# 中山大学人力资源管理系统

## 教职工自助更新操作手册

人力资源管理处编

## 目 录

1	引言	1	-
2	流程简介	•	-
3	操作说明	]1	-
	3.1	系统登录1	
	3.2	进入模块 3	3
	3.3	教职工基本信息修改申请4	ŧ
	3.4	提交申请6	;
	3.5	撤回申请7	,
	3.6	查看审核进度和审核意见	)

## 1 引言

本手册是针对人力资源管理系统的教职工自助更新的相关功能的操作说明,主要用于教职工快速了解和使用系统,完成相关业务手续办理。

## 2 流程简介

教职工自助更新主要分为个人信息修改申请和打印个人信息确认表。教职工登录系统查 看个人信息,如果发现信息有误或不完整的,可以进行个人信息修改并提交审核。由二级单 位和人力资源管理处审核通过后,才完成对个人基本信息的修改。

- 1. 教职工登录系统,查看个人基本信息;
- 2. 如果教职工发现个人基本信息有误或不完善的,可以进行修改,提交申请;
- 3. 二级单位收到教职工的修改申请后进行审核;
- 4. 人力资源管理处审核。

## 3 操作说明

#### 3.1 系统登录

中山大学人力资源管理系统登录地址: http://uems.sysu.edu.cn/hrs/login.jsp



选择登录入口,在职教职工使用 NetID 进行登录。系统登录页面如下:



中央身份验证服务(CA)	S)	
NetID (网络身份标识) :   密 码:	人力资源管理系统	
验证码 (不区分大小写):	NetID服务资源 什么是NetID? 激活NetID NetID密码服务	
登录 出于安全考虑,一旦您访问过那些需要提供 密码验证的应用时,请操作完成之后退出并 关闭浏览器。	需要帮助?	

登录后系统后,请先确认登录的用户角色是不是"教职工",如果不是,需要切换角色 再进行操作。

通过右上角可以查看用户角色:

≡ 🏕						<b>(</b>	(教职工) ~
- 工作桌面							
8	0		Ħ	Ø	Ø	-/>	(O)
我的资料	参保信息管理	校内调动	离校管理	出站登记	退站登记	职务聘任	延期申请
自助更新							

如果需要切换角色,可以点击角色旁的下拉按钮:



#### 教职工用户的工作桌面如下:



## 3.2 进入模块

进入系统主界面后,然后在系统主页面点击【自助更新】模块。

电 人力资源管理服务平台	= *	超级管理员(教职工) ~
♀ 1作来面	<ul> <li>□ 工作卓面</li> <li>● GRAGET LOOP</li> <li>● STAREN</li> <li>● S</li></ul>	

## 3.3 教职工基本信息修改申请

进入自助更新模块后,页面显示的是"教职工基本信息修改申请",在该页面点击【新 增申请】按钮:

HR 人力资源管理服务平台	三 🏘 🗌 自助更新 🛛	※ 自助更新 • 4 自助更新 • 4 初次管理员(秋职工) •								
个人信息自助更新	<ul> <li>         ・</li></ul>									
<u>,</u>	□ 序号 操作	审核状态	姓名	教职工号	所在单位	发起时间				
	□ 1 修改并提交 撤回申请 查看	审核通过	合測试	test08	护理学院	2018-05-03 15:35:47				
	l									

#### 打开"教职工基本信息"页面后,便可对其中的信息进行编辑修改:

HR	人力资源管理服务平台	=	倄 🗌 自助更新 (	0					(教职工) ~		
Ţ	个人信息自助更新	秋职工基本信息									
			基本资料 ——							^	
			*赦职工号: 1	t	0	*姓名:	[	0	P		
			曾用名:	õ,	Ø	姓名拼音:	·	0			
			*拼音姓:	line .		*拼音名:					
			*中文姓:			*中文名:	÷,				
			英文姓名:	N	Ø	*身份证件类型:	¥	Ø	靈传		
			*身份证件号:	¢.	0	*上传身份证件扫描, 件:		重使	*性別: 川 マ		
			*出生日期:	2	<u>ا</u>	*国籍/地区:	rlen v		*民族: 7 🖉 🖉		
			*籍贯:	Luc.	0, 0	*出生地:	ст Q	0	*血型: *	•	
							保存 提交申请				

