2019年申报奖教金操作指南(专任教师)

运行环境设置和登录方式:

1. 考虑到安全性的问题,人事系统限校内 IP 访问。如您需要在校外使用, 请进行 VPN 设置, 详见: <u>http://inc.xmu.edu.cn/17097/list.htm</u>。

https://inc.xmu.edu.cn/	17097/list.htm					≙ ♂ 搜索		.0 -	□ > 命☆際
<u>(</u>	VPN手册	× 📑							00 00 000
厦 Info	门大学信息。 prmation & Net	与网络中心 work Services					请输入关键字	e Q.搜索	
首页	各类服务	规章制度	常见故障	帮助手册	常用下载	党建工作	关于我们	旧版入口	
							首页	瓦 帮助手册 VPN手	册
帮助	手册	VPN	Ê₩						
邮件	手册								
VPN	手册	PPTP \	/PN设置方法					2017-12-29	
HPC	手册	- Mac U 事态名	SIKEVZ VPN Setup 迷刑终端亚台的IKEv) /2 \/DN岩东				2017-06-20	
存储	手册	Mac C	交主惑調「日日NREN S设置IKEv2 VPN	12 VI 1422/10				2016-12-22	
网站帮	¥手册	iOS系编	充设置IKEv2 VPN					2016-12-22	
虚拟化	化手册	Windo	ows 10 (或者Windo	ows 8) 系统设置IKEv	2 VPN			2016-12-22	
校园网	利手册	Windo	ws 7系统设置IKEv2	VPN				2016-12-22	
	利主告	PPTP \	/PN使用说明					2016-04-13	
宿舍网	利手册		每页 14	记录 总共 8 记录	第一页 <<上-	-页 下—页>>	尾页 页码 1/1	跳转到	

 请使用 360 浏览器的极速模式或谷歌浏览器,登录人事处主页 http://rsc.xmu.edu.cn/,点击"人事系统",输入 0A 账号(即教工编 号)、密码登录。



一、登录人事信息系统<mark>自助端</mark>,进入【荣誉奖励】之【奖教金申请】流 程。



蒙荣誉奖励	
■ 教授返聘	
	从歌末营业书申请 奖教金申请
 ● 15 日 ± 15 	

二、点击页面左下角"新增",进入申报界面。请先阅读"填报说明"。

厦門大學 XIAMEN UNIVERSITY	我的信息	□□ □□ 自助服务						8	\sim
功能快速搜索	○ 个人信息维护 x 芽	ē誉奖励 X 奖教金申请	x						
◎ 个人信息维护	申请状态:未提交〈=〉已(申请状态:开始〈=〉提交(由请状态:已审核〈=〉南核	呆存未提交的申请,可 后被驳回的申请,可修 该结束的由请。不可修?	「修改。 ◎改。 ▽、作为历史记录保	奖教金申 22 。	请				
■ 教职工考核	状态: 所有 🏼 🖌 チ	开始时间:	□ 结束时间:		此页面为历史	申请记录列表,可新	「增申请或点击"申请	状态"进入已有申i	请中查
💂 岗位聘任	□ 申请状态	申请时间	部门代码	部门名称	申报年度	人员姓名	人员编号	岗位类别	性别
<mark>❷</mark> 培训研修									
③荣誉奖励									
◎福利待遇									
● 合同管理									
◙ 项目申报									
🖕 在站管理								* 五笔排 ◆ Q、前	•• د 谙 ۱ GBK 📖
●出/退站管理									
國內校管理	<								>
	⊕ 新増 Ⅲ 删除 ↓	山 提交 🔤 📥 取回 🗍	唱 流程 🛛 🖨	19 < 1 共 1 页 打印 C 刷新	▶> ▶1 50 ¥			无数	居显示

