v					

2、中期考评数据填报

进入"青年学者 A 岗中期考评"入口,就可以进入到"中国人民大学'杰出学者'青 年学者 A 岗中期考评表",进入表单后系统会自动从科研系统同步论文信息,从教学系统 同步教学信息。



考评表共四页,通过切换图示上面的页签切换表页进行内容维护,右侧滚动条上下拖动,可以查看和填写表页完整的内容。

Ŧ	1) 中国人も大学 JADMEN LINE LINE COME	r t o o o
Э	请年学者A岗中服考评	
	(保存) 授批 💟 导出 🖸 PDF 刷新) 返回	
	封軍 第一页 第二页 第三页 切換上面的页 26,进行不同表页内容填投	
	中國人民大學 RENMIN UNIVERSITY OF CHINA	1
	中国人民大学"杰出学者"青年学者A岗	
	中期考评表	拖动右侧滚动条,可以查看并填写完整的表页内容
		Ţ

进入考评表后,一定要仔细核对封面上的标题及个人信息,确保自己没有进错入口。如 果二级学科有误,请和教师办公室老师沟通进行修改。修改完毕后重新进入考评表点击菜单 栏的"刷新"按钮,即可把修改后的二级学科同步过来。

青年学者A岗中期考评		
保存 报批 🚾 导出 P PDF 刷新 返回		
封面 第一页 第二页	第三页	
受 聘 人	그 그	
 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	19	
所在单位	环境学院	
一個計劃	人口 次酒片环接级这份	
	八口、页际习坏現红//子	
 	日期 2019年11月12日	
中国人	已大学人才工作领导小组办公安制	
「「「「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」」「」「」」「」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」」「」」」	いいせいり アルタイン 道がな 王 切	

第一页为具体的个人信息、课堂教学和人才培养情况以及论文情况。标有红色*号的格 子为必填项。教学信息中各标有红色*号的列也为必填项。



教学信息从教学系统同步而来,其中本科生数据来自本科教务系统,研究生数据来自研 究生教务系统。同步而来的数据为灰色底纹并且不允许编辑,如果数据有误请通过学院(系) 联系教务处和研究生院进行调整。调整后重新进入考评表,点击"同步教学信息",即可重 新同步修改后数据。如果有教学系统没记录的数据,可以在相应教学系统中增加后在考评表 上重新同步。

双击教学信息数据区域或者点击教学区域的右上角图标,可以放大编辑区域,对教学信息进行新增和删除。点击新增按钮可以增加一条新的记录并维护各字段内容,新增的记录底 纹为白色可以重复修改。并且手工增加的记录上"是否教学系统同步"字段的值为"否"且 不允许修改,用来区分同步数据与手工维护数据。

青年学者A岗中	期考评										
保存 报批	保存 报批 図 导出 PDF 刷新 返回										
封面	第一页		第二页								
	新増 插入 删除	Ę	入 同步教学信	息恢复删除	余记录			e 55			
	□ 学年★	教学	信息								
		新	増 插入 删除	等入保	存 同步教学信息 恢复删除记	录 关闭		1 点击	可放大编辑	≩⊠域	
	2018至2019		举年。	学期。	课程 存分,	教学总学	课堂评	<u>業型</u> (本科	是否教学		
	2016至2017		*	- 1 -90*	i末(主白/小 *	时*	1日1寺刀 *	*	系统同步		
	2016至2017		2018 <u>至</u> 2019	第1学期	新生研讨课	17.00	98.31	本科生		手工增加的记录中 "是否教学系统同	
	2017至2018		2016至2017	第2学期	可持续发展研究	51.00	100.00	研究生		步"字段默认	
	(2) "杰出		2016至2017	第2学期	环境与资源经济学主文献研	51.00	98.14	研究生			
			2017至2018	第2学期	环境与资源经济学主文献研	51.00	99.44	研究生			
	指导博士研		2017至2018	第2学期	可持续发展研究	51.00	100.00	研究生	-		
	指导本科毕业论		1]					否		
	2、论文 (仅										
	学为第一作者署)	点击"新增	"按钮,可以增加一条空白	1记录,单	击格子可	「以编辑内容			
	财刑TU_C及衣的 ===== == 1 ■===										