滚动条向下拉滑,还可以看到其他的信息,并且可以对其进行【新增】、【编辑】、【删 除】操作:

1、新增:点击相应修改项目栏中的【新增】按钮,然后填写要新增的信息,填写完后按
 【保存】按钮保存新增信息,点击【返回】则返回上一层页面不保存信息。

HR	人力资源管理服务平台	≡	倄 📗 自助更新 S						?		(教职工) ~	
Q	个人信息自助更新	8	学习经历表新增					2 ×			<b>@</b> 帮	跏
		-	*学历:	Q	•	*起始时间:	*	0	^ 			^
			*毕 (肄) 业时间:	<b>é</b>		*学制:	~				☑ 填写说明	
			*学习形式:		*学历专业:	Q	Ø					
			*毕 (肄) 业单位:	0	•	*学历授予国家:	~		tanford Jun	ior University) "		l
			学历证书号:			**毕业证书扫描件:		浏览				1
	*是否最高学历: 🔹 *学位:	Q										
			获学位日期:	<b>m</b>	,	*学缘类型:	Ψ		万授予国家	学历证书号	毕业证书注	
									▼ 澳门	4324	timg (11).jp	
					保存	返回			1	11	ceshi.jpg	
						保左	想交由语				timg (8).jpg	*

2、编辑:点击选中要修改的记录行,然后点击【编辑】按钮,修改有误的信息后,点击 【保存】按钮。

3、删除:点击选中要删除的记录行,然后点击【删除】按钮,即可完成删除操作。

新增、编辑、删除操作后,教职工可以看到相关记录的"修改方式"也会发生改变:

始时间 毕 ( ) 业时间									Ø	填写说明
治时间 毕 ( 肄 ) 业时间									0	填写说明
台时间 毕(肄)业时间										
治时间 毕(肄)业时间										
	学制	学习形式	学历专业	毕(肄)业单位	学历授予国家	学历证书号	毕业证书扫描件	是否最高学历	学位	获学位
		****								
		-						-		
		-								
										•
									0	
									U.	奥与泥明
作终止日期 工作单位	单位性质类别	工作单位所在国	身份属性	职务	工作内容	工作证明人	证明人联系方式	是否入校前最后	备注	
							1232			
1	珍止日期 工作单位	総止日期 工作单位 单位性质类别	略止日期 工作单位 单位性质类别 工作单位所在国	略止日期 工作单位 单位性质类别 工作单位所在国 身份属性	P路止日期 工作单位 单位性质类别 工作单位所在国 身份属性 职务		PS止日期 工作单位 単位性质类别 工作单位所在医 身份漏性 駅务 工作内容 工作证明人	P該止日期 工作单位 単位性质类别 工作单位所在置 身份属性 駅务 工作内容 工作证明人 证明人联系方式		

如果修改方是"新增"的记录,点击删除按钮则会直接删除该记录。

#### 3.4 提交申请

修改完相关信息后,可以直接点击【提交申请】按钮提交申请审核;如果不确定或还没 有完善的可以点击【保存】按钮,暂时保存修改的信息:

HR	人力资源管理服务平台	三 希   自助更新 ○					
Q	个人信息自助更新	⊗ 教职工基本信息			∂帮助		
		■ 基本资料			^		
		*教职工号: t	0	*姓名: [ 0	•		
		曾用名:	0	姓名拼音: c 🖉			
		*拼音姓:		*拼音名: ( )			
		*中文姓:		*中文名: [3]			
		英文姓名: Maclahala	0	*身份证件类型: 3 🔹 🔍 🖉	藤传		
		*身份证件号: c	0	*上传身份证件扫描 (	*性别: 🐨 🗸 👻		
		*出生日期: 26. 節	0	*国籍/地区:	*民族: ●		
		*籍贯: ; · · · · · · · · Q	0	*出生地: 📃 🔍 😡	*血型: >,		
				保存 提交申请			

