

2024-9-24

# 哈工大（威海） 职务申报与材料审核系统 使用说明书

申报填写使用手册

哈工大威海

# 1. 基本功能

## 1.1 用户登录

使用工号作为登录名，默认密码为身份证后 6 位，首次登录系统后请自行修改，以保证安全；系统中的用户密码采用了单项加密的存储，无法查看密码原文，请放心项使用；系统暂未接入诸如短信或邮箱找回找回密码的功能，请保管好修改后的密码；

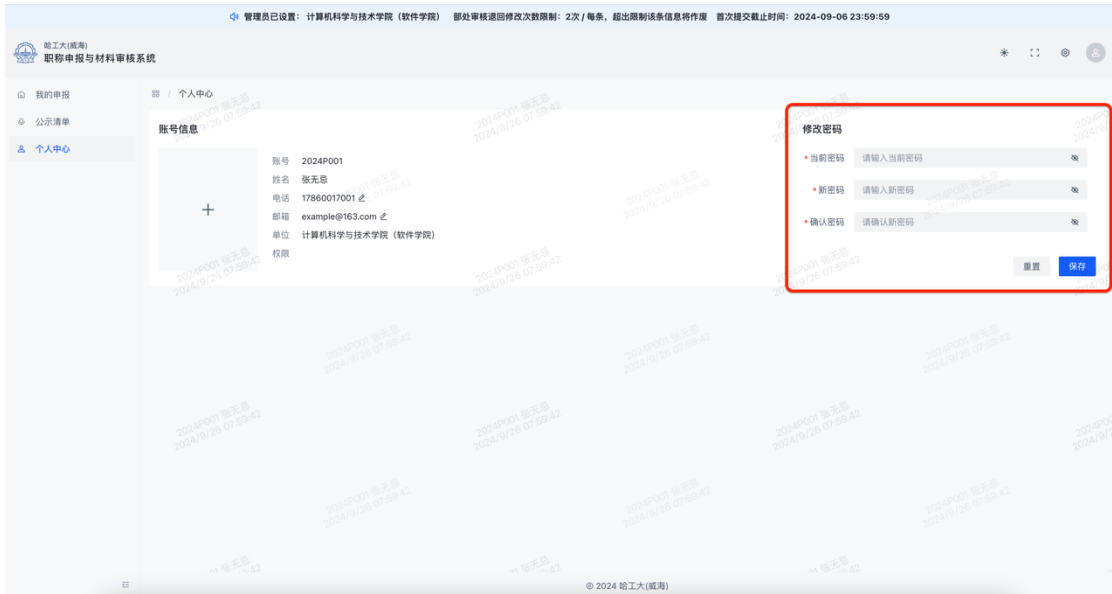
## 1.2 修改个人信息

目前可修改用户照片、手机号码、电子邮箱；建议用户登录信息后，及时补充完善，在填写申报时，需要填写手机号码、电子邮箱和用户照片的地方能够自动填充；



## 1.3 修改账号密码

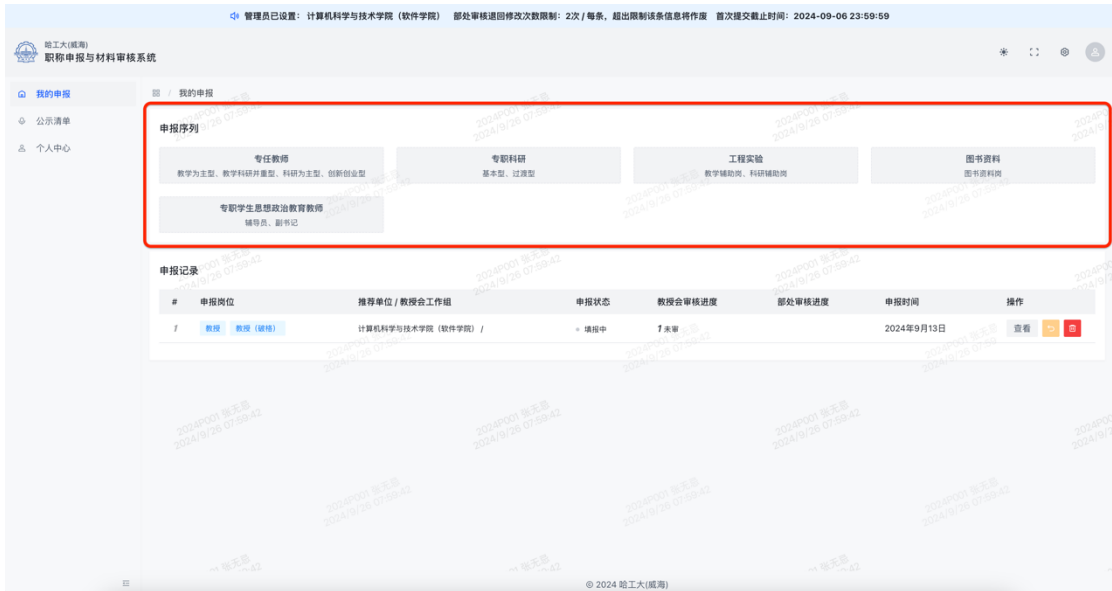
输入旧密码和新密码，旧密码验证通过后，即可修改成功；修改成功后，需要重新登录；



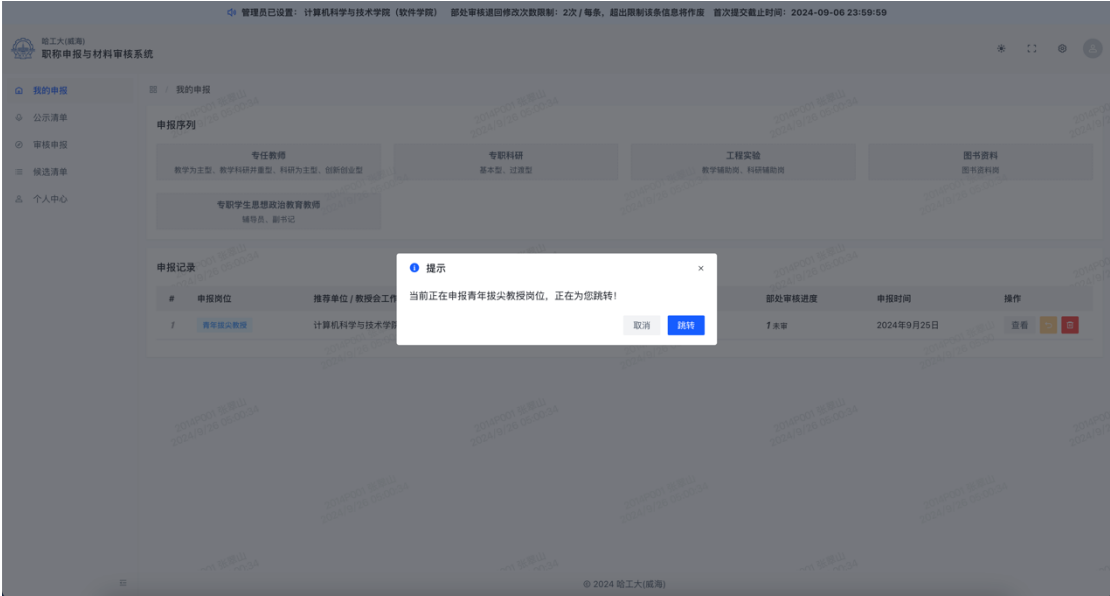
## 2. 填写申报

### 2.1 开始申报

进入我的申报页面，可看到可选申报序列和申报记录上下两个模块；本系统已支持专任教师、专职科研、工程实验、图书材料和专职学生思想政治教育教师序列；



选择并点击合适的申报序列即可开始填写申报信息和材料信息；注意：**每年只能填写一份申报**，如果本年已填写一份申报，再次点击申报时，会自动跳转至正在填写的申报；



## 2.2 填写申报信息

根据需要填写基本的申报信息，即**申报岗位**、**申报类型**、**推荐单位**、**手机号码**、**电子邮箱**，填报时间自动生成，并随着申报的改动而变动。



说明：所有需要填写信息的模块均默认开启了防误触，避免鼠标扫过或键盘误点按，导致已填写信息错乱；需要编辑时，需点击右上角编辑按钮后即可开始编辑；编辑完成后，点击蓝色确认按钮，即可保存信息；如果需要取消修改，点击取消按钮即可；



## 2.2 填写材料信息

### 2.2.1 填写信息

申报填报页面，左侧为当前序列所需要的材料信息目录，右侧为当前目录所需填写的信息，点击目录项即可跳转至对应着的材料信息页面，随之进行添加、更新、删除等操作。



根据信息聚集组织的方式不同，材料信息模块可分为单条材料信息模块和多条材料信息模块；而对于教育经历、等，每个申报人会有多条结构相同的信息。

以个人基本信息为例，每个申报人只会有一条信息，包括姓名、性别、籍贯、学历、学位等基本信息；其他单条材料信息模块还有主要学术任职情况、代表性成果符合申报条件情况等；

在审核时，单条材料信息模块直观上会作为一个审核单元，因为它只有一条材料信息，实质上是这一条材料信息作为审核单元，一个审核单元会有一条单独的审核结果，通过或是驳回；

The screenshot shows the 'Personal Basic Information' form. It contains various fields for personal details, education, and work experience. The form is divided into sections: 'Personal Basic Information', 'Education Experience', 'Work Experience', 'Academic Achievements', 'Teaching Experience', 'Research Experience', and 'Other Information'. The 'Personal Basic Information' section includes fields for name, gender, birth date, nationality, ethnicity, political status, highest degree, and current position. The 'Education Experience' section includes fields for degree level, degree type, and degree time. The 'Work Experience' section includes fields for work start time, work unit, and work content. The 'Academic Achievements' section includes fields for academic title, academic level, and academic time. The 'Teaching Experience' section includes fields for teaching start time, teaching unit, and teaching content. The 'Research Experience' section includes fields for research start time, research unit, and research content. The 'Other Information' section includes fields for other relevant information. The form is currently in the 'Draft' state, and the 'Submit' button is disabled.