三、申报田昭武学科交叉奖、何宜慈讲座教授奖、萨本栋讲座教授奖或葛 家澍奖(科研奖)等**专项奖按如下进行:**

 选择并确认【基本信息】页面的奖项名称、申请人承诺、主要业绩 简介(教师)栏目。其中,主要业绩简介包括本科教学、研究生教学、科 学研究、社会服务及其他,请参照模板填写。如未承担相关工作,该栏目 请填写"无"。

http://hr. xmu.edu.cn /webhr/login.d	lo	焙 🖂 点此	搜索		Q 👪 ~ 🧾	· L	ס - כ
						8	
────────────────────────────────────							
温藏摄示: 诸随时注意点击右侧保存按钮进行保存。	,游兔因禽外导致被搦手	{ 失. =>	●切換網速模式	四度有	● 坦衣 📄 油	e 📥 ‡TAN	/// RH4±(0)
				DK13		E (1)10	<u> 111(0)</u>
基本信息 基本信息							
教学情况	申请时间	2019-03-04	申请状态	未提交			
al mikin	部门代码	103021	部门名称				
4+ 67 18 UL	申报年度	2019	人员姓名				
考核情况	人员编号		岗位类别		l .		
	性别		出生年月				
	来校日期	the second se	聘任职务	執授			
	党政职务		职员职级				
填报说明							
		校统總名額,请在"偷注"说明, 3.申根田國語学科交叉架,何宜基讲座教授奖,原 来,并在老家纳牛上他必想的附付证明材料, 4.申报非专项奖的教师,在书成成果来的基础上, 107~2012年年編15,界起的"方式的工作和成果, 目"、"教学论文",并限最个人情况在半界面下, 批选"课程",再到科研情况选述"项目"。"论 个人情况在卡界面下方补充料技开发、平台回认道	數师,请向所在 写近两年(201 果程"、"教学司 申报科研类奖项 句报告及采纳性后	而,请向所在单位提交纸质由 近两年(2017年以来,课程为 ""、"数学获奖"、"数学环 和关系,"我学校"、"数学环 合成采纳性成果"等,并根据			
甲请信息							
	*甲报奖项类别	<u> </u>	*甲报奖响				~
十面北律筠 /	*申请人求诺						× ×
土衣亚须问)	*本科教学等	承担X门次本科课程的教学工作,总学时XX,个人	实际主讲学时XX,本科课程教学测评P	² 均分XX			1
							~
	*研究生教学等	承担X门次研究生课程的教学工作,总学时XX,个	人实际主讲学时XX,研究生课程教学》	I评平均分X	х		
2科	学研究、成果转化等	主持国家XX项目X项、省部XX项目X项,主持横向	*项(合同总经费XX万元,到校XX万元)	;第一作者的	成通讯/作者发表;	3文X篇,其中	中X类X篇
	*社会服务及其他	指导学生参加第四届 "互联网+" 大学生创新创业	大赛,获**奖;主编本科生教材X部;复	有一作者发表	眼軟研论文X篇,·	—美X篇;	
主要业绩简介	}						
	备注						~
							~

点击右上角"附件"上传联合授课证明、项目、代表性成果证明等。
 确认后点击"提交"即完成申报工作。

特别提醒:(1)申请人除填写上表标识的字段外,不必在本系统填报 其他栏目的内容。(2)申请人请同时在人事处网站下载相应奖项的申报表, 填写并打印一份提交所在单位经办人员。

四、申报非专项奖(教学类)

(如已完成成果采集,请按以下步骤进行。如未进行成果采集,请先参照采集 指南操作)。

选择左侧【教学情况】附表、点击【挑选】,本次个人业绩依次选择课程、教学论文、教学项目、教学奖项等内容,其中教学论文不超过5篇。
 根据奖教金的评选办法,系统已筛选出符合时间要求的课程和成果供申报人挑选。以课程为例,勾选择相应课程后点击【确定】。