无论是同步而来的数据还是手工增加的数据都可以删除。勾选要删除的记录,点击"删除"按钮即可。但是手工维护的记录删除后就彻底没有了,如果需要只能重新维护。而同步 而来的数据是可以恢复的,点击编辑区域上方的"恢复删除记录"功能,可以勾选要恢复的 记录,点击"确定"按钮进行恢复。

教学	信息								
新	2 插入 删除	: 导入 保	存 同步教学信息 协	復删除记	录 关闭				
	学年*	学期*	课程名称*		教学总学 时*	课堂评 估得分 *	类型 (本科 生/研究生) *	是否教学 系统同步	
	2018至2019	第1学期	新生研讨课		17.00	98.31	本科生		
	2016至2017	第2学期	可持续发展研究	提示信息	1		×		
	2016至2017	第2学期	环境与资源经济学主义	2	确认删除?				
	2017至2018	第2学期	环境与资源经济学主动	\checkmark					
	2017至2018	第2学期	可持续发展研究		是	否			

教学信息	Į									r		
新増	插入删除	导	入保存同	步教学信息	恢复删除记录	关闭						
	送年*	恢复	删除记录									
201	16至2017] 学年 学期		课	课程名称		课堂 评估 得分	类型 (本科 生/研究生)	是否教学 系统同步		
201	17至2018		2018至2019	第1学期	新生研讨课		17	98	本科生			
201	17至2018		2016至2017	第2学期	可持续发展研	铳	51	100	研究生			
作者 上发表6	署名单位 的学术论		◀ 第 1	页,共 1 页		₹ 200 ⋧ 确定	R ¹	观消			显示 1 - 2条,	共2条

数据全部编辑好以后,点击"保存"按钮,关闭放大的编辑区域,可以继续填写表单上的其他内容。填写过程中要时刻注意保存数据。

论文数据从科研系统同步而来,同步而来的数据为灰色底纹并且不允许编辑,如果数据 有误请通过学院(系)联系科研处进行调整。调整后重新进入考评表,点击"同步论文情 况",即可重新同步修改后数据。如果有科研系统没记录的数据,可以在科研系统中增加后 在考评表上重新同步。论文情况的新增和删除等操作和教学信息的操作方式相同,不再赘述。 每篇论文对应的附件列请上传数据库下载版。

从科研系统同步的论文情况中的期刊级别已经根据 2017 年核心期刊目录翻译过了,同步的是翻译后期刊级别为 A+/A/A-/B 且本人排名为独立作者、通讯作者、通讯作者/第一作者、第一作者的论文数据,其余的不同步。

青年学者A岗中	期考评				
保存 报批	W 导出 P PDF 质	制新 返回			
封面	第一页	第二页	第三页		
	指导本科毕业论文	1	篇。		
	2、论文(仅填: 为第一作者署名单 期刊上发表的学术	写符合岗位职责要 :位、以独立作者耳 :论文)	求的学术论文,即受聘' 成第一作者或通讯作者身'	'杰出学者"后 份,在国内外/	以中国人民大学 公认的本学科权威
	新增插入删除	导入 同步论文情况	恢复删除记录	上传附件	C M
	*	作者类别(独立作 者/第一作者/通讯作 者)*	期刊名称(名称,国内/国外) *	期刊级别 (A+/A/A- /B) *	是否科 研系统 同步
	mination of de	通讯作者	TOURISM GEOGRAPHIES	В	1 O

第	新一页 第二页 第三	5				
		遵 选择要加载的文件				×
导本科毕	毕业论文*	← → ◇ ↑ 🛄 > 此电脑 > 桌面	ڻ ~	搜索"桌面"		۹
论广		组织 ▼ 新建文件夹			= 🕶 🛄	?
테노네		🖹 文档 💉 ^ 名称	^	修改	女日期	^
		📰 图片 🛛 🖈 🔲 杰出学術	者.docx	201	19-01-04 17:57	7
增!		此中時	+考勤审核人20190403.xlsx	201	9-04-23 17:47	7
			眬版.ppt	201	9-11-26 9:44	
*		3D 灯象 💿 聘期考核	该角色关联业务用户.xls	201	9-04-24 14:37	7
		■ 视频	/+/⊥\¥n⊡	201	0.11.00.10.00	>
mina		文件名(N): 论文下载	t版.ppt ──	所有文件(*.*)		~
				打开(O)	取消	
	Ŀ	₱ 删除 确定				

