

山东体育学院2022年度 岗位评聘操作指南

为适应学校高质量发展需要，根据前期系统运行情况，人事处牵头对系统进行了升级改造，构建了新的数据池，逐步实现数据共享。系统升级后，将扩大业务覆盖范围，力争为教学、科技、训练、考核等各项工作提供数据支持，为教职工提供更加方便、快捷的服务。

2022年度岗位评聘系统申报分为两个步骤：第一步需要进入“数据上报”系统，将本人的各项成果按要求分类填入，经职能部门审核通过后方可使用。第二步需要进入“人力资源”系统，通过“评聘考核”模块完成岗位评聘报名和成果的提交。

数据上报时间：2023年3月10日--2023年3月14日12:00

审核时间：2023年3月15日8:00前完成全部审核

报名时间：2023年3月15日9:00—20:00

辅导员系列和附属中学岗位仍采取线上报名，线下报送材料的方式进行。其中辅导员系列将一览表（附件2）及相关材料报送至学生处；附属中学将一览表（附件3）及相关材料报送至附属中学。

具体操作请认真阅读本指南，请参评人员尽早完成申报，系统技术服务电话：15315568815、13053871360、18765163650。

目 录

岗位评聘操作指南	1
一、系统登录	5
1.1 校内登录	5
1.2 校外登录	5
二、填报人员操作说明	6
1.1 教学成果	6
1.1.1 教学奖励	6
1.1.2 教学项目	7
1.1.3 教学竞赛	1
1.1.4 课程建设	2
1.1.5 教学科研训练团队	3
1.1.6 首位指导学生竞赛项目及获奖	4
1.1.7 首位指导学生论文	5
1.1.8 首位指导学生著作	6
1.1.9 首位指导学生专利	7
1.1.10 首位指导学位论文	8
1.1.11 教材	9
1.2 其他教学成果	10
1.2.1 学生获得省级优秀学位论文	10
1.2.2 学位论文抽检不合格	11
1.2.3 教学名师等优秀人才	12
1.2.4 达到“学科带头人”基本条件教师	13
1.2.5 达到“学士骨干”基本条件教师	14
1.2.6 本科专业	15
1.2.7 校企合作本科专业	16
1.2.8 中外合作办学项目	17
1.2.9 国际合作研究项目	18
1.2.10 现代产业学院	19
1.2.11 实验室、基地、智库、中心、重点学科、卓越计 划等	20
1.2.12 教授、副教授为本科生上课	21

