
暨南大学年度考核管理系统

二级单位管理员使用手册

1 引言

本手册是针对暨南大学年度考核管理系统的功能操作进行说明，主要用于帮助二级单位管理员更快捷的了解和使用系统。

2 系统登录

暨南大学年度考核系统可以通过暨南大学门户网站（<http://icas.jnu.edu.cn>）进行登录，登录门户后，点击左边导航栏【办公应用】下的【人事综合管理】，进入系统。



3 操作流程

3.1 年度考核流程说明

考核系统业务流程如下：

1) 人事处启动相应年度的年度考核，发放参加考核的人员名单到二级单位；

2) 二级单位管理员确认、调整考核人员名单后，提交给人事处审核；

3) 人事处审核人员名单，确定最终参加考核的人员名单；

4) 教职工个人填报年度考核表（即个人总结），提交给二级单位评定考核结果；

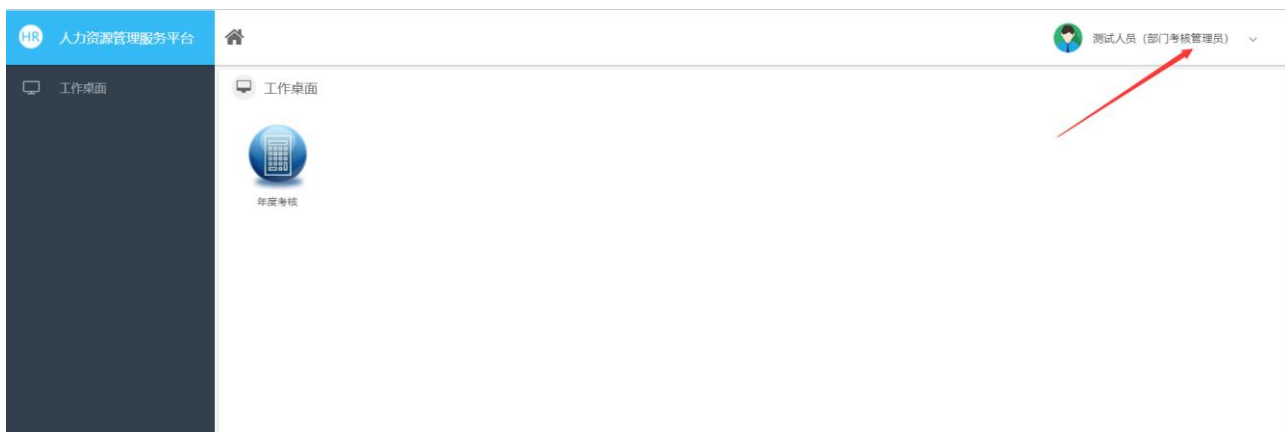
5) 二级单位管理员将评定的考核结果录入系统，提交给人事处审核确认；