1 1	文件	·/ ほっっ 森 、 ビ / C		2 14 14 1	2α ∜ π88 ((→ ,)) Ψ. 4V 19 /²)		
12		文件名称	文件类型	文件大小	上传进度	状态	删除
1		论文下载版.ppt	证明材料 🗸	8.67MB	100%	V	×
a						点击可	以删除
			上传	删除	确定		

第二页中的"其他情况的说明"最多允许输入 500 个字,超过无法保存,请尽量言简意 赅的阐述相应情况。

青年学者A岗中期考评	
保存 报批 V 导出 P PDF 刷新 返回	
封面 第一页 第二页 第三页	
其他说明的情况	
聘期考核表:论文同上。其他情况:请按照填写顺序依序扫描相关证明材料(其中,课题 请按照立项书-结项书的顺序进行扫描)聘期考核表:论文同上。其他情况:请按照填写顺 序依序扫描相关证明材料(其中,课题请按照立项书-经师业的顺度进行扫描) 吨期去运	
表:论文同上。其他情况:请按照 描相关证明材料(其中 上。其他情况:请按照 的顺序进行扫描)聘期 材料(其中,课题请招 况:请按照填写顺序依 扫描)聘期考核表:论文同上。其他情况:请按照填写顺序依序扫描相关证明材料(其 中,课题请按照立项书-结项书的顺序进行扫描)聘期考核表:论文同上。其他情况:请按 照填写顺序依序扫描相关证明材料(其中,课题请按照立项书-结项书的顺序进行扫描)	

填写好考评表的内容,并且核对信息无误后,可以点击"报批"按钮, 上报给学院人 事干部审核,至此中期考评表填报结束。

青年学者A岗中	期考评				
保存 报批	₩ 导出 P PDF 刷新 返回				
封面	第一页 第三页 第一页 第三页		4 -La 161 7/L		1
	指导博士研究生	1 *人	,硕士研究生	1	<u>・</u> 人,
	指导本科毕业论文	1 *	簡。		
	2、论文(仅填写符合岗化学为第一作者署名单位、以须 威期刊上发表的学术论文)	立职责要求的学; b立作者或第一f	术论文,即受聘"杰出学∶ ⊧者或通讯作者身份,在Ⅰ	者"后以中国 国内外公认的	国人民大 1本学科权
	新增插入删除导入同步流	公支情况 恢复删除;	己录		СN
	□ 8文名称★	作者类别(独立作 者/第一作者/通讯 作者) *	期刊名称(名称,国内/国外) *	期刊级别 (A+/A/A *	是否科研 系统同步
	xamination of destination i	通讯作者	TOURISM GEOGRAPHIES	В	

三、杰出学者聘期考核

1、填报入口选择

进入"新版人事管理系统"后,在主页的"服务大厅"可以看到"杰出学者聘期考核" 分类下共四个申报入口,分别为:特聘教授A岗聘期考核、特聘教授B岗聘期考核、杰出 人文学者(特聘教授)聘期考核、杰出人文学者(青年学者)聘期考核。请申报者根据个人 的杰出学者岗位,进入相应的聘期考核入口进行填报。

一一中国人民大學 RENNIN UNIVERSITY OF CHINA						ń	* 4	•) ()
自助服务									
🖯 🚺 我的信息									
🦲 业务申请									
🧂 教师考核结果证明									
🦺 教职工考勤明细数据	₿ 服务大厅								
🛙 🕌 考勤自助	请假管理	杰出学者中期考评							
	■ 教职工请假 审批表	青年学者A岗 一 中期考评	■ 青年学者時 非双一流学	■ 青年学者B岗 双一流学科					
	杰出学者聘期考核								
	▶ 特聘教授▲岗 聘期考核	➡ 特聘教授B岗 聘期考核	■ 杰出人文学 者特聘教授	■ 杰出人文学 者青年学者					
				×					

2、聘期考核数据填报

进入"特聘教授A岗聘期考核"入口,就可以进入到"中国人民大学'杰出学者'特 聘教授聘期考核表",岗位类型为"特聘教授A岗"。进入表单后系统会自动从科研系统 同步论文信息,从教学系统同步教学信息。

特聘教授A岗聘期考核
保存 报批 W 导出 P PDF 刷新 返回
封面 第一页 第二页 第三页
中国人民
中国人民大学"杰出学者"特聘教授 聘期考核表
岗位类型 特聘教授A岗