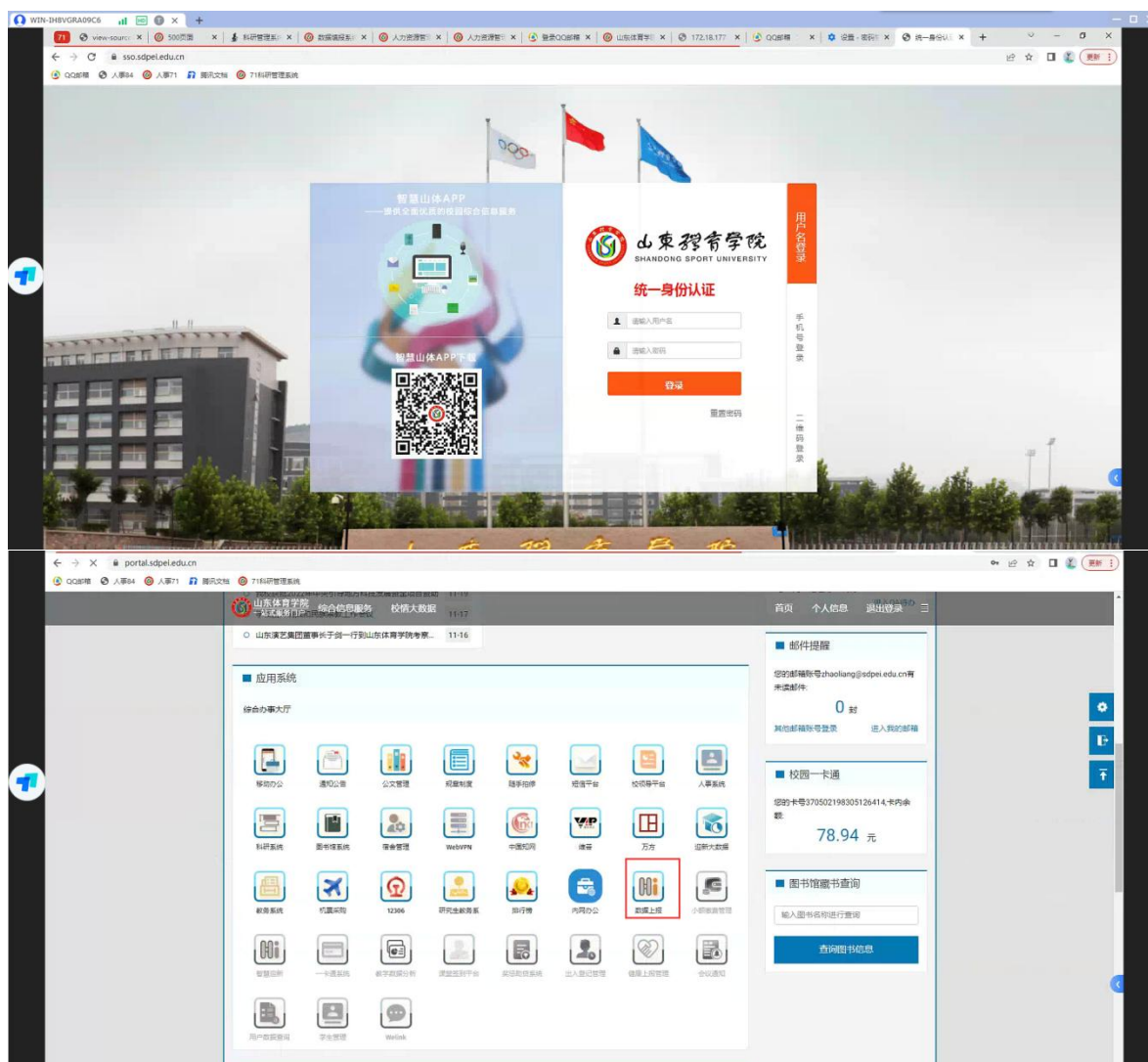
1.2.13	全日制在校生中赴国（境）外交流学生	22
1.2.14	全日制在校生中来校学习交流	23
1.2.15	高质量升学	24
1.2.16	作为导师培养博士顺利毕业	25
2.1	竞赛训练成果	26
2.1.1	体育竞赛	26
2.1.2	运动员培养	27
2.1.3	裁判员资格	28
2.2	其他竞赛训练成果	29
2.2.1	担任重大比赛重要岗位	29
2.2.2	学科竞赛奖励	30
3.1	其他业绩贡献	31
3.3.1	担任重大比赛重要岗位	31
3.3.2	年度考核信息	32
4.1	其他成果	33
4.1.1	征兵任务	33
4.1.2	在校生获美育、劳育等成果情况	34
4.1.3	在校生获（最美大学生、大学生年度人物）荣誉表彰	35
4.1.4	师德师风建设获得荣誉表彰	36
5.1	科研项目	37
5.1.1	纵向项目	37
5.1.2	横向项目	40
5.2	成果奖励	41
5.2.1	学术论文	41
5.2.2	学术会议	42
5.2.3	获奖信息	43
5.2.4	学术著作	44
5.2.5	标准信息	45
5.2.6	知识产权	46
5.2.7	智库成果	47
5.2.8	艺术作品	48
5.2.9	其他成果	49
5.2.10	音像制品	50
5.2.11	软件著作权	51
5.2.12	研究报告	52

5.2.13 举办学术会议	53
5.2.14 成果应用	54
5.2.15 改革经验推广	55
5.2.16 教师在国内重要学术组织任职	56
5.3 科研经费	57
5.3.1 到账经费	57
5.3.2 其他社会收入	58
5.4 科研人员	59
5.5 科研机构	60
5.5.1 科研平台	60
5.5.2 科研团队	61
6.1 绩效考核	62
6.1.1 3个月及以上行业企业锻炼经历教师	62
6.1.2 6个月及以上国（境）外学术经历的教师	63
6.1.3 高层次人才引进	64
三、岗位申报（不含辅导员、附属中学）	65
1. 个人申报	65
四、辅导员、附属中学岗位申报	67
1. 个人申报	67

