
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	1
3 操作说明	1
3.1 系统登录	1
3.2 进入模块	3
3.3 教职工基本信息修改申请	4
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	9

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(CAS)

NetID (网络身份标识) :

密 码:

验证码 (不区分大小写) :

 换一张

[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。

 人力资源管理系统

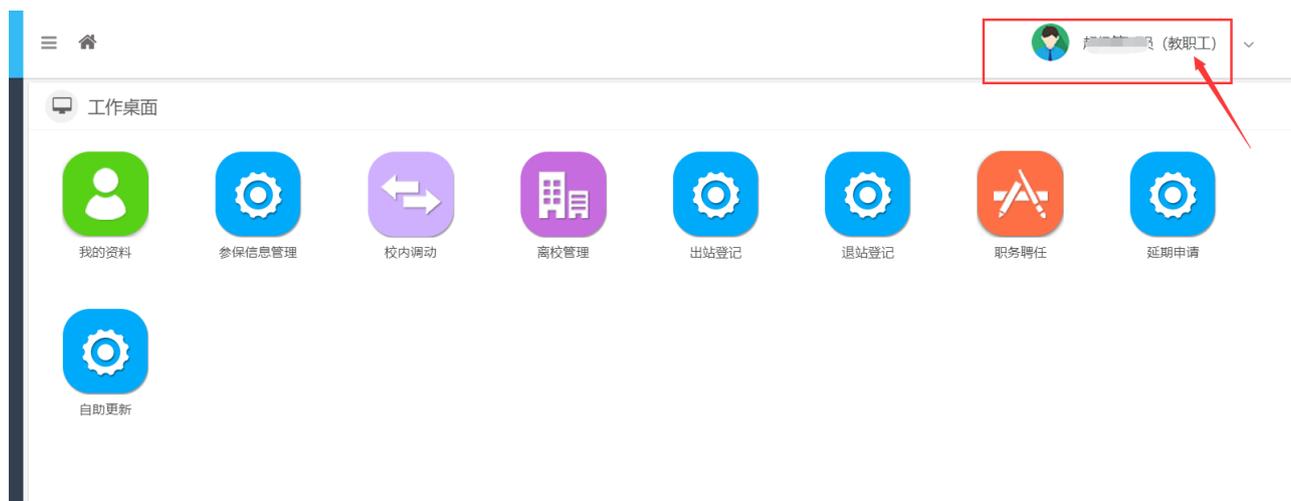
NetID服务资源

- [什么是NetID?](#)
- [激活NetID](#)
- [NetID密码服务](#)
- [需要帮助?](#)