考核表共四页,通过切换图示上面的页签切换表页进行内容维护,右侧滚动条上下拖动,可以查看和填写表页完整的内容。

特轉戰授A岗時期考核		
保存 报批 👿 导出 PDF 刷新 返回		
封面 第一页 第二页 第三页		
切换页签,可以填写不同表页的内容 中國人民大學 RENMIN UNIVERSITY OF CHINA		
中国人民大学"杰出学者"特聘教授 聘期考核表	拖动滚动条,可以填写和查看完整的表页内容	
岗位类型		•

进入考核表后,一定要仔细核对封面上的岗位类型及个人信息,确保自己没有进错入口。 如果二级学科有误,请和教师办公室老师沟通进行修改。修改完毕后重新进入考核表点击菜 单栏的"刷新"按钮,即可把修改后的二级学科同步过来。

特聘教授A岗聘期考核		
保存 报批 W 导出 P PDF 刷新 返回		
封面 第一页 第二页	第三页	
岗位类型	特聘教授A岗	
受 聘 人	프	
职 工 号	19	
所在单位	环境学院	
二级学科	人口、资源与环境经济学	
填表E]期 2019年11月12日	
中国人民	大学人才工作领导小组办公室制	

第一页为具体的个人信息、课堂教学和人才培养情况以及论文情况。标有红色*号的格 子为必填项。教学信息中各标有红色*号的列也为必填项。



教学信息从教学系统同步而来,其中本科生数据来自本科教务系统,研究生数据来自研 究生教务系统。同步而来的数据为灰色底纹并且不允许编辑,如果数据有误请通过学院(系) 联系教务处和研究生院进行调整。调整后重新进入考评表,点击"同步教学信息",即可重 新同步修改后数据。如果有教学系统没记录的数据,可以在相应教学系统中增加后在考评表 上重新同步。

双击教学信息数据区域或者点击教学区域的右上角图标,可以放大编辑区域,对教学信息进行新增和删除。点击新增按钮可以增加一条新的记录并维护各字段内容,新增的记录底 纹为白色可以重复修改。并且手工增加的记录上"是否教学系统同步"字段的值为"否"且 不允许修改,用来区分同步数据与手工维护数据。

保存 报批	保存 报批 PDF 周新 返回													
封面	第一页 第二页 第三页													
	新增	插入删除	Ę	入 同步教学信	息恢复删除	余记录			e 🐹					
		举 年 *	教学	洋信息					1		[]]			
		- 7 -4-*	新	増 插入 删除	: 导入 保	存 同步教学信息 恢复删除记	灵 关闭		点击	可放大编辑	1区域			
		2018 <u>至</u> 2019				THE SEC.	教学总学	课堂评	类型 (本科	是否數学				
		2016至2017		子牛 *	字期*	课程名称*	时*	信得分	生/研究生) *	系统同步				
		2016至2017		2018 <u>至</u> 2019	第1学期	新生研讨课	17.00	98.31	本科生		手工增加的记录中			
		2017至2018		2016至2017	第2学期	可持续发展研究	51.00	100.00	研究生		步"字段默认			
	$\langle \cdot \rangle$	<u>) "未</u> 山		2016至2017	第2学期	环境与资源经济学主文献研	51.00	98.14	研究生		为"否"且不允许修改			
		2) "杰出		2017至2018	第2学期	环境与资源经济学主文献研	51.00	99.44	研究生					
	:	指导博士研		2017至2018	第2学期	可持续发展研究	51.00	100.00	研究生	×				
	指导	本科毕业论		1						否				
	2、	论文 (仅												
	学为	第一作者署)	点击"新增	"按钮,可以增加一条空白	记录,单	击格子可	「以编辑内容					
	威期·	刊上发表的												
	20100	t≠ \ DDIRA												

无论是同步而来的数据还是手工增加的数据都可以删除。勾选要删除的记录,点击"删除"按钮即可。但是手工维护的记录删除后就彻底没有了,如果需要只能重新维护。而同步 而来的数据是可以恢复的,点击编辑区域上方的"恢复删除记录"功能,可以勾选要恢复的 记录,点击"确定"按钮进行恢复。