一、系统登录

1.1校内登录

在校内通过智慧山体，登录个人账号，找到数据上报模块进入。



1.2校外登录

在校外登录，需要先登录人事模块，在右上角点击数据填报进入。

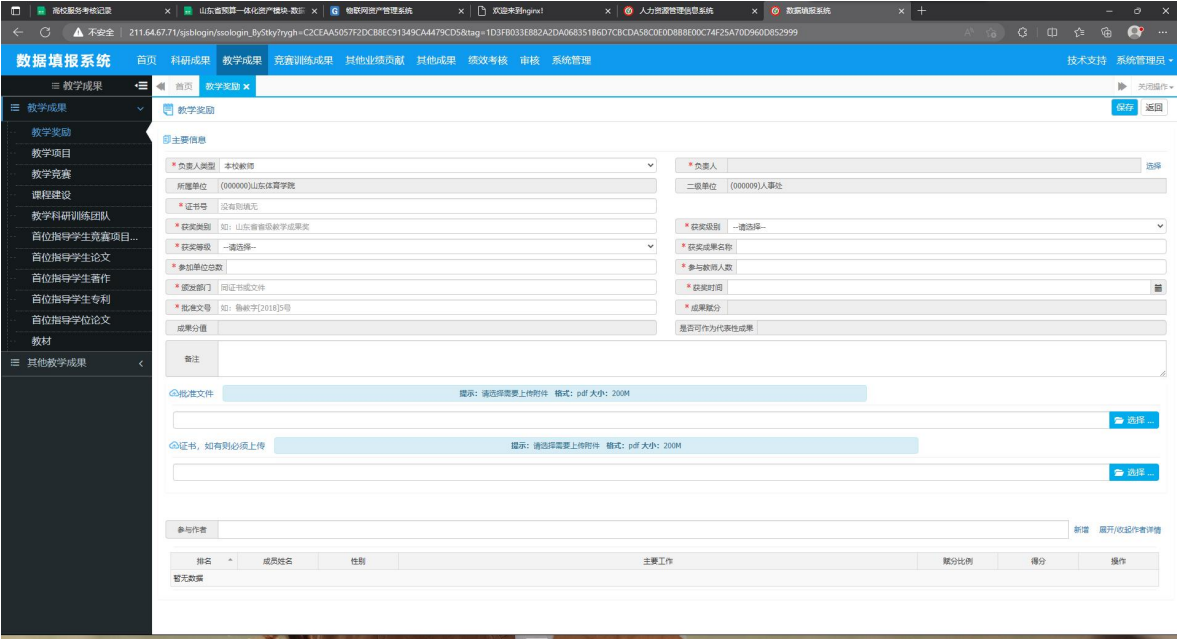


二、填报人员操作说明

1.1 教学成果

1.1.1 教学奖励

教学奖励新增内容如下，标红星内容为必填项，对于数字字段有格式验证，非数字内容无法输入，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传。