版权所有 © 2006-2018 中山大学

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：



如果需要切换角色，可以点击角色旁的下拉按钮：

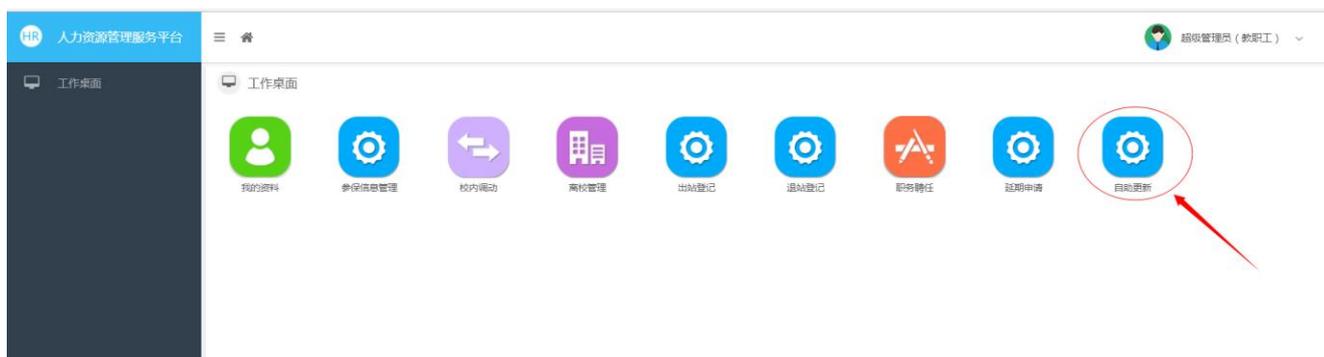


教职工用户的工作桌面如下：



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。

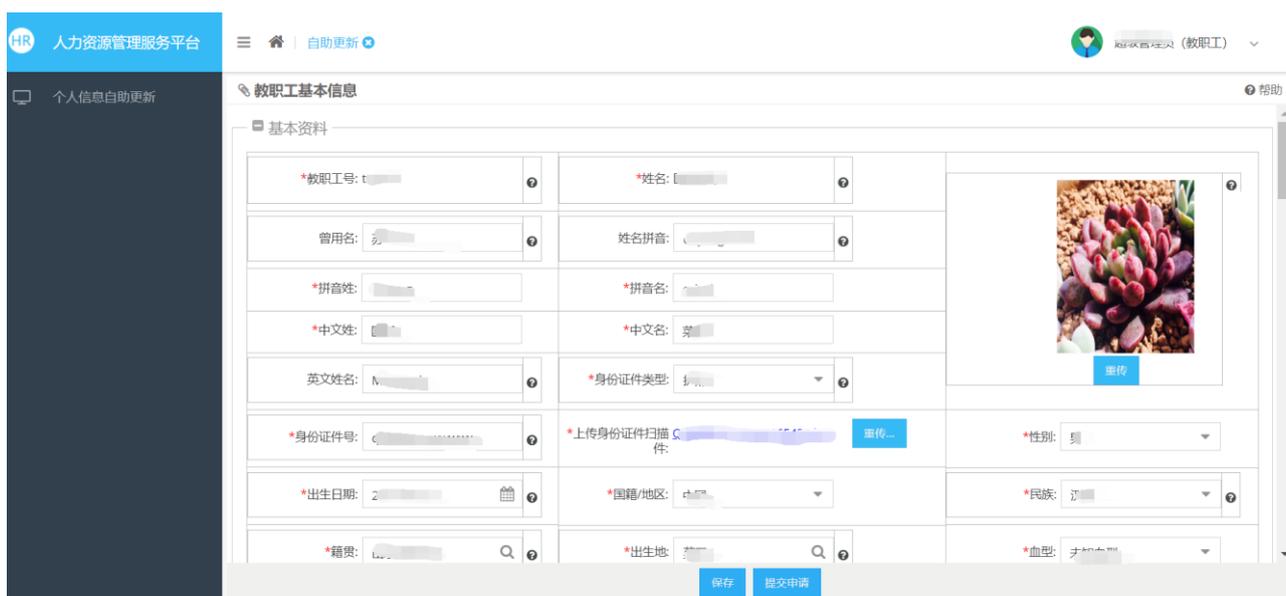


3.3 教职工基本信息修改申请