教学	信息								
新	曾 插入 删除	全日 导入 保護	存 同步教学信息 协	復删除记	录 关闭				
	学年*	学期*	课程名称*		教学总学 时*	课堂评 估得分 *	类型 (本科 生/研究生) *	是否教学 系统同步	
	2018至2019	第1学期	新生研讨课		17.00	98.31	本科生		
	2016至2017	第2学期	可持续发展研究	提示信息	l		×		
	2016至2017	第2学期	环境与资源经济学主文	2	确认删除?				
	2017至2018	第2学期	环境与资源经济学主义	\checkmark					
	2017至2018	第2学期	可持续发展研究		是	否			

教学信息	Į									r		
新増	插入删除	导	入保存同	步教学信息	恢复删除记录	关闭						
	送年*	恢复删除记录										
□ 2016至2017			学年	学期	课	程名称	教学总 学时	课堂 评估 得分	类型 (本科 生/研究生)	是否教学 系统同步		
201	17至2018		2018至2019	第1学期	新生研讨课		17	98	本科生			
201	17至2018		2016至2017	第2学期	可持续发展研	铳	51	100	研究生			
作者 上发表6	署名单位 的学术论		◀ 第 1	页,共 1 页		₹ 200 ⋧ 确定	R ¹	观消			显示 1 - 2条,	共2条

数据全部编辑好以后,点击"保存"按钮,关闭放大的编辑区域,可以继续填写表单上的其他内容。填写过程中要时刻注意保存数据。

论文数据从科研系统同步而来,同步而来的数据为灰色底纹并且不允许编辑,如果数据 有误请通过学院(系)联系科研处进行调整。调整后重新进入考核表,点击"同步论文情 况",即可重新同步修改后数据。如果有科研系统没记录的数据,可以在科研系统中增加后 在考核表上重新同步。论文情况的新增和删除等操作和教学信息的操作方式相同,不再赘述。 每篇论文对应的附件列请上传数据库下载版。

从科研系统同步的论文情况中的期刊级别已经根据 2017 年核心期刊目录翻译过了,同步的是翻译后期刊级别为 A+/A/A-/B 且本人排名为独立作者、通讯作者、通讯作者/第一作者、第一作者的论文数据,其余的不同步。

青年学者A岗中期考评											
保存 报批	W导出 PDF 质	」新 返回									
封面	第一页	第二页	第三页								
	指导本科毕业论文	1	篇。								
	2、论文 (仅填: 为第一作者署名单 期刊上发表的学术	写符合岗位职责要 位、以独立作者 :论文)	求的学术论文,即受聘' 成第一作者或通讯作者身'	'杰出学者"后 份,在国内外纪	·以中国人民大学 公认的本学科权威						
	新增插入删除	导入 同步论文情况	恢复删除记录	上传附件	C 50						
	*	作者类别(独立作 者/第一作者/通讯作 者)*	期刊名称(名称,国内/国外) *	期刊级别 (A+/A/A- /B) *	是否科 研系统 同步						
	☑ mination of de	通讯作者	TOURISM GEOGRAPHIES	В	1 O						

第一页 第二页 第三	页		
	🥰 选择要加载的文件		×
导本科毕业论文*	← → ∨ ↑ 🔜 > 此电脑 > 桌面	∨ ひ 搜索"桌面"	٩
论广····································	组织 ▼ 新建文件夹		0
까 나 테 년 등 국생성원 국생품편	🔮 文档 🖈 ^ 名称 ^	修改日期	^
	📰 图片 🛛 🖈 🔲 杰出学者.docx	2019-01-04 17:	57
1 1	#中時	2019-04-23 17:	47
	■ 此电器 ② 论文下载版.ppt	2019-11-26 9:4	4
*	■ 3D 対象 ■ 聘期考核角色关联业务用户.xls	2019-04-24 14:	37
		0010111000	~ ×
mina			_
	文件名(N): 论文下载版.ppt	~ 所有文件(*.*)	~
		打开(O) 取消	
Ŀ	传 删除 确定		

1 1	文件	//als 毫 無 入 因 /Can ; :上传		<u>2 ~ A _ L</u> =	lα το παθ ((_⊢ , , Ψ_ ⊣	9 11 -> AJ		
121		文件名称	文件类型	文件大小	上传进度		状态	删除
3		论文下载版.ppt	证明材料 🗸	8.67MB		100%	V	×
							1	1
							点击可	以删除
a								
			上传	删除	确定			