然后可以看到"教职工基本信息修改申请列表"里会有保存好的申请记录了。但是这个 申请记录的"审核状态"是"未提交"的。所以,要完成信息修改申请还需要点击该行操作 栏的【修改并提交】:

HR	人力资源管理服务平台	= 🛪 🛛	· 余   自助更新 O 💿 結정管理员 ( 秋取工 ) 🗸									
Q,	个人信息自助更新	◎ 敕职工基	◆ 数职工基本信息修改申请									
		新聞申請	anecenina 2710个人和205									
		□ 序号	操作	审核状态	姓名	教职工号	所在单位	发起时间				
		0 1	修改并提交 撤回申请 查看	未提交	合测试	test08	护理学院	2018-05-08 14:50:23				
		2	修改并提交 撤回申请 查看	审核通过	合测试	test08	护理学院	2018-05-03 15:35:47				

然后在"教职工基本信息修改详情"页面底部点击【提交申请】按钮:

☰ 🏠   自助更新											
◎ 教职工基本信息	◎ 教职工基本信息 Ø 帮助										
*教职工号:	Ø	*姓名: ►									
曾用名:	ž€	●         姓名拼音:         ○         ●									
*拼音姓:	C	*拼音名: cc									
*中文姓:	۶.	*中文名: 菜									
英文姓名:	N	*身份证件类型: #	重传								
*身份证件号:	q	*上传身份证件扫描 c	*性别:								
*出生日期:	2 🗎 🖗	*国籍/地区:	*民族: 🔍 🗸 🖉								
*籍贯:	L' Q 0	*出生地 〕	*血型: _=								
		保存提交申请									

注意:

1、点击【保存】按钮,只保存修改信息记录,但并不提交申请审核。教职工确保个人基本信 息修改完成后还需要操作【提交】申请审核。

2、如果在保存信息时提示:

*学习形式:	操作提示 ×	Q
*毕 ( 肄 ) 业单位:	你还有重要信息未填写,是否要保存?	
学历证书号:	是否	浏览

表示带\*的内容项没有填写完整,或者是填写的内容明显不符合要求。

#### 3.5 撤回申请

如果教职工发现提交的审核申请修改的内容有误或者不想修改了,可以进行【撤回申请】 操作撤回申请。还需要点击"教职工基本信息修改申请"页面中该行操作栏的【撤回申请】。

≡ 🏠   🗎	助更新 ❷				¢	(教职工) >
◎ 教职工基本	本信息修改申请					0 帮助
新增申请	打印个人简历					
□ 序号	操作	审核状态	姓名	教职工号	所在单位	发起时间
1	修改并提在 撤回申请 查看	二级单位审核				
2	修改并提交 撤回申请 查看	审核通过	1			2

#### 然后在"教职工基本信息修改详情"页面的底部,点击【退回申请】按钮:

HB 人力资源管理服务平台	☰ 希   自助更新 0			超级管理员(教职工) 🗸
中人信息自助更新	∞ 教职工基本信息修改申请			●帮助
	□ ■ 申请人信息			i
	教职工号: test08	姓名: 合测试	● 所在单位: 护	理学院
	住别: 男	身份证件类型:护照	❷ 身份证件号: qq	ldddddwwww
	出生日期: 2017-06-20 💿	人员状态: 在职	职工类型: 合	同騎用人员(原合同工)
	民族: 汉族	操作提示 × 审核结果提交成功	政治重绕	0
	宗教信仰: 无宗教信仰	402	学历:	Θ
	学位:	岗位类别:	岗位名称:	
	聘任专业技术职务:	现任党政职务:		
	序号 审核	修改字段 修	改前值	修改后值
	□ ■ 学习经历	Right A		

"教职工基本信息修改申请"页面里的申请记录的"审核状态"也会变为"未提交":