创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

数据填报系统

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

教学成果

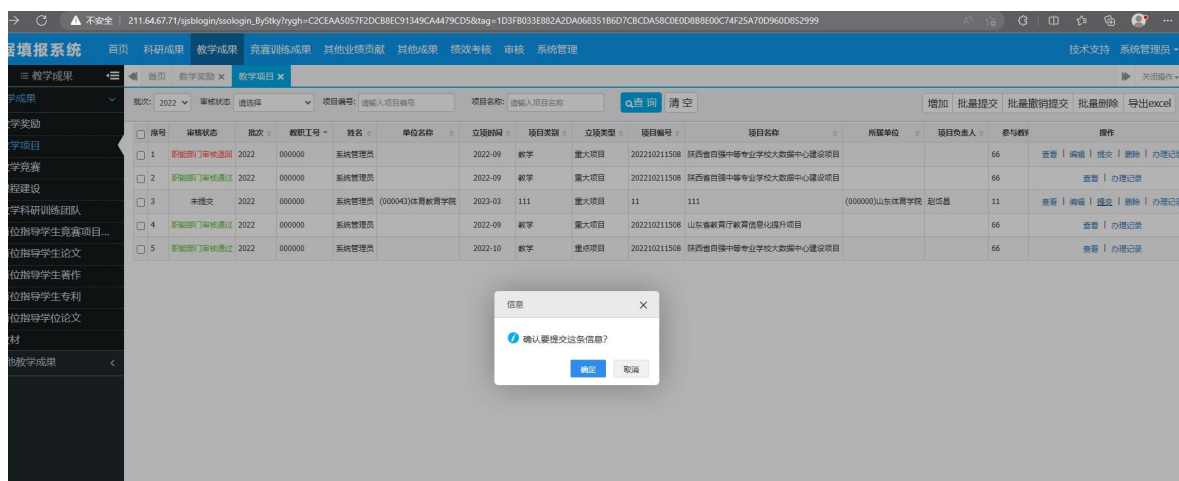
教学成果

教学成果

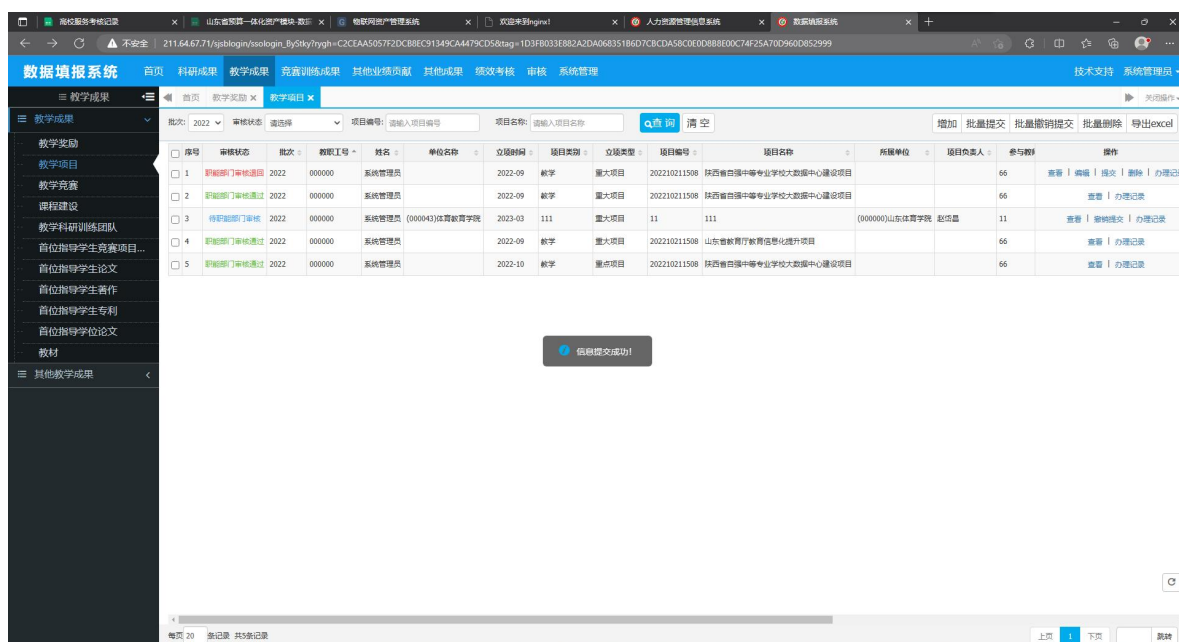
教学成果

教学成果

提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。



提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。



点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

数据填报系统

教学成果

批次: 2022 审核状态: 通过 项目编号: 000000

序号	审核状态	批次	数据工号	姓名
1	新增部门审核通过	2022	000000	系统管理员
2	新增部门审核通过	2022	000000	系统管理员
3	新增部门审核通过	2022	000000	系统管理员
4	新增部门审核通过	2022	000000	系统管理员
5	新增部门审核通过	2022	000000	系统管理员