第二页中的"其他情况"最多允许输入 300 个字, "个人聘期完成情况总结"最多允许输入 500 个字, 超过无法保存, 请尽量言简意赅的阐述相应情况。

特聘教授A岗聘期考核
保存 报批 W 导出 PDF 刷新 返回
封面 第一页 第二页 第三页
 3、其他情况 (此处请填写需要补充说明的聘期内省部级及以上课题情况、主持会议情况) 聘期考核表:论文同上。其他情况:请按照填写顺序依序扫描相关证明材料(其中,课题请按照立项书-结项书的顺序进行扫描)聘期考核表:论文同上。其他情况:请按照填写顺序依序扫描相关证明材料(其中,课题:法际留立面书-结面书的顺序进行扫描)聘期考核表:论文同指数 提示信息 近年的字数不超过300个,目前已输入342 个! 正明材料(其中,课题) 正明材料(其中,课题) 正明材料(其中,课题) 除进行扫描)

特聘教授A岗聘期考核									
保存 报批 💟 导出 🖻 PDF 刷新 返回									
封面 第一页 第二页 第三页									
个人聘期完成情况总结									
 聘期考核表:论文同上。其他情况:请按照填写顺序依序扫描相关证明材料(其中,课题请按照立项书-结项书的顺序进行扫描)聘期考核表:论文同上。其他情况:请按照填写顺序依序扫描相关证明材料(其中,课题请按照立项书-结项书的顺序进行扫描)聘期: 提示信息 第方信息 第方信息 第次本的字数不超过500个,目前已输入568 市場期考核表:论文同上。其他情况: 市場期考核表:论文同上。其他情况: 市場方式中的顺序进行扫描) 市場方式中部 市場市 市場市 市場市 市場方式中部 市場市 市場市 市場方式中部 市場方式中部 市場市 市場									

杰出人文学者特聘教授聘期考核表中第二页需要填写入选人才项目,每一个入选人才项 目对应的附件列请上传入选人才项目证明扫描件。人才项目附件上传方式同论文附件上传方 式相同,不再赘述。

杰出人文学者特	诗聘教授	聘期考核					
保存 报批	<mark>W</mark> 导	出 P PDF 刷新	f 返回				
封面		第一页	第二页	第三页			
	3、 上奖:	入选人才项目 项) □ ★ ★ 、 ■■■0本 ■	1 (仅填写作为	9唯一、第一获奖	终者获得的北京市	7人文社会科学	一等奖及以
			₽八	本人排序*	入选者总人数*	其他*	₩ 1
							1 Ø
	≤	<					2

填写好考核表的内容,并且核对信息无误后,可以点击"报批"按钮, 上报给学院人 事干部审核,至此聘期考核表填报结束。



四、杰出学者申报

1、申报入口选择

进入"新版人事管理系统"后,在主页的"服务大厅"板块,点开向下的箭头,可以看 到"杰出学者申报"分类下共六个申报入口,分别为:杰出学者(直聘)申报入口、特聘教 授A岗(竞聘)申报入口、特聘教授B岗(竞聘)申报入口、青年学者A岗(竞聘)申报 入口、青年学者B岗(非"双一流"学科)(竞聘)申报入口、青年学者B岗("双一流" 学科)申报入口。请申报者根据个人的杰出学者岗位,进入相应的聘期考核入口进行填报。

中国人民大學 REINMEN UNIVERSITY OF CHEMA					a t 🗢 0 📀
自助服务 🕞	➡工作桌面				
日 🚺 我的信息					
🖲 业务申请					
🦲 教师考核结果证明					
🧾 教职工考勤明细数据	服务大厅				
🛙 🌡 考勤自助	请假管理	杰出学者中期考评			
	■ 教职工请假 审批表	■ 青年学者▲岗 ■ 中期考评	青年学者B岗 非双一流学	青年学者B岗 双一流学科	
	杰出学者聘期考核				
	▶ 特聘教授▲岗 聘期考核	➡ 特聘教授8岗 聘期考核	■ 杰出人文学 者特聘教授	▲ 本出人文学 者青年学者	展开向下的箭头可以看到杰出学者申报入口
				v	