6) 人事处对考核结果进行最后审核确认。

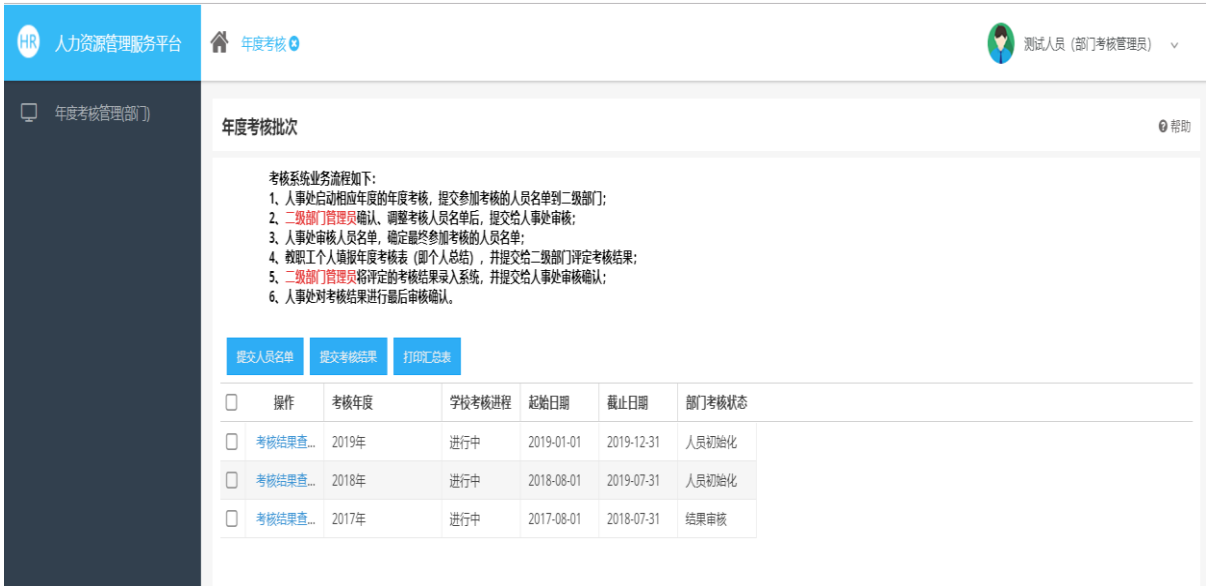
3.2 详细操作说明

3.2.1 二级单位确认并提交考核人员名单

二级单位管理员在考核系统主页面点击【年度考核】模块，进入年度考核批次管理页面。



在年度考核批次管理页面，点击操作列的【考核结果查看】，进入年度考核人员管理页面。

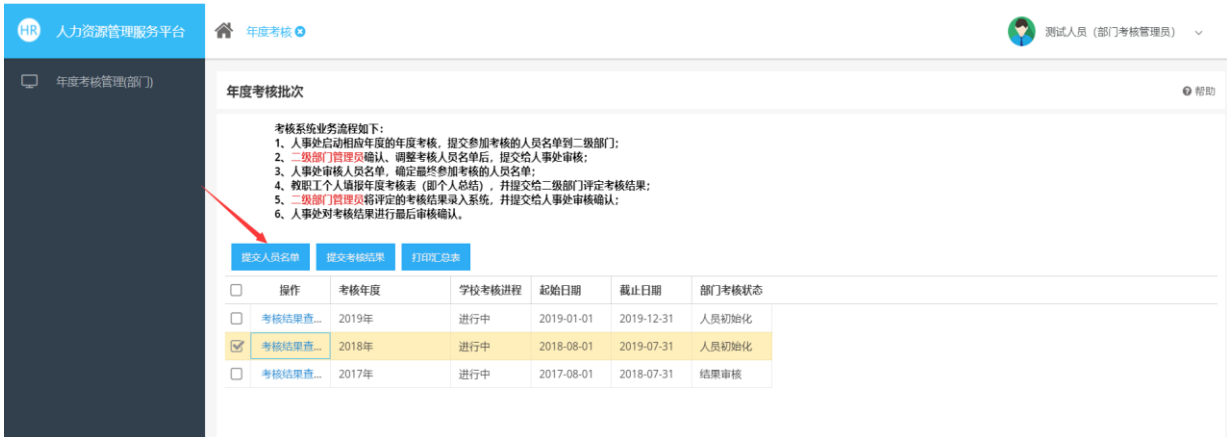


注意‘学校考核进程’状态为‘进行中’，部门考核状态为‘人员初始化’。

在年度考核人员管理页面，可以看到系统预设的本单位的考核人员名单，可以对该人员名单进行调整操作。如：选中某行人员信息，点击【设置不考核人员】按钮，填写不参加本次考核的原因，则可以将该人员设为本次不参加考核的人员。对人员名单信息调整完毕后，点击【返回】按钮，返回上一级页面（即年度考核批次管理页面）。