http://hr	.xmu.edu.cn/we	bhr/login.	.do				18 V	点此	搜索		Q 🖁	* 🖬 ~		Ð -
我的信息	自助服务												8)
合个人信	18维护 X 荣誉奖励 X	奖教金申请 X	< Contract of the second se											
温馨提示: 请	随时注意点击右侧保存	接细进行保有	F, 避免因意外导致	(数据丢失。=>						つ切換阅读模	± ₩ <u>保存</u> ①提	<u>\$</u>	<u>e 👘 119</u>	<u>p</u> Ø <u>N</u>
基本信息	1	教学 1	收学论文 数学习	双目 被学多	2項									
教学情况	-	日日申ね	读 审核人	优先级排序		课程名利	š	45	粮程类别	学分 总误时	学生	上测评		
赵丽侍识														
Tronk de														
考核情况					_	_		_			_			_
			课程:2017-2 在第1学期系	018学	11. 挑选教								3	×
			项目和成果:	フ, 2017年	字段名:	7=3	✔ 等于		~	Q				
			1月至今,其	中论文	2	审核人	审核时间	序号	课程名称	课程类别	学年度	学分	总课	(B)
			小胆児3幅,			1	2018-12-26		東道1(夢	\$ 学科通 修 (中国大学赛	2017-2018第1学期	2	32	
		① 査者 ③	¦α 推进 团 編!	編 📋 影除	⊻ ≜				-原理 I	学科通修课程(中国大				
			1		☑ 盘					学科通修				
		2			⊻ ±				п (\$9	#料通修(中国大学表 》				
		/			⊻ ₫					学科通修课程	2017-2018第1学期			
					✓ ±					通识教育	2017-2018第2学期			
							2018-12-26			学科通修	2017-2018第2学期			
										学科遗憾	2017-2018第2学期			
					⊻ ±					学科或专业方向性课	2017-2018第3学期			
							2018-12-24			手科理師	2018-2019第1字期	4	<u> </u>	
					<				14 14 1 共	1页 50 🗸		1 -	10 # 1	10 条
												4		
						_		_				√ 确定	×)	令团

2. 进入【基本信息】页面,填写奖项类别为教学类,并选择或确认申报奖 项名称、申请人承诺、主要业绩简介(教师)等栏目。其中,主要业绩简 介包括本科教学、研究生教学、科学研究、社会服务及其他,请参照模板 填写。如未承担相关工作,该栏目填写"无"。

如属使用定向名额或统筹名额,请在"备注"栏标注,例如:"使用教务 处统筹名额"。

http://hr.xmu.edu.cn/v	vebhr/login.do	😢 > 点此	搜索	Q		~ .	D · E	
我的信息 自助服务						8		
│ ☆ │ ☆ ○ │ 个人信息维护 X │ 兼誉奖励	X <u> </u>							
温馨提示: 请随时注意点击右侧6	呆存 按钮进行保存・避免因意外导致 数据∃	€失.=>	⑦ 切換阅读模式		提交 📄 流程	<u>青</u> 打印	<i> </i>	
基本信息	基本信息							
	申请时间	2019-03-04	申请状态	未提交				
	部门代码	103021	部门名称	1000				
科研情况	申报年度	2019	人员姓名					
考核情况	人员编号	-	岗位类别					
	性别		出生年月					
	来校日期		聘任职务	教授				
	党政职务		职员职级					
	填报说明							
	申请信息	2.所有申请人均须填与"申前亲观"、"实现类别 校统第名编、请在"备注"说明。 3.申报田昭武学科交叉奖、何宜盖讲拒载投资、群 表,并在本系统中上传必要的附件证书时料, 4.申报非专项奖的教师,在完成成果采集的基础上 017-2018学车第1学期起)完成的工作和成果。1 目"。"教学论文",并限最个人情为在本界国下 拆选"课程",再到料研情况批选"项目"、"论 个人情况在本界国下方补充科技开发、平台国队建	"和"主要业绩简介"一个七日,"当 本体讲座教授奖或盖家谢奖(科研奖) ,根据申报奖项类则(数学类或科研奖) 具中,由报教学类奖项,先在左侧教学 方补充指导学生论文情况,承担移研工 文"(不超过5篇)、"获奖"、"专 设和教学具他工作情况等。	(奖)等专项奖的款师,请向所在单位是交纸团 研美)挑选或填写近两年(2017年以来,课 放学情况纸造"课程"、"款学获奖"、"款 研工作的情况;申报科研奖奖项,请先在款学 "专利"、"咨询报告及采纳性成果"等,并				
	*申报奖项类别		*申报奖项				~	
	*申请人承诺		-				—	
	- 主要业绩简介(教师)							
	*本科教学等	承担X门次本科课程的教学工作,总学时XX,个人	实际主讲学时XX,本科课程教学测评予	F均分XX			\sim	
	*研究生教学等	承担X门次研究生课程的教学工作,总学时XX,个	人实际主讲学时XX,研究生课程教学测	则评平均分XX			\sim	
	*科学研究、成果转化等	主持国家XX项目X项、省部XX项目X项,主持横向	*项(合同总经费XX万元,到校XX万元)	;第一作者或通	刊作者发表论3	之X篇,其中	₽X类X篇	
	*社会服务及其他	指导学生参加第四届 "互联网+" 大学生创新创业	大赛,获**奖;主编本科生教材X部;复	有一作者发表教研	11论文X篇,—	类X篇;	•	
	主要业绩简介						_	
	备注						~	
							\sim	
	-							