中国人民大学 RENMEN UNIVERSITY OF CHENA						
自助服务	二工作桌面					
🛛 🚺 我的信息						
🏝 业务申请						
🦺 教师考核结果证明						
🦲 教职工考勤明细数据	₿ 服务大厅					
🗉 🅌 考勤自助	请假管理	杰出学者中期考评				
	■ 教职工请假 审批表	青年学者A岗 一期考评	■ 青年学者B岗 非双一流学	■ 青年学者B岗 双一流学科		
	杰出学者聘期考核					
	■ 特聘教授A岗 聘期考核	■ 特聘教授B岗 聘期考核	■ 杰出人文学 者特聘教授	■ 杰出人文学 者青年学者		
	杰出学者申报					
	▲ 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	■ 特聘教授▲岗 (竞聘)	● 特聘教授B尚 (竞聘)	青年学者▲岗 (竞聘)	■ 青年学者 市岗 非双一 流学	青年学者B岗 双一流学科

2、非青年学者 B 岗("双一流"学科)岗位直接受聘申报

表数据填报

特聘教授 A 岗、特聘教授 B 岗、青年学者 A 岗和青年学者 B 岗(非"双一流"学科) 四种岗位类型进行直接受聘申报,可以点击"杰出学制(直聘)"申报入口,进入"中国人 民大学'杰出学者'申报表(直接受聘者)"进行填报。

请假管理	杰出学者中期考评					
■ 教职工请假 审批表	■ 青年学者A岗 中期考评	■ 青年学者B岗 非双一流学	■ 青年学者=時 双一流学科			
杰出学者聘期考核						
■ 特聘教授A岗 聘期考核	■ 特聘教授B岗 聘期考核	■ 杰出人文学 者特聘教授	■ 杰出人文学 者青年学者			
杰出学者申报						
た出学者 (直聘)	■ 特聘教授A岗 (竞聘)	■ 特聘教授B岗 (竞聘)	■ 青年学者▲岗 (う聘)	■ 青年学者时 非双一流学	■ 青年学者B時 双一流学科	

进入申报表要维护"申报岗位"字段,从下拉选项中选择即可。对应条件中要维护上自 己符合直接受聘条件的第几款,例如符合第一款和第二款就维护(1)(2)

杰出学者 (直聘)	
保存 报批 W	导出 <mark>₽</mark> PDF 周新 返回
第一页	
	中国人民大学"杰出学者"申报表(直接受聘者)
申报	δ岗位 青年学者B岗(非"双一流"学科) ●
姓	王 特聘教授A岗
出生	三年月 三青年学者A岗
专业	技术 职务 🔤 青年学者B岗(非"双一流"学科)
民大学	学"杰出学者支持计划"管理制行办法买施细则》(2016-2017学生校政字13号)规定。根据
上述 <i>,</i> 青年	か法及细则,申报人年龄为 65 周岁(截止2020年1月1日), 即申报人符会"杰出学者" 学者B岗(非"双一流"学科) ● (岗位)直接受聘者第 (1)(2)(3) ● (仅填写条
件对应	立的序号即可)款聘任条件按。相关证明材料附后,并承诺上述信息及附件材料真实有效。
	申请人(签字): 年月日

维护好数据后注意保存,确认信息填报无误后,点击"报批"上报给学院人事干部审核。 至此除青年学者 B 岗("双一流"学科)岗位外的杰出学者岗位直接受聘申报表填报完毕。

杰出学者	(直聘)								
保存 报批 🖤 导出 PDF 刷新 返回									
中国人民大学"杰出学者"申报表(直接受聘者)									
	申报岗位	申报岗位 青年学者B岗(非"双一流"学科) •							
	姓名		学院 (系)	环境学院	职工号				
	出生年月		参加工作时间	1969.09	来校工作时间				
	专业技术职务/时间 教授/1996-06-			受聘岗位/时间	教授二级/2	013-08-31			
	对应条件								
	申报人已了解并承诺遵守《中国人民大学"杰出学者支持计划"管理暂行办法》和《中国人								
	民大学"杰出学者支持计划"管理暂行办法实施细则》(2016-2017学年校政字13号)规定。根据								
	上述办法及细则,申报人年龄为65_周岁(截止2020年1月1日),且申报人符合"杰出学者"								
┃									
件对应的序号即可)款聘任条件按。相关证明材料附后,并承诺上述信息及附件材料真实有效。									
	申请人(签字):								
				勻	≞ 月	e			

以上内容仅为本文档的试下载部分,为可阅读页数的一半内容。 如要下载或阅读全文,请访问:

https://d.book118.com/537060062145006063