办理记录

- 节点名称: 申请人
发起人: 人事处(系统管理员)
发起时间: 2022-11-03 10:40:45
发起类型: 提交审核
- 节点名称: 申请人
发起人: 人事处(系统管理员)
发起时间: 2022-11-03 10:40:49
发起类型: 新增提交
- 节点名称: 申请人
发起人: 人事处(系统管理员)
发起时间: 2022-11-03 10:47:11
发起类型: 新增提交
- 节点名称: 申请人
发起人: 人事处(系统管理员)
发起时间: 2022-11-03 10:47:15
发起类型: 新增提交
- 节点名称: 申请人
发起人: 人事处(系统管理员)
发起时间: 2022-11-03 10:47:34
发起类型: 新增提交
- 节点名称: 申请人
发起人: 人事处(系统管理员)

每页 20 条记录 共 5 条记录

上页 下页 删除

1.1.3 教学竞赛

教学竞赛新增内容如下，标红星内容为必填项，对于数字字段有格式验证，非数字内容无法输入，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传。

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.1.4 课程建设

课程建设新增内容如下，标红星内容为必填项，对于数字字段有格式验证，非数字内容无法输入，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传。

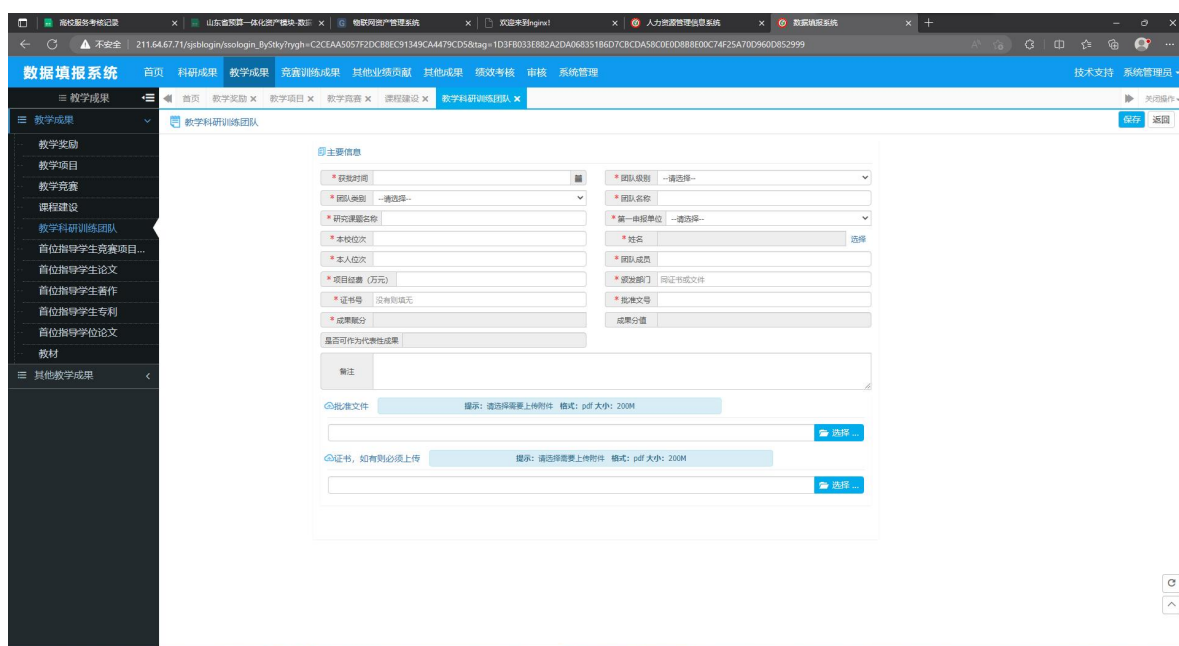
The screenshot shows the '课程建设' (Course Construction) form within the '数据填报系统' (Data Reporting System). The form is divided into several sections:

- 主要信息 (Main Information):** Contains fields for '人员名称' (Person Name), '课程名称' (Course Name), '课程类别' (Course Category), '第一建设单位' (First Building Unit), '姓名' (Name), '批准单位' (Approval Unit), '项目状态' (Project Status), '成果类型' (Result Type), '课程代码' (Course Code), '课程级别' (Course Level), '本校位次' (School Rank), '批准文号' (Approval Document Number), '填报时间' (Reporting Time), and '成果分值' (Result Score).
- 备注 (Remarks):** A text area for additional notes.
- 附件上传 (Attachment Upload):** Two sections for uploading files: '课程文件' (Course File) and '佐证证明' (Supporting Evidence). Both sections include a prompt to upload files in PDF format, a file selection button, and a '选择' (Select) button.