在【基本信息】页面,点击下拉框至【申报教学类奖项】栏目,填报 相关工作情况。

厦門大 學 XIAMEN UNIVERSITY		8
力能快速搜索	↑↑人信息维护 X 荣誉奖励X 奖教金申请 X 奖教会	金申请 X
◎个人信息维护	温馨提示:请随时注意点击右侧保存按钮进行保存,避免	因意外导致数据丢失。⇒> ⑦ 坦换间读模式 Ш 保存 ⑦ 提交 目 流程 ●打印
書教职工考核	*研究生教学等	无
🧶 岗位聘任	*科学研究、成果转化等	参与国家自然科学基金面上项目1项(排名第1,在研);发表SCI论文三区2篇
⊘培训研修	_	
◎荣誉奖励	*社会服务及其他	主編本科生教材1部
⑦福利待遇	备注	
●合同管理	备注	
❻项目申报	申报教学类奖项填写	
▲ 在站管理	近两年指导学生科研和论 文情况	2016级硕士1名,已毕业
●出/退站管理	★近两年科研及其它工作情 况概述	参与国家基金1项 (项目负责人***,项目名称*****,2016 - 2019,排名第2)

 填写过程中可点击【保存】,以防数据丢失。填写后点击【打印】预览 或打印填报结果,其中报表名称请选择"奖教金(教学类)申报表"。确 认无误后点击【提交】即完成申报。

						8	
1版 X 奖教金申请 X							
则保存按钮进行保存,避免因	意外导致数据丢失。=	\$				府 ①提交 圖論程 帚打印 (②胜
基本信息							1
_	申请时间	2019-03-04			申请状态 未提交		
	部门代码				1271名称		
	申报年度	1999 1999 1999 1999 1999 1999 1999 199		-	●数据		
	人员编号	分组名称	报表名称 2	排序号	立类别 专任教师	i	
	性别	奖教金申请 20世纪中语	契数金(数字类)申报表	0	主年月		
	来校日期	発報室申请 校教会申请		3	王职务 教授		
	党政职务	約款金申请	2. 数金(天夏炎、管理炎、数科编数)	4	員职級		
填报说明			A COMPANY A CONTRACT OF A CONTRACT				
	申报说明						
					上安业项间介下 劳业科	多照視位項报。如唐使用子校就筹占	
				X)等专项奖的教师,i	青向所在单位提交纸质申报表,并在	本
				_	٤)挑选或填写近两4	手(2017年以来,课程为2017-20	18
			·····································	3 1 - 4	共 4 条 保栏"、" 数字状头 上 奖项 , 请先在数学性	" 、 "教字项目" 、 "教字论文" , 青况挑选 "课程" ,再到科研情况挑	
				→ 确定 >	《 关闭 》 等,并根据个人情	况在本界面下方补充科技开发、平台	台
申请信息			子兵10上1日月元寺。				
	*申报奖项类别		~		*申报奖项		
	*申请人承诺						
主要业绩简介(非	汝师)						