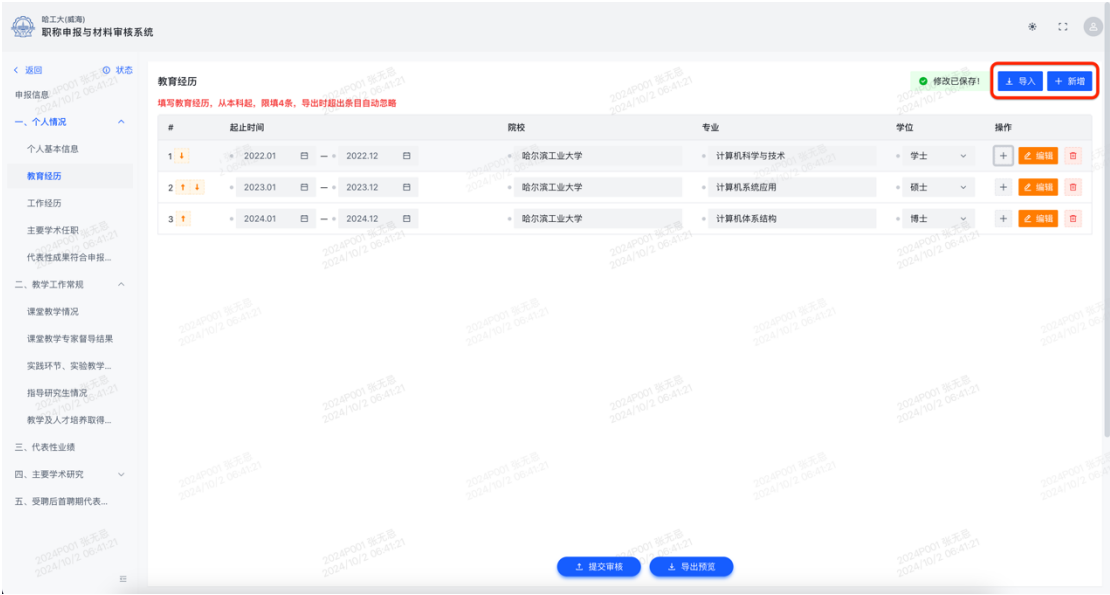
以教育经历为例，每个申报人会有多条结构相同的信息；其他多条材料信息模块还有工作经历、代表性论文、代表性项目等；

在审核时，多条材料信息模块包含多条材料信息，与单条材料信息模块一样，因为本质上这一条材料信息作为一个审核单元，所以多条材料信息模块会有多个审核单元，其中的每条信息会有独立的审核结果，这些结果聚集组织在一起，就形成了这个模块的审核结果（实时统计计算形成）；

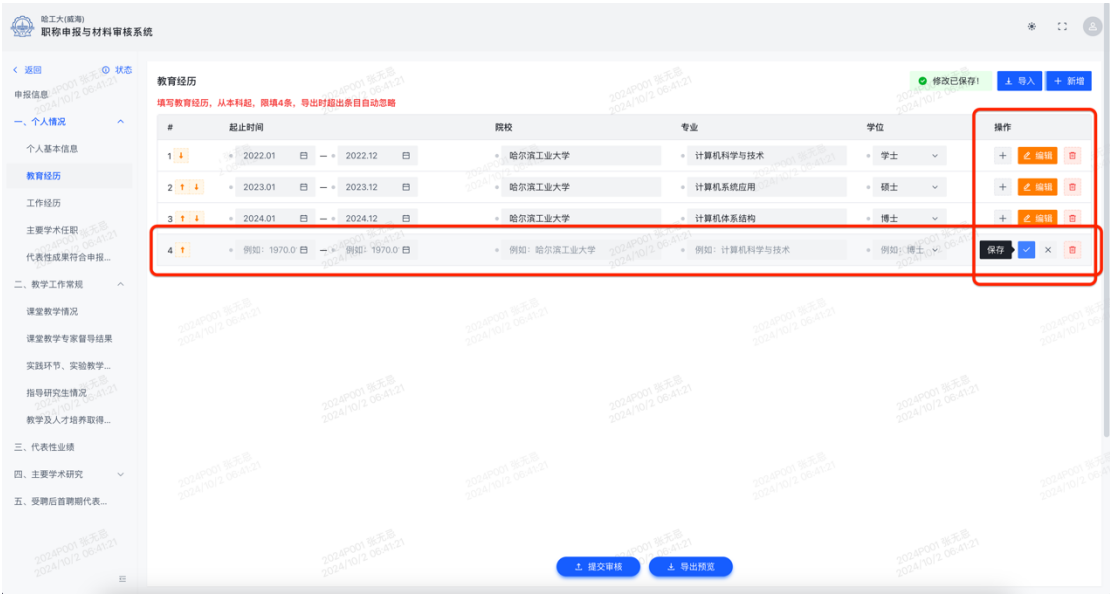
The screenshot shows the 'Education Experience' table. It contains a list of education records with columns for #, start time, end time, school, major, degree, and operation. The table has 3 rows of data. The first row shows a record for 'Harbin Institute of Technology' with a major of 'Computer Science and Technology' and a degree of 'Bachelor's'. The second row shows a record for 'Harbin Institute of Technology' with a major of 'Computer System Application' and a degree of 'Master's'. The third row shows a record for 'Harbin Institute of Technology' with a major of 'Computer System Structure' and a degree of 'Doctor's'. The table is currently in the 'Draft' state, and the 'Submit' button is disabled.