在年度考核批次管理页面，选中该考核批次，点击【提交人员名单】按钮，则将调整确认后的本单位考核人员名单提交给人事处审核。



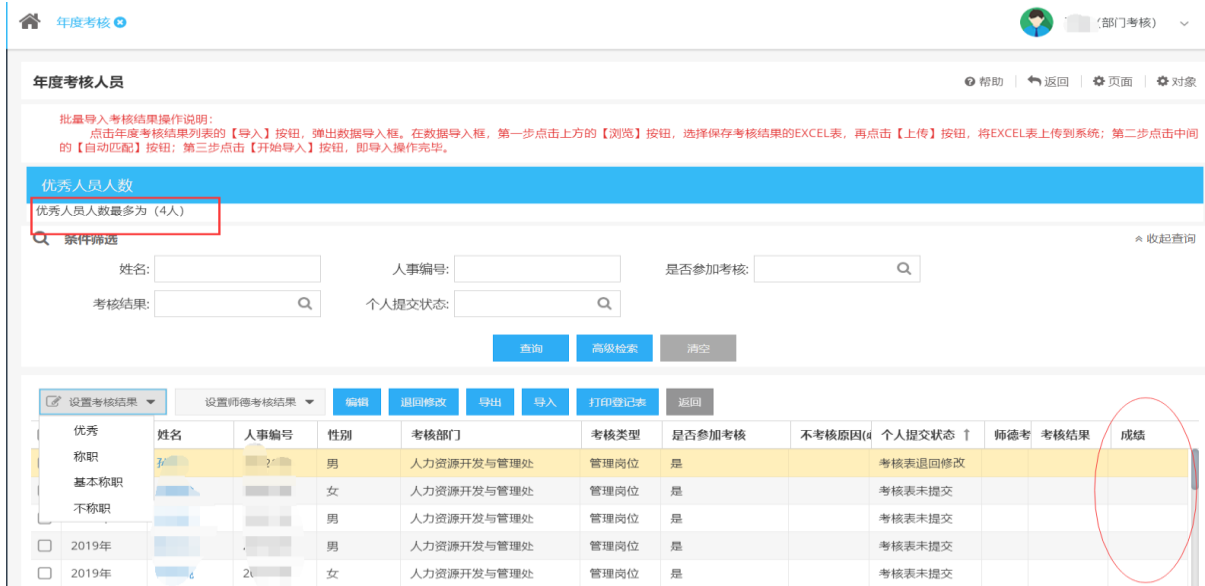
3.2.2 考核结果评定

二级单位对本单位教职工提交的年度考核表进行考核结果评定，并将评定后的考核结果提交给人事处进行审核。

考核结果评定有两种方式

方式一：手工填报考核结果

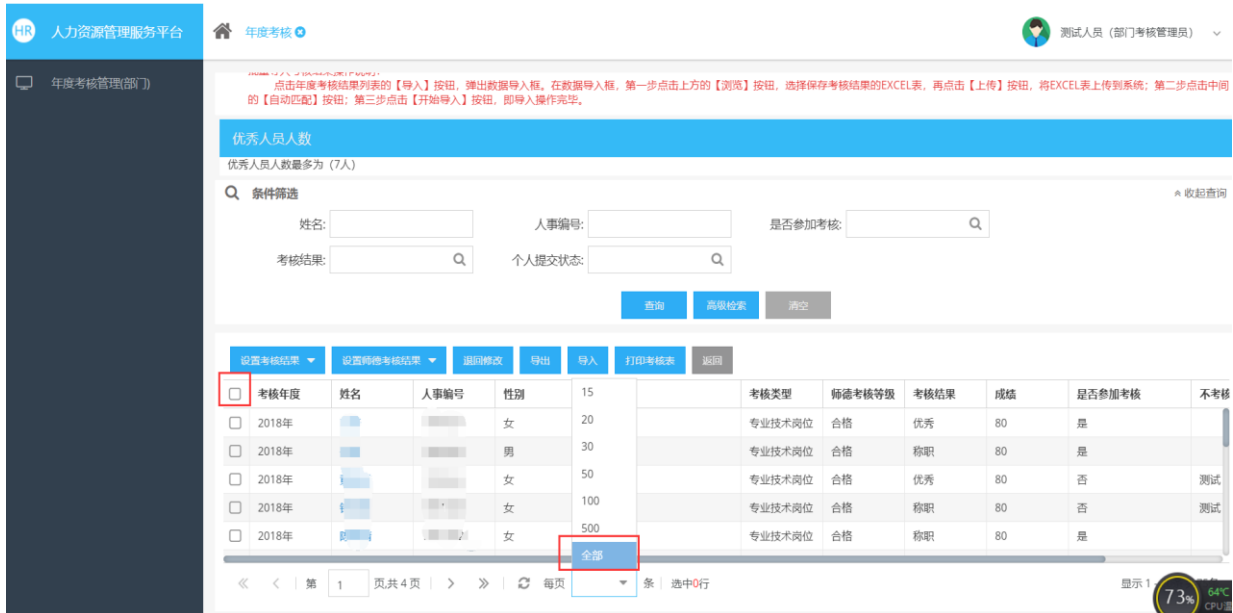
选中被考核教职工（可一次选中多个教工），点击【设置考核结果】按钮，选择考核结果等级（优秀、称职、基本称职、不称职），在成绩栏输入考核分数（注意页面上方优秀人数限制）。