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：

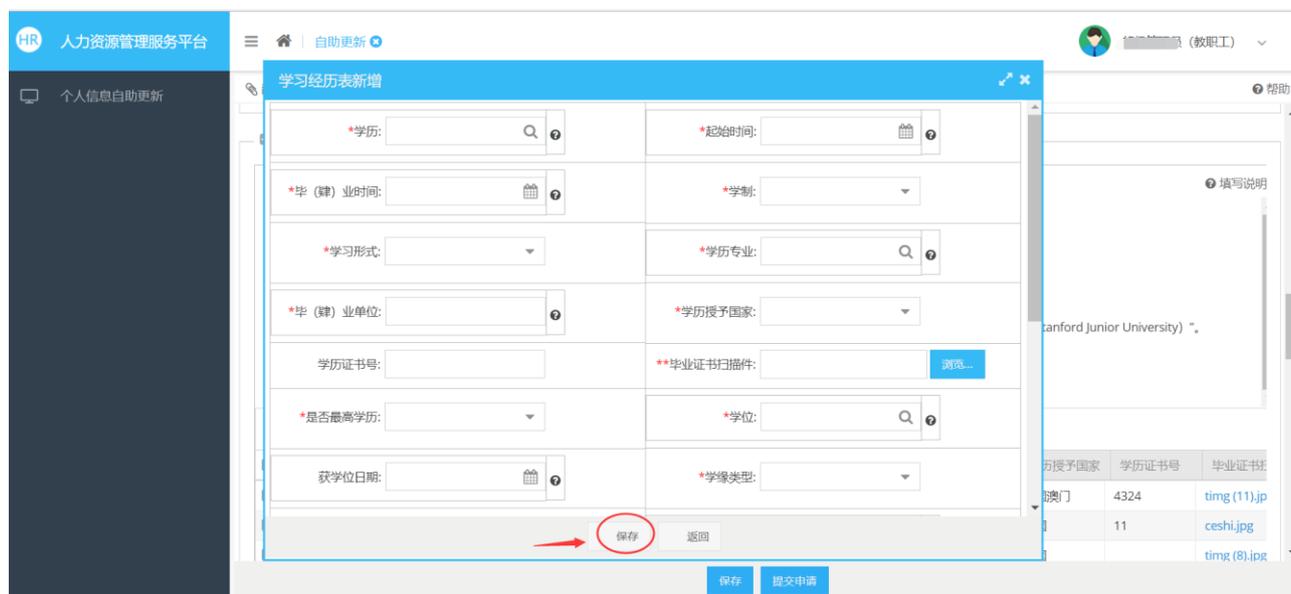


打开“教职工基本信息”页面后，便可对其中的信息进行编辑修改：



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：

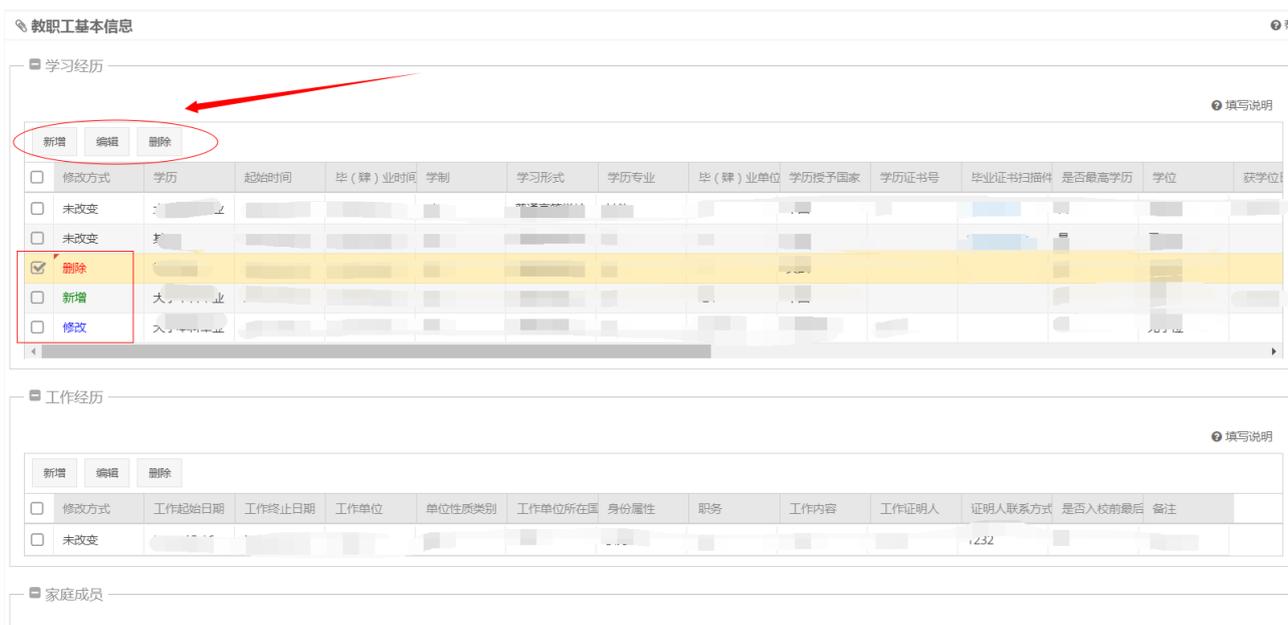
- 1、新增：点击相应修改项目栏中的【新增】按钮，然后填写要新增的信息，填写完后按【保存】按钮保存新增信息，点击【返回】则返回上一层页面不保存信息。