新增一条材料信息时，有两种方式：导入历史记录和新增记录，前者用于导入过往申报填写过的材料信息，后者用于新增一条全新的信息；其中导入历史记录又包含两种导入方

式，直接导入和导入并修改，具体使用后面会详细说明；



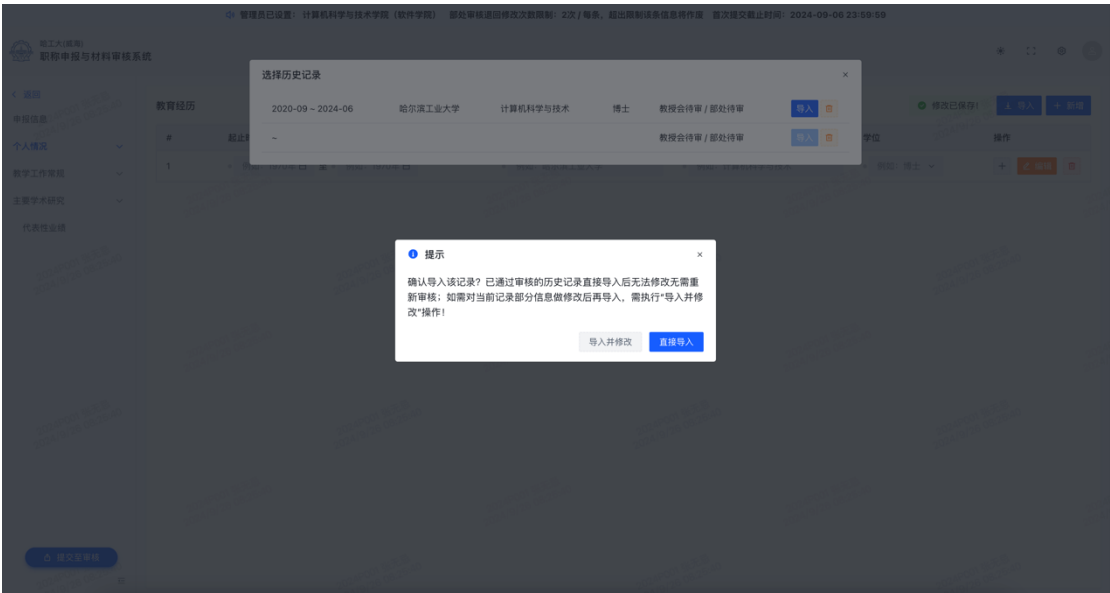
点击右上角新增按钮，新增一条全新的材料信息，以教育经历为例，点击新增按钮后，列表最下方会出现一条空白的新纪录，并且处于编辑状态；填写完成后，点击右侧操作列的“√”按钮保存该条材料信息；



点击右上角导入按钮，会弹出一个历史记录对话框；



点击需要导入按钮，选择需要导入的材料记录，会出现二次确认框；



这里可以选两种导入方式；  
如果不需要对导入的材料信息做修改，可以“直接导入”，适用于已经完全审核通过，且不需要再修改的材料项，导入后该条材料信息将不能修改、调整附件，也不需要再重复审核；  
如果需要对导入的材料项做二次修改，可以“导入并修改”；适用于某条材料信息，在今年个别信息字段出现了变动，例如论文最新影响因子出现了变化，但是其他信息没有变化，可以选择在之前记录的基础上做修改；这种情况下导入后信息可以修改，附件需要重新上传，材料也需要重新审核。

### 2.2.2 添加附件



如前所述，一条材料信息作为一个审核单元，相应的一条材料信息对应一个附件清单；

对于单条材料信息模块，以个人基本信息为例，在填写信息的右下方即是附件清单，申报人可以在这里添加用于作证该条材料信息的附件，附件支持在线链接和文件上传两种形式，而文件则支持图片和 PDF 两种格式，请注意控制上传文件的大小；

二、教学工作常规

课堂教学情况

课堂教学专家督导结果

实践环节、实验教学...

指导研究生情况

教学及人才培养取得...

三、代表性业绩

四、主要学术研究

五、受聘后自聘聘代表...