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。
点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。
点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.1.5 教学科研训练团队

教学科研训练团队新增内容如下，标红星内容为必填项，对于数字字段有格式验证，非数字内容无法输入，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传。



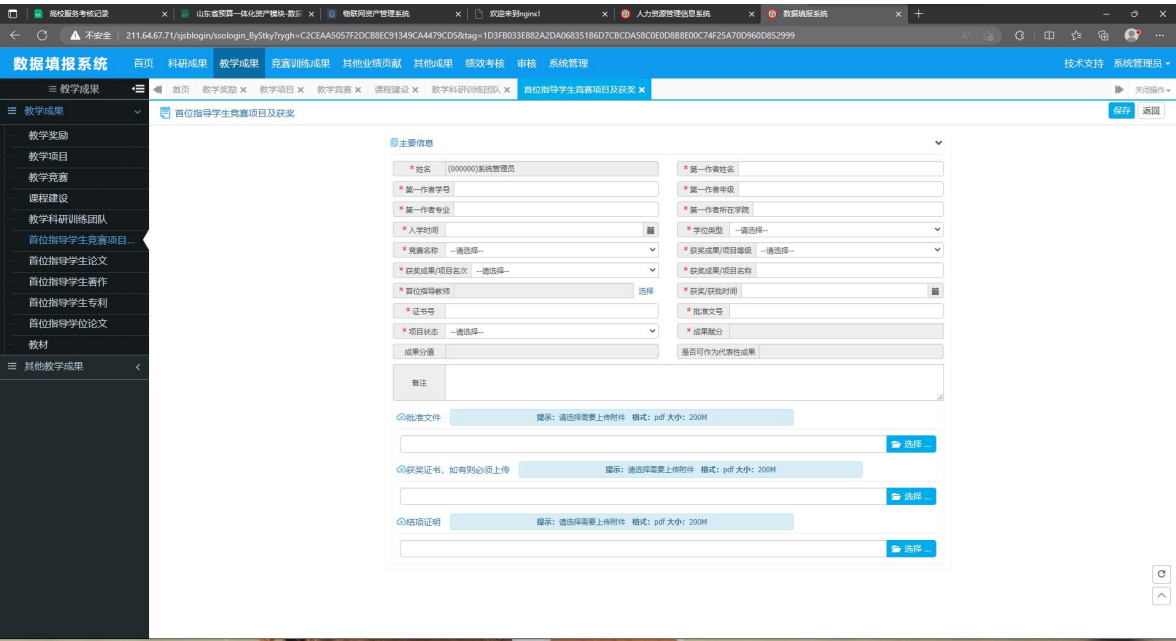
创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.1.6 首位指导学生竞赛项目及获奖

教学竞赛新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。



创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.1.7 首位指导学生论文

首位指导学生论文新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

数据填报系统 首页 科研成果 教学成果 竞赛训练成果 其他业绩贡献 其他成果 绩效考核 审核 系统管理 技术支持 系统管理员

首位指导学生论文

首位指导学生论文

姓名 (000000)系统管理员 第一作者姓名

第一作者学号 第一作者专业

入学时间 学位论文

本人是否为通讯作者 --请选择-- 论文名称

发表期刊 --请选择-- 发表期刊名称

期刊分区 中科院分区 中科院分区

研究类别 --请选择-- DOI号

发表年份 --请选择-- 是否海外合作

成果来源 论文字数(千字)

成果加分

是否可作为代表性成果

备注

上传论文全文 提示: 请上传需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M

上传SCI检索报告 提示: 请上传需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.1.8 首位指导学生著作