- 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：



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：

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】：

序号	操作	审核状态	姓名	教工工号	所在单位	发起时间
1	修改并提交 撤回申请 查看	未提交	俞源斌	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	俞源斌	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：

The screenshot shows a web interface for editing faculty basic information. The form is titled '教职工基本信息' and includes a '基本资料' (Basic Information) section. Fields include: 教职工号 (Employee ID), 姓名 (Name), 曾用名 (Former Name), 姓名拼音 (Name Pinyin), *拼音姓 (Surname Pinyin), *拼音名 (Given Name Pinyin), *中文姓 (Surname), *中文名 (Given Name), 英文姓名 (English Name), *身份证件类型 (ID Type), *身份证件号 (ID No.), *上传身份证件扫描件 (Upload ID Scan), *性别 (Gender), *出生日期 (DOB), *国籍/地区 (Nationality/Region), *民族 (Ethnicity), *籍贯 (Hometown), *出生地 (Place of Birth), and *血型 (Blood Type). At the bottom, there are '保存' (Save) and '提交申请' (Submit Application) buttons. A red circle highlights the '提交申请' button, with a red arrow pointing to it.

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：

The screenshot shows a modal dialog box titled '操作提示' (Operation Prompt) with a question mark icon. The text inside the dialog reads: '你还有重要信息未填写, 是否要保存?' (You still have important information to fill in, do you want to save?). Below the text are two buttons: '是' (Yes) and '否' (No). The background shows a blurred view of the form fields.