≡	∦   ≜	目助更新 ❷				C	1 (教职工) ~
Ø	教职工基:	本信息修改申请					❷ 帮助
翁	增申请	打印个人简历					
	序号	操作	审核状态	姓名	教职工号	所在单位	发起时间
	1	修改并提交 撤回申请 查看	未提交				2
	2	修改并提交 撤回申请 查看	审核通过				

注意:未提交和已经在审核中的申请记录不能操作【撤回申请】,否则会出现以下提示:

≡	脅│自	助更新 🖸				9	(教职工)
0	救职工基本	本信息修改申请					
Ŵ	增申请	打印个人简历					
	序号	操作	审核状态	姓名	教职工号	所在单位	发起时间
	1	修改并提交 撤回申请 查看	未提交				-
	2	修改并提交 撤回申请 查看	审核通过				2000
			19	後先提示 × 状态下不能进行操作			

### 3.6 查看审核进度和审核意见

教职工提交审核申请后,需要查看审核进度的,可以在登录系统进入"自助更新"模块 后,在"教职工基本信息修改申请"页面记录中查看"审核状态":

=	斧 │ 🛔	目助更新 🕙					ę	超
Ø	教职工基	本信息修改申请						
Ŧ	備申请	打印个人简历						
	序号	操作	审核状态	>	姓名	教职工号	所在单位	发起时间
	1	修改并提交 撤回申请 查看	未提交				1	2
	2	修改并提交 撤回申请 查看	审核通过		-			21

点击要查看的记录行操作栏的【查看】,即可进入到"教职工基本信息修改申请"页中 查看各项修改内容的审核状态:

个人信息自助更新	◎ 戦职工	基本信息修改	双甲请												
	序号	审核			修改字段			修改	前值			修改后值			
	一■学习	经历 ———													
		$\cap$												<ul> <li>項写说</li> </ul>	á
	序号	审核	修改方式	学历	起始时间	毕(肄)业时间	1 学制	学习形式	学历专业	毕(肄)业单位	学历授予国家	学历证书号	毕业证书扫描件	是否最高学历	j
	1	同意	新増	大学本科毕业	2018-05-09	2018-05-08	2年	高等教育自	其他	124	中国	1235	146235711	否	
	2	同意	修改	大学本科毕业	2017-09-01	2017-09-30	4年	高等教育自	无	2133421	中国澳门	4324		否	
	3		未改变	大学本科毕业	2018-03-13	2018-04-17	2年	普通高等学校	其他	11	中国	11	ceshi.jpg	否	
	4		未改变	其他	2018-04-05	2018-04-20	1年	普通高等学校	无	11	中国		timg (8).jpg	是	
	5	同意	删除	初中毕业	2018-04-19	2018-04-30	1年	普通高等学校	无	1	美国			否	
		经历 ———		<											
	序号	宙核	修改方式	工作起始日期	工作终止日期	工作单位	单位性质类别	工作单位所在国	身份属性	职务	工作内容	工作证明人	证明人联系方式	♥ 県与院 是否入校前最近	
	1		未改变	2018-05-16	2018-05-14	12312	部队	中国	公务员	132	1323	1323	1232	是	
		-													

	审核	修改方式	获奖类别	获奖项目	奖励级别	奖励等级	奖励方式	获奖名称	获奖原因	颁奖国家	颁奖单位	获奖日期	获奖角色 ( 持	奖励附件	备注
		未改变	教学工作	优秀教师	学校级		奖金	优秀一级	教学成绩…	中国	中山大学	2017-12	1	005yU3l	测试
		未改变	教学工作	001	学校级	—等	奖金					2018-04			
		未改变	教学工作	33	国家级	未评等级	奖状	33	33	33					
枵	审核	修改	5式	教职工	是	否有海外研修经历	开始日期	结束	日期	国家(地区	研修	机构名称	研修项目名称	派出	单位
号	审核	修改	与式	教职工	是	否有海外研修经历	开始日期	结束	日期	国家 (地区	) 研修	机构名称	研修项目名称	派出	单位
		未改	£	合测试	是		2018-03-06	201	3-03-06	中国香港					
宙城															
4120	- Address -														
呺	节点	处理人	处理时间	审核操作	乍审	核意见									
	修改申请	超级管理员	2018-05-	08 提交			)								
	部门审核	超级管理员	2018-05-	08 退回修改	¢										
~															