首位指导学生著作新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.1.9 首位指导学生专利

首位指导学生专利新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.1.10 首位指导学位论文

首位指导学位论文新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

数据填报系统 首页 科研成果 教学成果 竞赛训练成果 其他业绩贡献 其他成果 绩效考核 审核 系统管理 技术支持 系统管理员

首位指导学位论文

基本信息

* 人员名称 (000000)系统管理员

* 学生姓名

* 学生学号

* 学生专业

* 入学时间

* 学位类型 --请选择--

* 论文题目

* 指导教师 --请选择--

* 是否指导

* 成果类型

* 成果编号

* 成果分值

是否可作为代表性成果

备注

上传附件 提示: 请选择需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M

上传证书 提示: 请选择需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M

保存 返回

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.1.11 教材

教材新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2 其他教学成果

1.2.1 学生获得省级优秀学位论文

学生获得省级优秀学位论文新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.2 学位论文抽检不合格

学位论文抽检不合格新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot displays the '数据填报系统' (Data Reporting System) interface. The top navigation bar includes links for '首页' (Home), '科研成果' (Research Results), '教学成果' (Teaching Results), '竞赛训练成果' (Competition Training Results), '其他业绩贡献' (Other Achievements), '其他成果' (Other Results), '绩效考核' (Performance Evaluation), '审核' (Review), and '系统管理' (System Management). The left sidebar lists various categories under '教学成果' (Teaching Results), including '学生获得省级优秀学位论文' (Students' Provincial Excellent Dissertations), '学位论文抽检不合格' (Dissertation Sampling Failure), '教学名师等优秀人才' (Famous Teachers and Other Talents), '达到“学科带头人”基本条...' (Basic Conditions for 'Discipline Leader'...), '达到“学术骨干”基本条...' (Basic Conditions for 'Academic Backbone'...), '本科专业' (Bachelor's Degree Programs), '校企合作本科专业' (Cooperation with Enterprises for Bachelor's Degree Programs), '中外合作办学项目' (Sino-foreign Cooperative Education Programs), '国际合作研究项目' (International Cooperative Research Projects), '现代产业学院' (Modern Industry Colleges), '实验室、基地、智库、...' (Laboratories, Bases, Think Tanks, ...), '教授、副教授为本科生...' (Professors, Associate Professors for Undergraduates...), '全日制在校生中出国 (...)' (Full-time Students Studying Abroad (...)), '全日制在校生中来校学...' (Full-time Students Studying on Campus...), '高质量升学' (High-quality Advancement), and '作为导师培养博士顺利...' (Successfully Cultivating PhD Students as Supervisors...).

The main content area is titled '学位论文抽检不合格' (Dissertation Sampling Failure). It contains a '主要信息' (Main Information) section with the following fields:

- * 人员名称 (Person Name): (000000)系统管理员
- * 指导教师 (Supervisor): 选择
- * 学生姓名 (Student Name):
- * 学生学号 (Student ID):
- * 学生年份 (Student Year):
- * 学生学院 (Student College):
- * 入学时间 (Enrollment Time):
- * 学位论文 (Dissertation):
- * 学位类型 (Degree Type): --请选择--

Below the '主要信息' section is a '备注' (Remarks) field. At the bottom, there is a '上传材料' (Upload Materials) section with a提示: 请上传需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M (Please upload the required attachments. Format: pdf, Size: 200M).