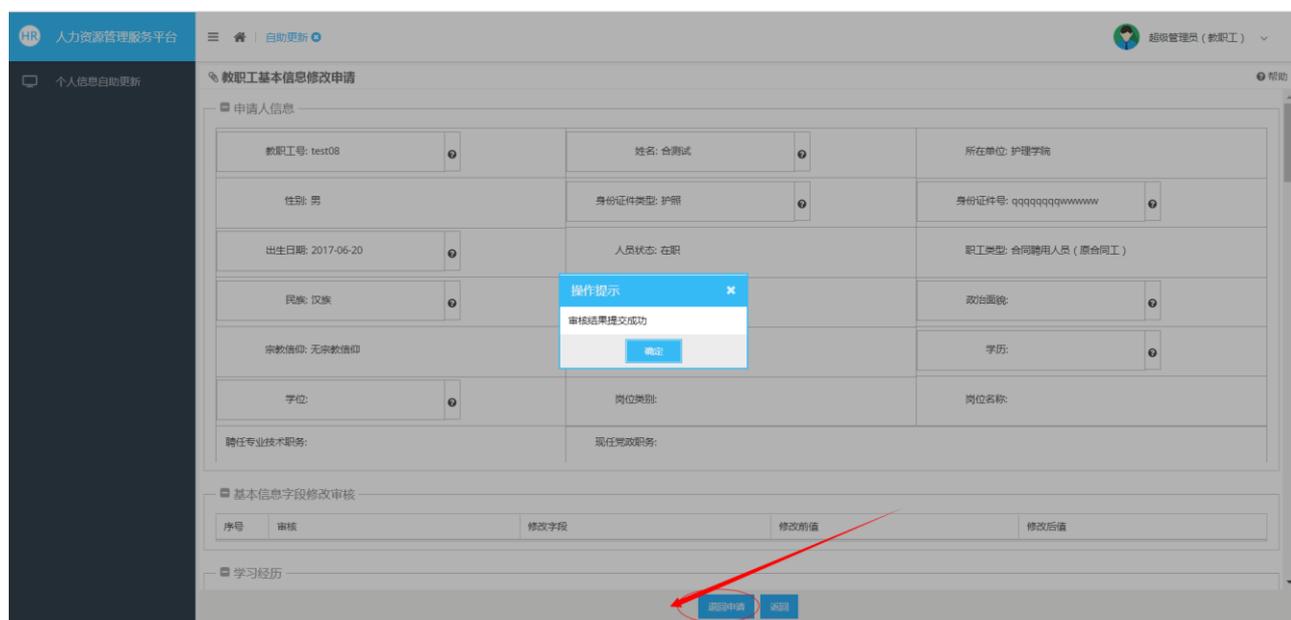
表示带*的内容项没有填写完整，或者是填写的内容明显不符合要求。

3.5 撤回申请

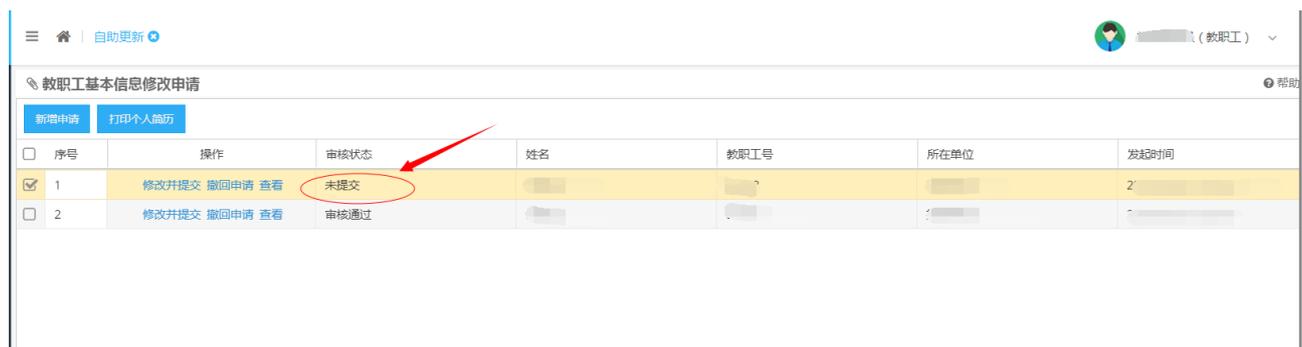
如果教职工发现提交的审核申请修改的内容有误或者不想修改了，可以进行【撤回申请】操作撤回申请。还需要点击“教职工基本信息修改申请”页面中该行操作栏的【撤回申请】。