现专业技术职务

副教授

现职务开始时间

2024.09.01

现职务性质

教学为主型

博士指导教师

张翠山

参加工作时间

2024.09.01

现工作/学习单位

哈尔滨工业大学

所在/拟入团队负责人

谢进

现从事研究方向

网络空间安全

现从事研究关键词

网络安全 × 云计算 × 工业互联网 ×

预聘制

是 否

留学经历

有 无

学生工作经历要求

达到 未达到

近三年基本工作量

2024 达到240 2023 达到240 2022 达到240

通过(讲师→副教授)本科课堂教学准入时间

2024.09.01

通过(副教授→教授)主讲教师授课资格认证时间

例如: 1970.01.01

担任班主任、辅导员等学生工作经历

2020年9月-2024年6月担任20201032班班主任

审核意见

附件清单

添加链接 上传文件

https://www.htwh.edu.cn/

提交审核 导出预览

通过上传文件添加附件：

管理员已设置：计算机科学与技术学院（软件学院） 部处审核退回修改次数限制：2次/每条，超出限制该条信息将作废 首次提交截止时间：2024-09-06 23:59:59

主要学术研究

代表性业绩

博士指导教师

谢进

参加工作时间

2024年09月01日

现工作/学习单位

哈尔滨工业大学

所在/拟入团队负责人

张无忌

现从事研究方向

网络空间安全

现从事研究关键词

网络安全 × 工业互联网 × 云计算 ×

预聘制

是 否

留学经历

有 无

学生工作经历要求

达到 未达到

近三年基本工作量

2024 例如: 未执行 2023 例如: 未执行 2022 例如: 未执行

通过(讲师→副教授)本科课堂教学准入时间

2024年09月01日

通过(副教授→教授)主讲教师授课资格认证时间

例如: 1970年01月01日

担任班主任、辅导员等学生工作经历

哈哈哈哈哈

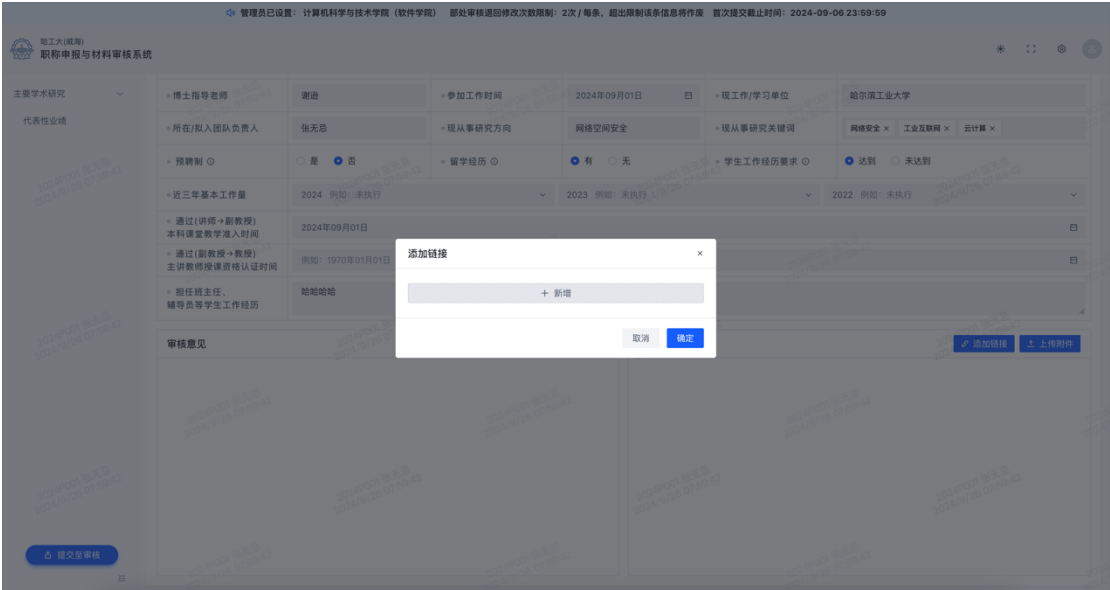
审核意见

附件清单

添加链接 上传文件

提交审核

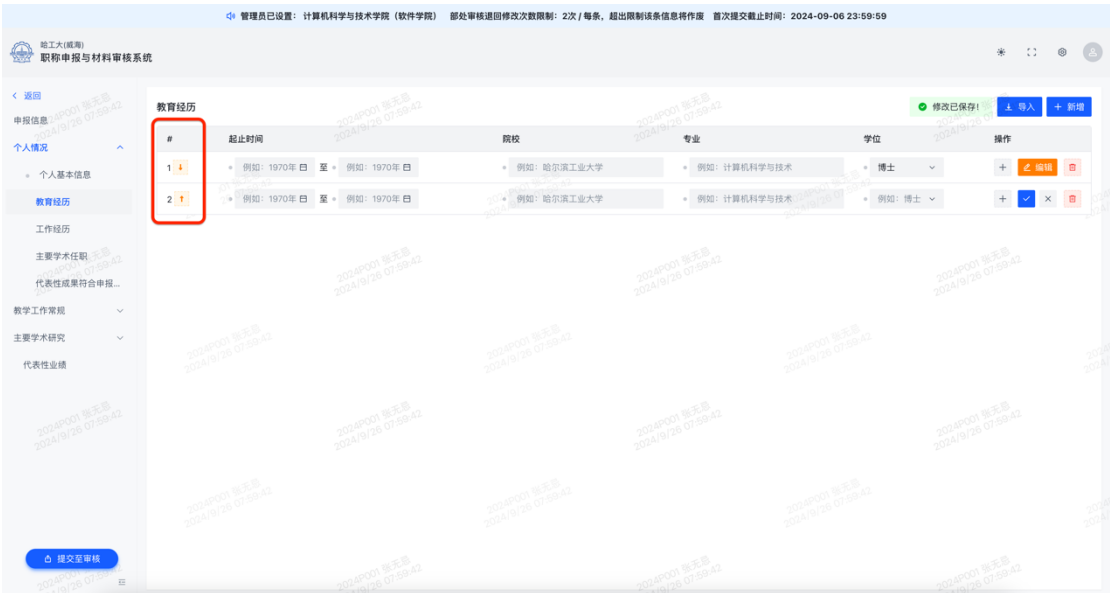
通过在线链接添加附件：



对于多条材料信息模块，以教育经历为例，点击最右侧操作列的“+”展开按钮，展开折叠面板，折叠面板里和单条材料信息模块一样，左侧为审核人的审核意见，右侧为该条材料信息的附件清单；添加附件的方式和单条材料信息模块里一样，不再赘述；

