

**中国农业大学
人力资源管理系统
年度考核操作说明书
(教职工填报)**

操作说明

考核表分为四类：专任教师、党政管理人员考核表、其他专业技术人员考核表、工勤人员考核表。职工可根据自己的岗位填写相对应的表格。

操作步骤：

1. 职工进入校内平台，找到“年度考核”，如图所示：



点击“年度考核”进入年度考核系统主界面

2. 填写考核表

进入系统后，会在系统主界面自动显示出四类年度考核表，找到自己相对应的表格。



单击表格，系统自动弹出需要填写的表格界面，如图所示：当前以党政管理人员考核为例

中国农业大学
China Agricultural University

中国农业大学党政管理人员年度考核
重要提示：各位老师，考核表填写完成后，请先进行“保存”，输出并打印，最后再提交。（如已提交，则需先“撤回”，方能输出打印）

保存 提交 导出 预览 返回

第一页

附件4:

中国农业大学 年度党政管理人员考核表

姓名		性别		单位		职工编号	
管理职员级别		党政职务		学历/学位			
个人综合性小结（本年度主要任务及完成情况、师德表现、工作作风、工作态度、存在不足及努力方向等）							

将表格所有信息填写完成后，点击“保存”按钮，如图所示：

中国农业大学
China Agricultural University

中国农业大学党政管理人员年度考核
重要提示：各位老师，考核表填写完成后，请先进行“保存”，输出并打印，最后再提交。（如已提交，则需先“撤回”，方能输出打印）

保存 提交 导出 预览 返回

第一页

附件4:

中国农业大学 年度党政管理人员考核表

姓名		性别		单位		职工编号	
管理职员级别		党政职务		学历/学位			
个人综合性小结（本年度主要任务及完成情况、师德表现、工作作风、工作态度、存在不足及努力方向等）							

保存完成后点击“提交”按钮，即可完成填报。

 注意:

导出

导出包括导出 word 和导出 pdf 两种模式，老师可根据需要自行选择。



中国农业大学
China Agricultural University

中国农业大学党政管理人员年度考核
重要提示：各位老师，考核表填写完成后，请先进行“保存”，输出并打印，最后再提交。（如已提交，则需先“撤回”，方能输出打印）

保存 提交 **导出** 预览 返回

第一页

附件4:

中国农业大学 年度党政管理人员考核表

姓名		性别		单位		职工编号	
管理职员级别		党政职务		学历/学位			

个人综合性小结（本年度主要任务及完成情况、师德表现、工作作风、工作态度、存在不足及努力方向等）

需要注意的是，导出操作需要在表格数据提交之前进行，提交后不可修改和导出，若需要修改，请向单位管理员申请驳回。

专任教师：

1. 专任教师填报个人考核前，请认真阅读填表说明：

专任教师年度考核
重要提示：1. 各位老师，考核表填写完成后，请先进行“保存”，输出并打印，最后再提交。（如已提交，则需先“撤回”，方能输出打印）；
 2、复制、粘贴请使用“Ctrl+c”、“Ctrl+v”快捷键来操作；3、填写过程中请及时“保存”，以免登录超时，系统设置的超时时间为30分钟。

保存 提交 W 导出 P 预览 刷新 返回

填表说明 第一页

中国农业大学2018年各院（部）专任教师考核表 填表说明

2018年专任教师工作量考核以《中国农业大学教师岗位基本职责暂行规定》（中农大人事〔2016〕49号）为主要依据，包含《中国农业大学教师教学工作量核定标准》、《中国农业大学教师科研工作工作量核定标准》。

工作量数据来源及补充说明由本科生院、研究生院、科学技术发展研究院、社会服务处、党委组织部提供，具体说明如下：

一、教学工作量

（一）统计及填报时间范围

教学工作量基础数据由本科生院和研究生院提供。
 其他工作折算教学工作量数据由党委组织部提供。
 教师补充填报的教学工作量，由学院审核确认。

填报时间范围为2017年12月1日至2018年11月30日，其中授课工作量统计时间为2018年春季学期、夏季学期和秋季学期，指导研究生工作量的统计时间范围为2017年9月1日至2018年8月31日，不含学籍异动情况。

（二）数据来源及补充说明

1. 本科生课堂教学（含实验课）

本科生课堂教学（含实验课）的工作量由本科生院提供，按承担课程的实际上课自然学时核定。其中特殊情况参照以下标准核定：

（1）本科生课堂教学2018年春季学期学时，因统计未拆分，“实际上课学时”项目中已包含“核心课负责人学时”、“office hour”的学时；
 （2）实验教学工作量以自然班为单位计自然学时；

2. 开始填报，请先确认并完善个人信息：

专任教师年度考核
重要提示：1. 各位老师，考核表填写完成后，请先进行“保存”，输出并打印，最后再提交。（如已提交，则需先“撤回”，方能输出打印）；
 2、复制、粘贴请使用“Ctrl+c”、“Ctrl+v”快捷键来操作；3、填写过程中请及时“保存”，以免登录超时，系统设置的超时时间为30分钟。

保存 提交 W 导出 P 预览 刷新 返回

填表说明 第一页

中国农业大学 2018 年各院（部）专任教师考核表

一、个人基本信息

单位	姓名	工作证号
专技职务	一级学科	二级学科

二、工作量情况

（一）教学工作量（填写2018年度数据）

1. 本科生课堂教学（含实验课）

新增	插入	删除	重置			
<input type="checkbox"/>	起始时间（学期）	课程名称	实际上课学时	核心课负责人学...	office hour	工作量核定

2. 研究生教学课堂（含实验课）

新增	插入	删除	重置		
<input type="checkbox"/>	起始时间（学期..	课程名称	授课对象	实际上课学时	工作量核定

3. 指导学生

新增	插入	删除	重置		
<input type="checkbox"/>	本科毕业论文（人）	全日制硕士（人..	非全日制硕士（人）	全日制博士（人）	非全日制博士（人）

4. 创新计划、URP

新增	插入	删除	重置		
<input type="checkbox"/>	项目名称	类型	学期数	工作量核定	附

3. 对每一项教学科研数据，均可拓展补充：

一级学科	二级学科
------	------

二、工作量情况
(一) 教学工作量 (填写2018年度数据)

1. 本科生课堂教学 (含实验课)

<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="插入"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="刷新"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>	起始时间 (学期)	课程名称	实际上课学时数	核心课负责人学...	office hour	工作量核定

2. 研究生教学课堂 (含实验课)

<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="插入"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="刷新"/>					
<input type="checkbox"/>	起始时间 (学期..	课程名称	授课对象	实际上课学时数	工作量核定

3. 指导学生

<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="插入"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="刷新"/>					
<input type="checkbox"/>	本科毕业论文 (人)	全日制硕士 (人..	非全日制硕士 (人)	全日制博士 (人)	非全日制博士 (人)

本科生课堂教学 (含实验课)

<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="插入"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="刷新"/> <input type="button" value="关闭"/>						
<input type="checkbox"/>	起始时间 (学期)	课程名称	实际上课学时数	核心课负责人学时	office hour	工作量核定
<input type="checkbox"/>						附件
						<input type="button" value="上传"/>

注：新增补充后，可上传相关证明材料，也可提供纸质版证明材料交至所在单位。

确认核对补充完成教学科研内容后，即可“保存”，“提交”。