5. 在"单位秘书审核"环节,申报人如需修改,请重新进入奖教金流程,点击该记录后,在右上角点击【取回】,修改后重新【提交】。

厦門大學 XIAMEN UNIVERSITY							
力能快速搜索	△ 科研信息★ 个人信息维护★	荣誉奖励× 打印预览× 奖教	(金申请 x				
○ 个人信息维护	甲请状态:禾提交 <=> 已保存未提 申请状态:开始 <=> 提交后被驳回 申请状态:已审核 <=> 审核结束的	交的申请,可修改。 的申请,可修改。 申请, 不可修改, 作为历史记录(呆留。	奖教金申请			
截 執 职 工 考 核	状态: 所有 🖌 开始时间:	□ 结束时间:		此页面为历史申请记录	·列表,可新增申	请或点击"申请状态"进	赴入已有申请中查看。
🔮 岗位聘任	□ 申请状态 申请	时间 部门代码	部门名称	申报年度 人员	姓名	人员编号 岗位	类别 性别
❷培训研修	✓ 单位初书审核 2019-03-	04 103021				专任教师	
●荣誉奖励							
⑦福利待遇	Ĩ.						
● 合同管理							
我的信息 自助服务							828
合 科研信息× 个人信息组	沪 × 荣誉奖励× 打印预览× 奖教	注申请 x 奖教金申请 x					
温馨提示:请随时注意点击右(则保存按钮进行保存,避免因意外导	致数据丢失。 =>			⑦切换阅读模式	た 💉 🗾 🛅 流程	青 打印 🧭 附件(0)
基本信息	基本信息				/		
教学情况	申请时间	2019-03-04			申请状态	单位秘书审核	
	部门代码	103021			部门名称		
料研情况	申报年度	2019			人员姓名		
考核情况	人员编号	19 A.			岗位类别 -	专任教师	
	性别	女			出生年月		
	来校日期				聘任职务	教授	
	党政职务				职员职级		

填报说明

五、<mark>申报非专项奖(科研类)</mark>

(如已完成成果采集,请按以下步骤进行。如未进行成果采集,请先参照采集 指南操作)。

1. 选择左侧【教学情况】附表、点击【挑选】选择课程,再点击【确定】。

http://hr.xmu.edu.cn/	webhr/login.	do			B ~	点此	叟索		Q 👫	 • • • 	0 D -
我的信息 自助服务											8
☐ 个人信息维护 X 荣誉奖励	HX 奖教金申请 X	ť.									
皇輩提示: 诸筮时注意点击右侧	保存按钮进行保有	F, 避免因意外导致数据丢失。=	>					つ切換阅读模式	た 🔛 保存 ① 提	<u>交 同論程</u>	春 打印 @ M
基本信息 1	教学 1	牧学论文 教学项目 教学	奖项								
教学情况	日 己审核	家 审核人 优先级排序	5	课程名称	8	i ii	程类别	学分 总课时	学生	测评	
मन भग १४ १८											
考核情况											
		课程:2017-2018学	18 挑选教:								2 X
		年第1学期至今;	字段名:	1-2	✔ 等于		~	Q			
		1月至今,其中论文		审核人	审核时间	序导	课程名称	课程类别	学年度	学分	总课时
		不超过5篇;	V #		2018-12-26	1	「夏」(高い	学科洒觞(中国大学嘉	2017-2018年1学期	2	32
			V				-原理 I	学科通修课程(中国大	2017-2018第1学期		64
	EV z.e	2× 26200 [2] set set [1] 323 16						学科通修	2017-2018第1学期		52
	2						II (Si	学科通锋(中国大学器			32
	- 7	ê.						学科通修课程	2017-2018第1学期		54
			⊻ ≜						2017-2018第2学期		
			☑ 盘					学科通修	2017-2018第2学期		
			⊻ ≜					学科通嫌			
			⊻ ≞						2017-2018第3学期		
			☑ 🛓	1	2018-12-24			学科通修	2018-2019第1学期	4	7
			<						~		>
			-				19 99 1 开	1 🗷 🚥 🖬 50 🗸		1 -	10 共 10 条
										✓ 确定	× 美闭
			1	_		_				_	