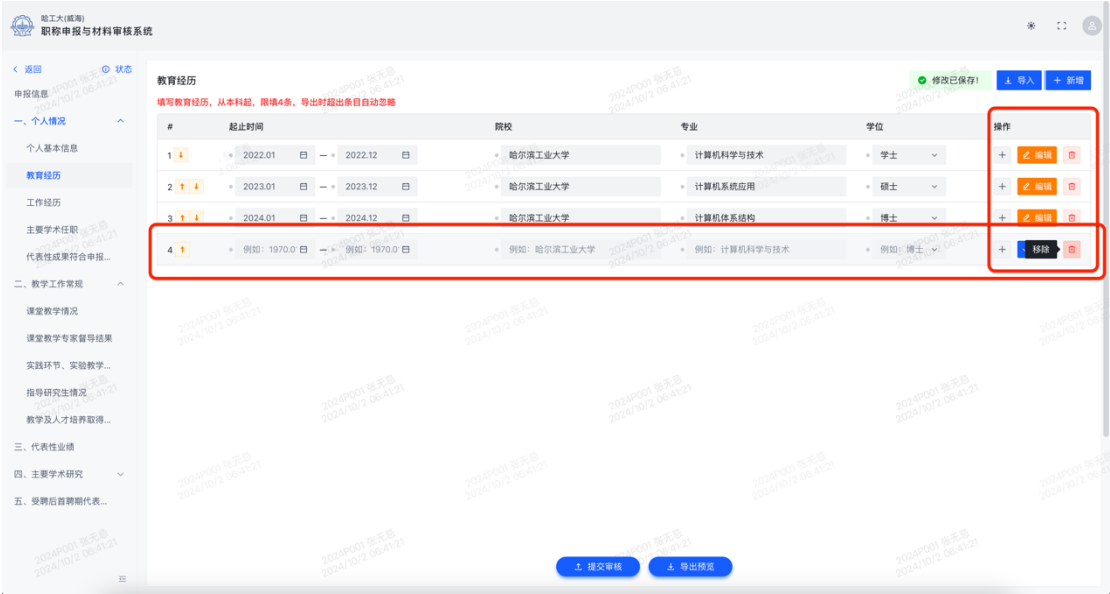
## 2.2.2 调整顺序

仅针对多条材料信息的模块，在多条材料信息的模块，点击列表项左侧序号列#上下调整按钮，根据自身需要调整列表项的顺序；



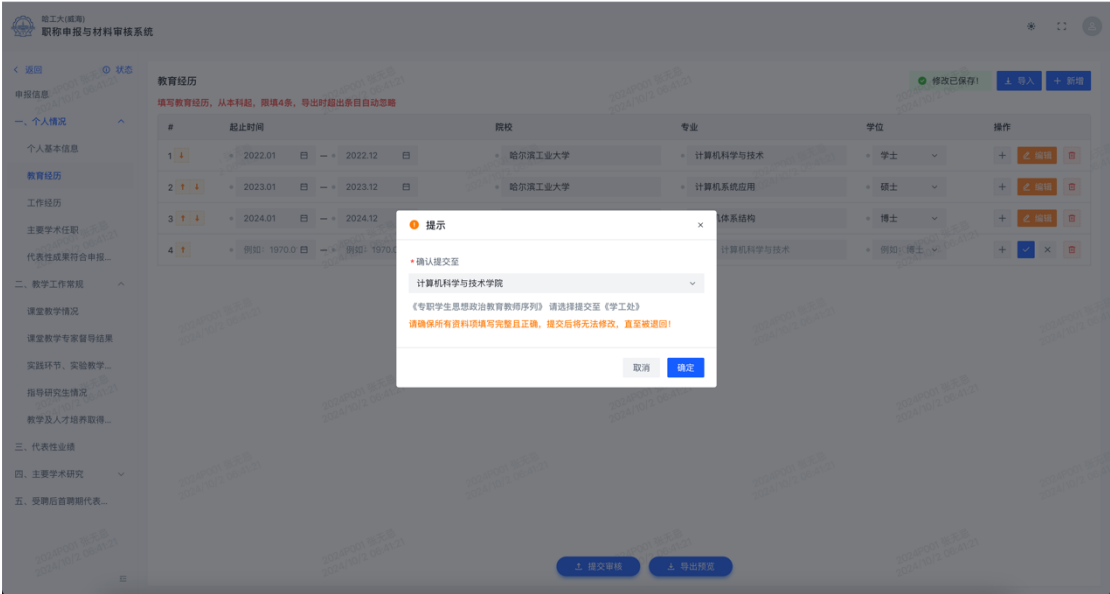
## 2.2.4 删除信息

仅针对多条材料信息的模块，在多条材料信息的模块，点击列表项右侧操作列删除按钮，根据自身需要删除某条材料信息；