### 选中一条审核状态为【审核通过】记录,点击左上方的【打印个人信息确认表】按钮。

=	<b>谷</b>   自	助更新 🕑				<b>?</b> =	〕 (教职工) ~
8	教职工基2	<b>\$信息修改申请</b>					❷ 帮助
3	<sup>備申请</sup> (	打印个人信息确认表					
	序号	操作	审核状态	姓名	教职工号	所在单位	发起时间
		修改并提交 撤回申请 查看	审核通过	[			2
	2	修改并提交 撤回申请 查看	审核通过		41000 m	<b>#</b>	

#### 跳转到输出【个人简历】页面

#### 

基本信息								
姓名	合测试	性别		男		32	±日期	2017-06-20
国籍	中国	民族		汉藤	l.	1	音贯	山东省青岛市
婚姻状况	未婚	证件类	型	护照	1	身份	证件号	qqqqqqqqwwwww
政治面貌		宗教信	仰	无宗教	官仰	参加	工作时间	2013-07-12
岗位信息								
单位	护理学院	职工制	5	test0	S	λ	反时间	
	合同聘用人员(原合同	1		专任教师岗位	(高校)	岗	立名称	
职工类型	I)	· 网包关	<del>71</del>	管理岗	位	岗	立名称	
专业技术职务	助理研究员(高	(教系列)		党政署	务			
引进人才类型								
学科方向	无							
入选人才项目								
	项目名称			项目级界	I	批准相	几构	入选年度/入选批次
	无			国家级		1		
学习经历								
起始时间	结束时间	学习形式		学历	学位	t 🛛	获学位专业	授予学位单位
2017-09-01	2017-09-30 普	重高等学校	大	学本科毕业	无学	ù l	无	23432
2018-03-13	2018-04-17 普	重高等学校	大	学本科毕业	无学	ù l	其他	1
2018-04-05	2018-04-20 普	重高等学校		其他	无学的	ù		

#### 点击上方的【输出】,选择输出方式,输出到本地文件夹中。

▲首页   ▲」	一页   1	/1     下一	瓦」	N 末页   🕞	输出	-		
				taliti 🖉 🗖	) PD	F		
				TURT	j EAG	ei		中田
基本信息								
姓名	合测试	性另	I	男			出生日期	2017-06-20
国籍	中国	民族	ŧ.	汉部	Ę		籍贯	山东省青岛市
婚姻状况	未婚	证件类	型	护照	R.		身份证件号	qqqqqqqqwwwww
政治面貌		宗教信	仰	无宗教	信仰		参加工作时间	2013-07-12
岗位信息								
单位	护理学院	职工	5	test0	s		入校时间	
	合同聘用人员(原			专任教师岗位	とく高	枝)	岗位名称	
职工尖型	I)	RIVA	册	管理問	1位		岗位名称	
专业技术职务	助理研究员	(高教系列)		党政司	务			
引进人才类型								
学科方向	无							
入选人才项目								
	项目名称			项目级别	1		批准机构	入选年度/入选批次
	无			国家级			1	
学习经历								
起始时间	结束时间	学习形式		学历		学位	获学位专业	授予学位单位
2017-09-01	2017-09-30	普通高等学校	大	学本科毕业		无学位	无	23432
2018-03-13	2018-04-17	普通高等学校	大	学本科毕业		无学位	其他	1
2018-04-05	2018-04-20	普通高等学校		其他		无学位		
2018-04-19	2018-04-30	普通高等学校		初中毕业		无学位		

注意:未提交和已经在审核中的申请记录不能操作【打印个人简历】,否则会出现以下提示:

该状态下不能打印个人信息	<u>.</u>
確定	

下无正文下无正文
----------