2. 选择左侧【科研情况】附表、点击【挑选】选择项目、论文、专利、

	 □ 助服务-										
6	x 荣誉奖励 X 奖者	处金申请 X									
温馨提示: 请随	的社会意义出去有例保存的	被狙进行保存, 適	免因意外导致	收数据丢失。=>	~				つ切換阅读模式	₩ <u>保存</u> ①提	≤ □ 切打
基本信息	. /	论文 著作	⊧ 专利	科研攻日	科研项目到校经费	科研奖项	咨询报告及采纳类成果				
教学信 况	1	□ 已审核	审核	人 优先级排	非序 起始时间	截止时间	经费卡号	项目编号		项目名称	
科研情况	-	. 挑选科研	项目					0	×		
考核情况		字段名: 8	已审核	♥ 等于	~	Q					
		_ e1	事故 序号	起始时间	截止时间	项目分级	个人排名	项目名称			
			4	2017-01-01	2021-12-01	E A					
			5	2017-12-01	2018-12-31	横向项目	第一				
					14 co 10 \$	축 1 页 💀 🖬 55		3	*		
		h						✓ 确定	ā .		

咨询报告、奖励等,其中论文不超过5篇,人文社科的横向课题仅限选择 经费15万元以上的。根据奖教金的评选办法,系统已筛选出符合时间要 求的课程和成果供申报人挑选。以项目为例,选择后点击【确定】。 3.进入【基本信息】页面,填写奖项类别为**科研类**,并选择或确认申报奖

3. 近八▲本福志』页面,填与夹项突剂为件研究,开选择或确认甲报夹 项名称、申请人承诺、主要业绩简介(教师)等栏目。其中,主要业绩简 介包括本科教学、研究生教学、科学研究、社会服务及其他,请参照模板 填写。如未承担相关工作,该栏目填写"无"。

如属使用定向名额或统筹名额,请在"备注栏"标注,例如:"使用科技处统筹名额"。

🕼 http://hr.xmu.edu.cn/webh	nr/login.do	10 10 10 10 10 10 10 10	渡索		Q 🔡	~ 🔛 ~		<u>ح</u> ح
⇒ ⇒ m(g) = _ = = = = = = = = = = = = = = = = =							8	
大山市 山山川県 山山県 山川県 山山県 山山県 山山県 山山県 山山県 山川県 山川県 山県 山川県 山県 山県	2教金申请 X							
温馨提示: 请随时注意点击右侧保存按	钮进行保存,避免因意外导致数据丢	失.=>	つ切換阅读模式	: 世 保存	10000000000000000000000000000000000000	🏥 流程	<u>ि गिक</u>	<u> 例件(0)</u>
基本信息 基	本信息							
**##	申请时间	2019-03-04	申请状态	未提交				
909-18-00	部门代码	103021	部门名称	1.000				
科研情况	申报年度	2019	人员姓名					
考核情况	人员编号	-	岗位类别					
	性别		出生年月					
	来校日期		聘任职务	教授				
	党政职务		职员职级					
填	报说明							
		2.//有申前人均须俱每 申请失误 、						
<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	· 雨信忌。		中市地方					
	*甲依关坝关划_		●甲报关坝_					
÷	*甲间八座石_ 						-/	Ľ
-	*本科教学等	承担X门次本科课程的教学工作,总学时XX,个人	实际主讲学时XX,本科课程教学测评 ³	P均分XX				
	*研究生教学等	承担X门次研究生课程的教学工作,总学时XX,个	人实际主讲学时XX,研究生课程教学》	则评平均分〉	XX			0
	*科学研究、成果转化等	主持国家XX项目X项、省部XX项目X项,主持横向	*项(合同总经费XX万元,到校XX万元)	;第一作者	或通讯/作者	皆发表论文	(X篇,其中	₽X美X篇
-	*社会服务及其他	指导学生参加第四届"互联网+"大学生创新创业	大赛,获**奖;主编本科生教材X部;拿	育一作者发	表教研论文	(X篇,一学	ÉX篇;	•
<u>±</u>	要业绩简介							
	备注							~
								~