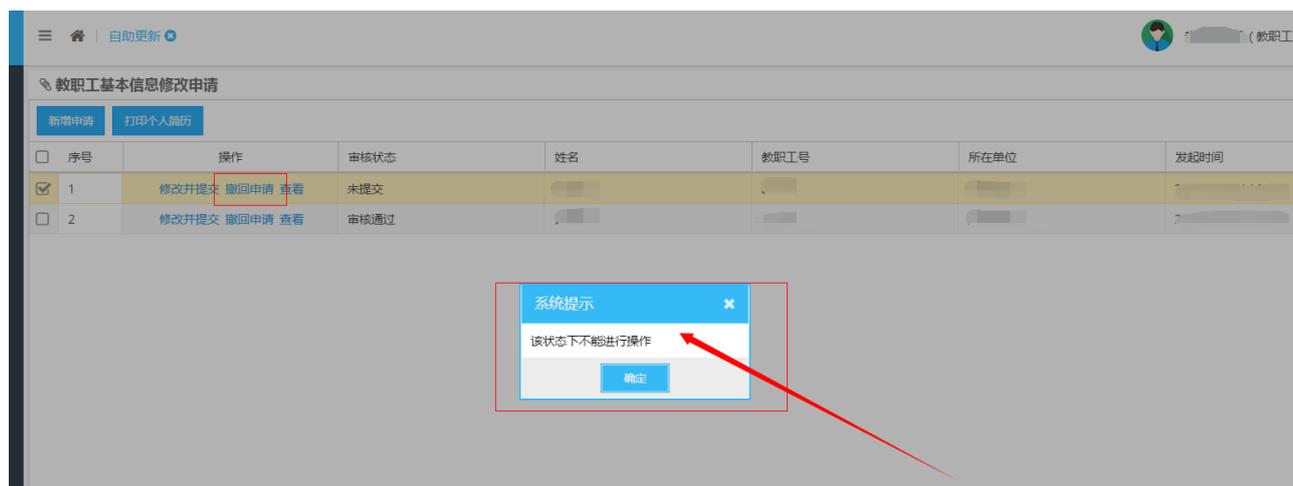
然后在“教职工基本信息修改详情”页面的底部，点击【退回申请】按钮：



“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”：

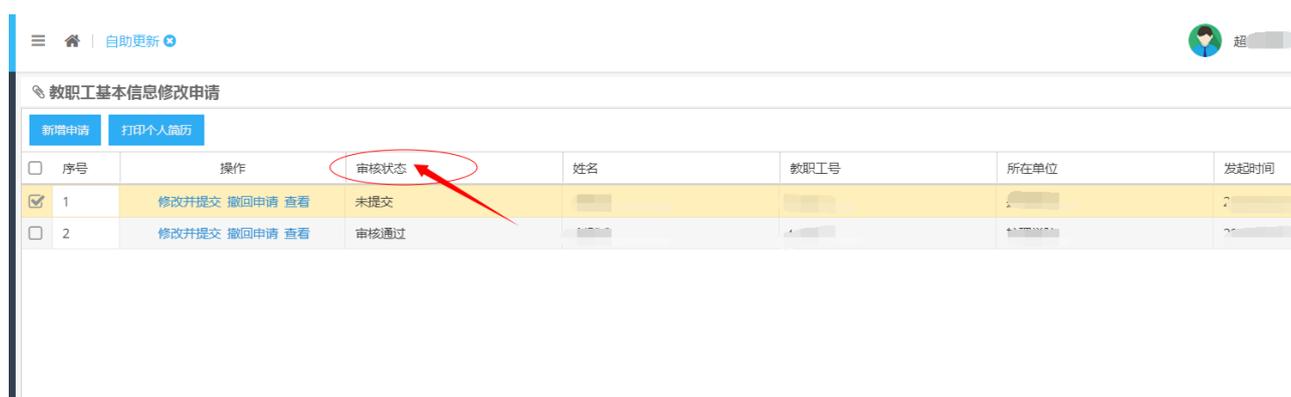


注意：未提交和已经在审核中的申请记录不能操作【撤回申请】，否则会出现以下提示：

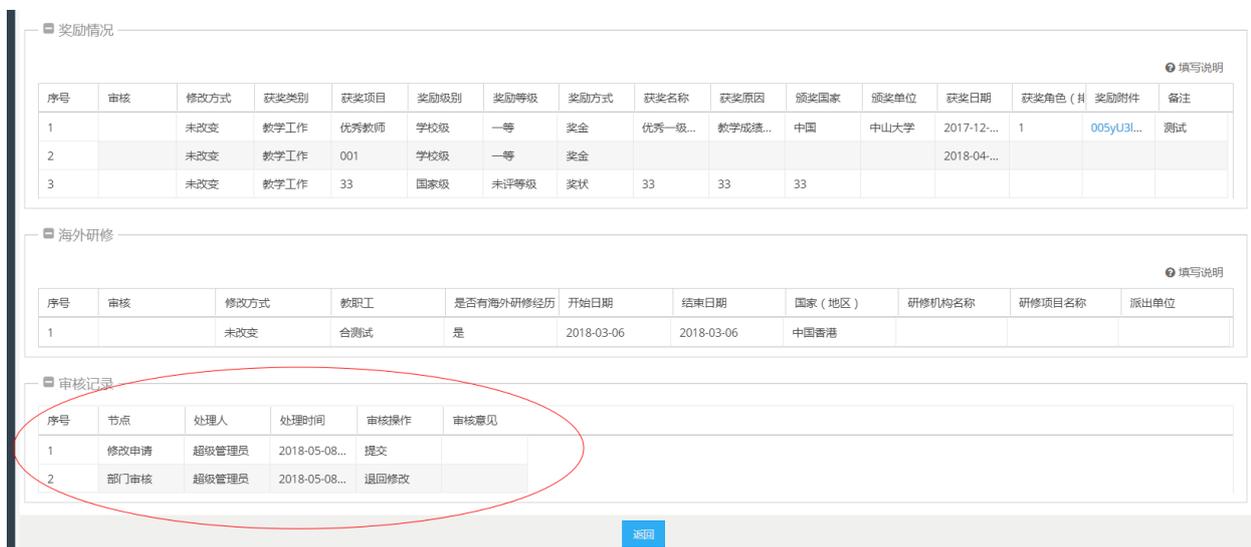
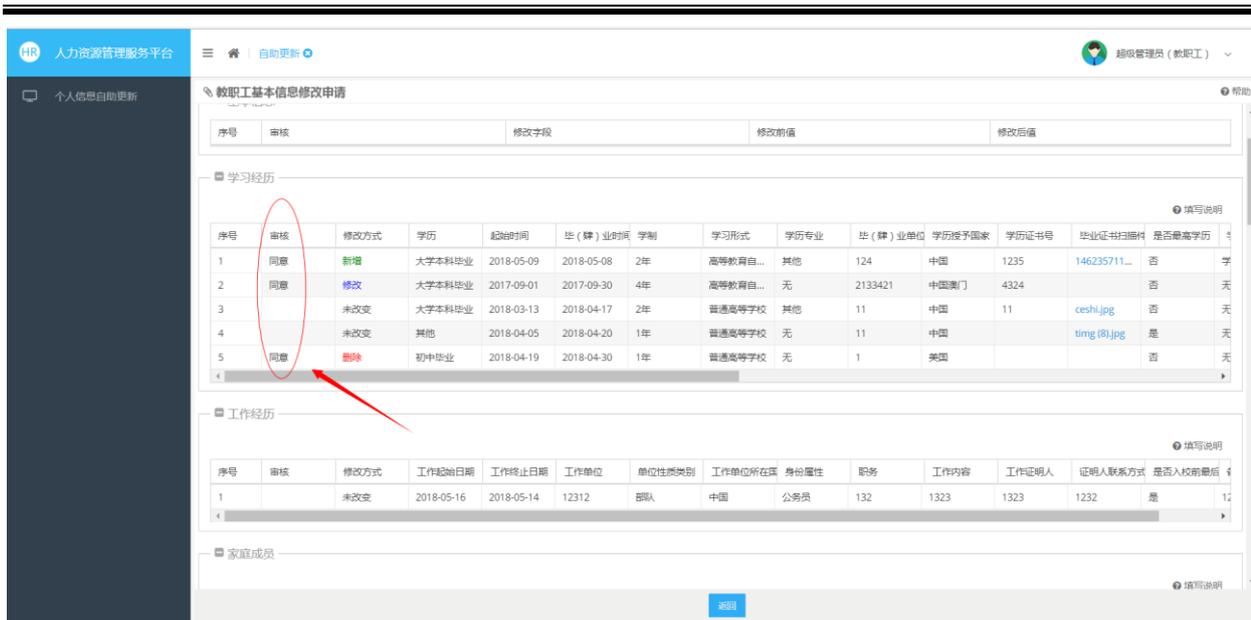


3.6 查看审核进度和审核意见

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”：



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：



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。



跳转到输出【个人简历】页面

中山大学合测试简历

基本信息						
姓名	合测试	性别	男	出生日期	2017-06-20	
国籍	中国	民族	汉族	籍贯	山东省青岛市	
婚姻状况	未婚	证件类型	护照	身份证号	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	职工号	test08	入职时间		
职工类型	合同聘用人员（原合同工）	岗位类别	专任教师岗位（高校）	岗位名称		
			管理岗位	岗位名称		
专业技术职务	助理研究员（高教系列）		竞聘职务			
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	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		

点击上方的【输出】，选择输出方式，输出到本地文件夹中。

中山大学合测试简历

输出

PDF Excel 资料导出

基本信息						
姓名	合测试	性别	男	出生日期	2017-06-20	
国籍	中国	民族	汉族	籍贯	山东省青岛市	
婚姻状况	未婚	证件类型	护照	身份证号	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	职工号	test08	入职时间		
职工类型	合同聘用人员（原合同工）	岗位类别	专任教师岗位（高校）	岗位名称		
			管理岗位	岗位名称		
专业技术职务	助理研究员（高教系列）		竞聘职务			
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	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：



-----下无正文-----