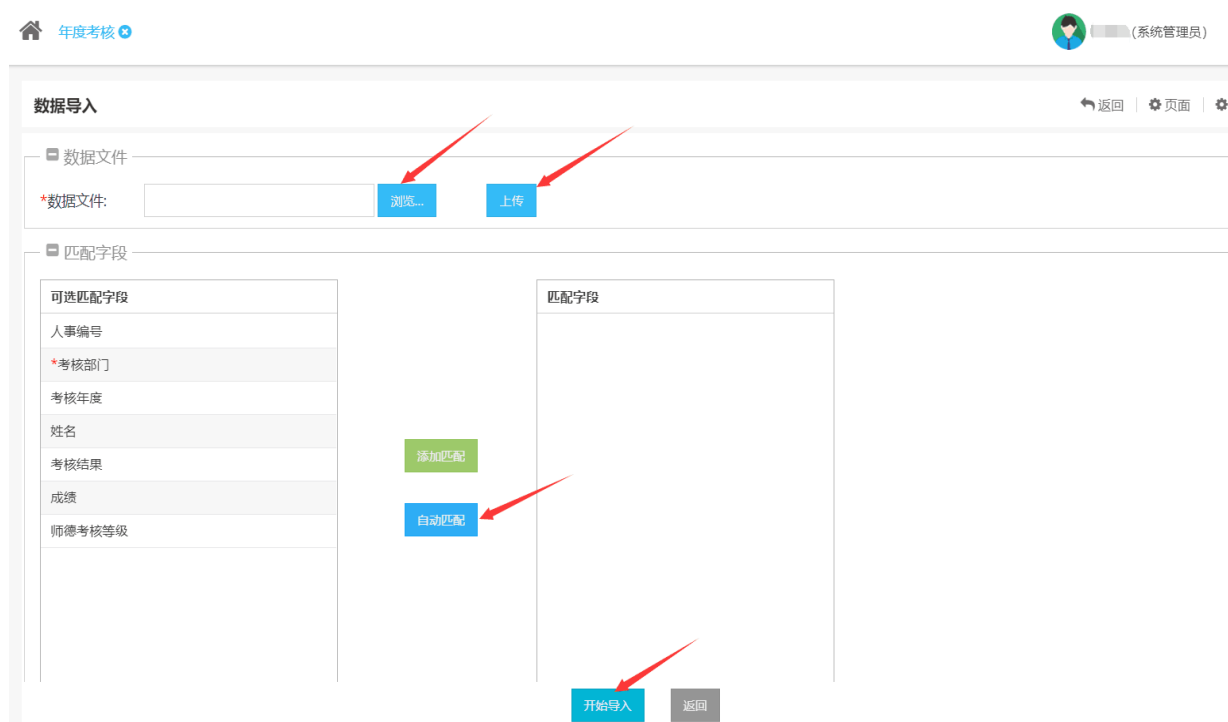
方式二：批量导入考核结果

①导出考核人员信息到 EXCEL

每页选择显示【全部】，点击全选人员，然后点击【导出】。



点击年度考核结果列表的【导入】按钮，弹出数据导入框。在数据导入框，第一步点击上方的【浏览】按钮，选择保存考核结果的 EXCEL 表，再点击【上传】按钮，将 EXCEL 表上传到系统；第二步点击中间的【自动匹配】按钮；第三步点击【开始导入】按钮，导入数据后系统提示【数据导入成功】，即导入操作完毕。



考核结果评定完成后，返回到年度考核批次管理页面，勾选考核批次，点击【提交考核结果】按钮，将评定完成的考核结果提交给人事处进行审核。

年度考核批次

考核系统业务流程如下：

- 1、人事处启动相应年度的年度考核，提交参加考核的人员名单到二级部门；
- 2、二级部门管理员确认、调整考核人员名单后，提交给人事处审核；
- 3、人事处审核人员名单，确定最终参加考核的人员名单；
- 4、教职工个人填报年度考核表（即个人总结），并提交给二级部门评定考核结果；
- 5、二级部门管理员将评定的考核结果录入系统，并提交给人事处审核确认；
- 6、人事处对考核结果进行最后审核确认。

提交人员名单 提交考核结果 打印汇总表

<input type="checkbox"/>	操作	考核年度	学校考核进程	起始日期	截止日期	部门考核状态
<input checked="" type="checkbox"/>	考核结果查...	2019年	进行中	2018-08-01	2019-07-31	考核中
<input type="checkbox"/>	考核结果查...	2017年	进行中	2017-08-01	2018-07-31	结果审核

考核结果提交后，可以打印单位考核汇总表，在年度考核批次管理页面点击【打印汇总表】按钮，进入单位考核汇总表打印页面，再点击【打印客户端】按钮进行打印。

首页 | 上一页 | 1 | /1 | 下一页 | 末页 | 打印[客户端] | 打印 | 输出 | 邮件

学年度暨南大学考核成绩汇总表

人力资源开发与管理处

序号	人事编号	姓名	考核类型	师德等级	考核等级	考核成绩
1			管理岗位	合格	称职	100
2			管理岗位	合格	称职	100
3			管理岗位	合格	称职	100
4			管理岗位	合格	称职	100
5			专业技术岗位	合格	称职	100
6			管理岗位	合格	称职	100
7			管理岗位	合格	称职	100
8			专业技术岗位	合格	称职	100
9			管理岗位	合格	称职	100
10			管理岗位	合格	称职	100
11			管理岗位	合格	称职	100
12			管理岗位	合格	称职	100
13			管理岗位	合格	称职	100