4. 在【基本信息】页面,点击下拉框至【申报科研类奖项】栏目,根据学
 科和个人实际填报相关工作情况。

备注				
				\sim
申报科研类奖项填写				
科技开发和成果转化工作	(请填写成果转化名称和取得经济效益情况)			~
				\sim
平台/基地/团队建设中的贡献				^
				\sim
教学及其它工作简介				^
				\sim
近两年以第一作者发表论文数(人文 社科教师填写)	0	近两年以第一作者发表一类核心刊物 论文数(人文社科教师填写)	0	
近两年以第一作者发表二类核心刊物 论文数(人文社科教师填写)	0	近5年是否有未按时结题的项目:		~

 填写过程中可点击【保存】,以防数据丢失。填写后点击【打印】预览 或打印填报结果,其中报表名称请选择"奖教金(人文社科科研类)申报 表"或"奖教金(理工医科科研类)申报表"。确认无误后点击【提交】 即完成申报。

	奖励 × 奖教金申请 ×									Г
温馨提示:请随时注意点击	占右侧保存按钮进行仍	保存,避免	因意外导致数据丢失	ē• =>	⑦ 切换阅读模:	式 💾 保存	⑦提交	<u>流程</u>	山	<i>©</i> 附 (
11 21 H222		甲报许	📰 选择打印项目			(ð x			
考核情况		人员编	分组名称	报表名称		排序号		5		
		11	奖教金申请	奖教金(教学类)申报表	0			-13		
		来校日	奖教金申请	奖教金(人文社科科研类)申报表	2					
		党政职	奖教金申请	奖教金 (理工医科科研类)申报表	3					
	填报说明	_	奖教金申请	奖教金 (天翼奖、管理类、教科辅类)	4					
		申报说			50		# . 2	"主要业绩 奖)等专项 研类)挑选 教学类奖 况在本界面	简介"务 谈的教师 域 (写近) 页 / 先在) 下方补充	·必参 j,请 两年 新 新 新
	申请信息					1 - 4 确定	共 4 条 × 关闭	,再到科研 算,并根据	i情况挑选 个人情况在	"项 王本界

5. 在"单位秘书审核"环节,如需修改,请重新进入奖教金流程,点 击该记录后,在右上角点击【取回】,修改后重新【提交】。

	引大學 UNIVERSITY	我的信息								
力能快速搜索		合 科研信息 x	个人信息维护 ×	荣誉奖励× 打印预览×	奖教金申请 × 奖教金申请	x				
❷个人信息维护		申请状态:未提交 〈 申请状态:开始〈=〉 申请状态:已宙核 〈	<=> 已保存未提3 > 提交后被驳回的 <=> 审核结束的F	之的申请,可修改。 內申请,可修改。 申请, 不可修改, 作为历史;	己录保留。	奖教金申请	İ			
💼 教职工考核		状态: 所有	✔ 开始时间:	□ 结束时	ă: 📃 🔳 🖸	此页面为历史	2申请记录列表,可新	憎申请或点击"申请状态"	进入已有申请	中查看。
🤹 岗位聘任		□ 申请状态	申请	时间 部门代码	部门名称	申报年度	人员姓名	人员编号 岗	i位类别	性别
⊘ 培训研修		▶ 里位秘书审核	2019-03-0	103021				专任教师	φ	
菜業業業										
😵 福利待遇										
🛎 合同管理										
↓ 我的信息	自助服务								8	
合 科研信息 x	个人信息维护	x 荣誉奖励x 打印	I顶览× 奖教会	自请 × 奖教金申请 ×						
温馨提示:请随时注意点击右侧保存按钮进行保存,避免因意外导致数据丢失。=> 🕥 班族间读模式 🕺 取回 🗎 流程 🚔 打印 🤣 附件(0)										
基本信息		基本信息					-			
教学情况			申请时间	2019-03-04			申请状态	单位秘书审核		
32 - 19 //			部门代码	103021			部门名称			
科研情况			申报年度	2019			人员姓名			
考核情况			人员编号				岗位类别	专任教师		
			性别	女			出生年月			
			来校日期				聘任职务	教授		
			党政职务				职员职级			

填报说明