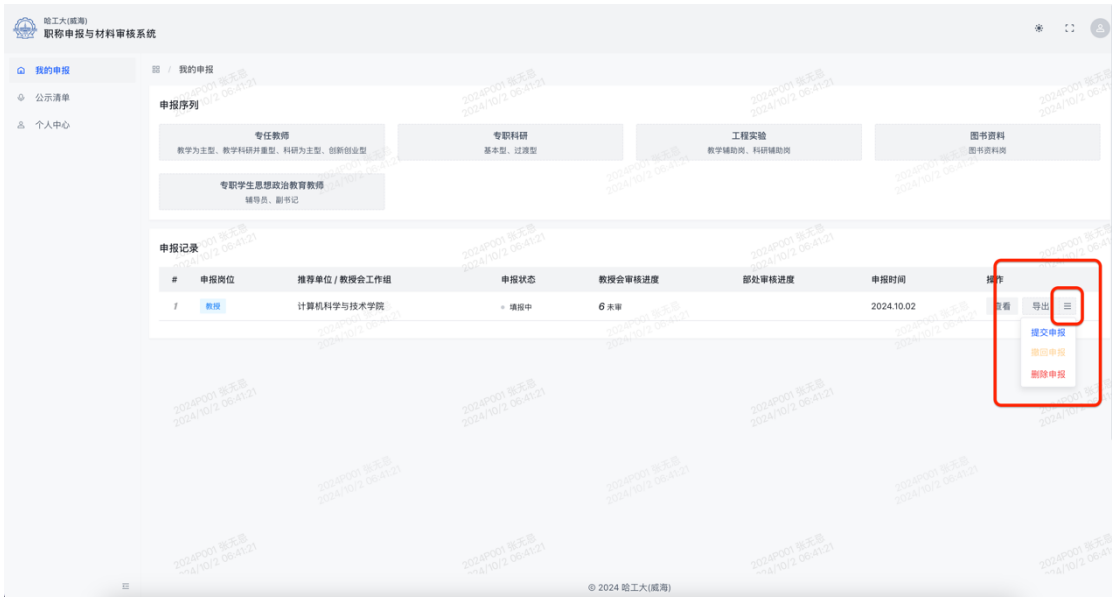
## 3 提交申报

材料填写完成后，可点击信息填写页面下方“提交审核”悬浮按钮，点击后会弹出确认框，确认提交至相应教授会/专项工作组，除职学生思想政治教育教师序列需要提交至学生工作处外，其他单位默提交至所在单位（推荐单位）；



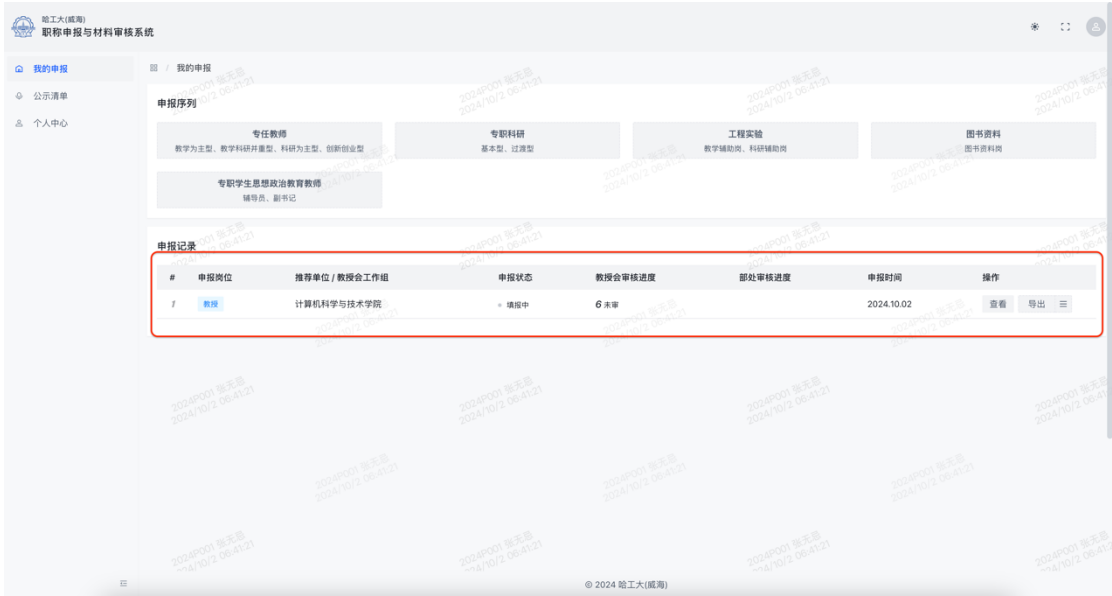
在我的申报页面->申报记录中，也可以提交申报，具体操作为，点击操作列导出按钮右侧

“≡” 下拉菜单按钮，可以看到“提交申报”按钮，点击可执行相同操作



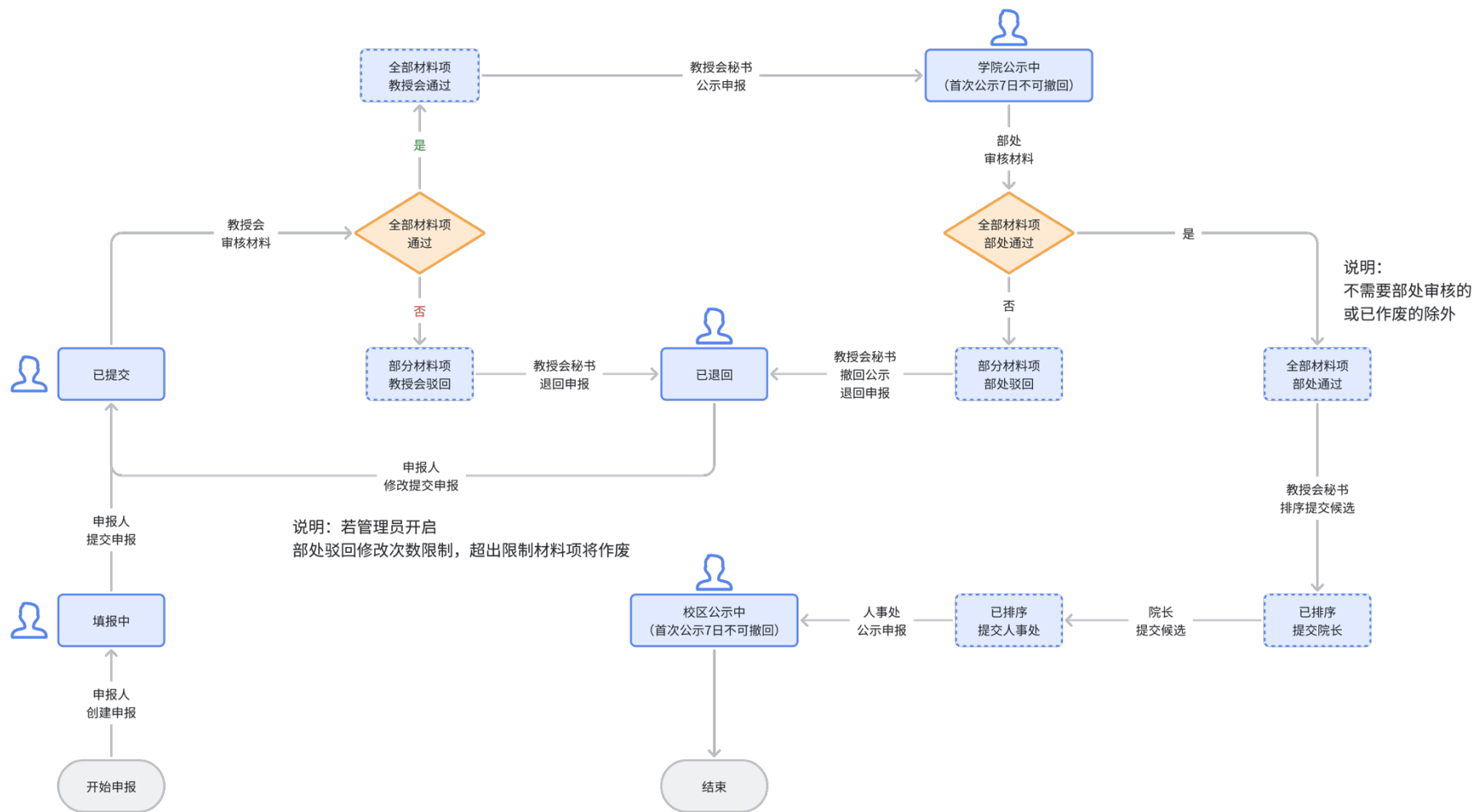
## 4 查看申报

在我的申报页面下面，也会显示申报记录、申报的审核状态以及其他操作项；



申报状态包括：填报中、已提交、已退回、学院公示中、校区公示中，其中只有在填报中和已退回两个状态下，申报人可以修改自己的申报；

申报状态转换图：



# 5 导出申报

特别说明：  
申报人自己导出的申报材料会添加特殊标记的水印，不可作为最终提交的材料；

点击信息填报页面下方 “导出预览” 悬浮按钮可以导出申报人预览版材料；



也可以在我的申报->申报记录中，点击操作列“导出”按钮导出申报人预览版材料；