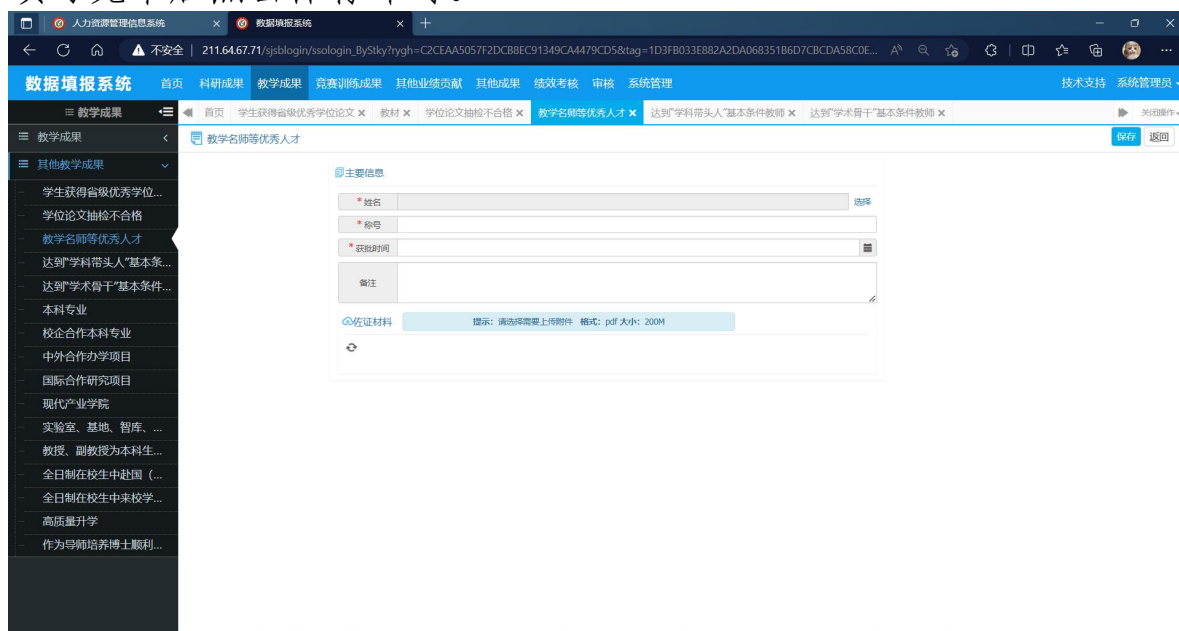
创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.3 教学名师等优秀人才

教学名师等优秀人才新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。



创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.4 达到“学科带头人”基本条件教师

达到“学科带头人”基本条件教师新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.5 达到“学士骨干”基本条件教师

达到“学士骨干”基本条件教师新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.6 本科专业

本科专业新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

数据填报系统

首页 | 科研成果 | 教学成果 | 竞赛训练成果 | 其他业绩贡献 | 其他成果 | 绩效考核 | 审核 | 系统管理

技术支持 | 系统管理 | 个人中心

用户头像 | 退出

211.64.67.71/sjlogin/ssologin_BySklgyrygh=C2CEAA5057F2DCB8EC91349CA4479CD5&tag=1D3FB03FE882A2DA068351B6D7CBCDA58C0E... A 🔍 🏠 📁 🗂️ ⌕ 🔄

教学成果 | 本科专业

学生获得省级优秀学位论文
学位论文抽检不合格
教学名师等优秀人才
达到“学科带头人”基本条...
达到“学术骨干”基本条件...
本科专业
校企合作本科专业
中外合作办学项目
国际合作研究项目
现代产业学院
实验室、基地、智库、...
教授、副教授为本科生...
全日制在校生中赴国 (...)
全日制在校生中来校学...
高质量升学
作为导师培养博士顺利...

本科专业

主要信息

* 专业名称	* 专业代码
* 修业年限	* 学位授予门类
* 开始时间	* 是否一流专业 --请选择--
* 国家级、省级	* 获批时间
* 是否中外合作办学专业 --请选择--	* 是否为校企合作专业（在教育行备案并招生） --请选择--
* 是否通过专业认证 --请选择--	* 通过等级
* 通过时间	* 是否新增专业（毕业生不满3届） --请选择--
* 是否停招专业 --请选择--	* 停招时间
所在二级学院	
备注	

⊕ 佐证材料 提示：请选择需要上传附件 格式：pdf 大小：200M

📄 选择...

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.7 校企合作本科专业

校企合作本科专业新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot displays the '数据填报系统' (Data Reporting System) interface. The top navigation bar includes '数据填报系统', '首页', '科研成果', '教学成果', '竞赛训练成果', '其他业绩贡献', '其他成果', '绩效考核', '审核', and '系统管理'. The left sidebar lists '教学成果' and '其他教学成果'. The main content area is titled '校企合作本科专业' (Cooperation with Enterprises Undergraduate Major). It contains a form with the following fields:

- 专业名称 (Professional Name)
- 专业代码 (Professional Code)
- 合作企业 (Cooperation Enterprise)
- 合作方式 (Cooperation Mode)
- 主要合作内容 (Main Cooperation Content)
- 协议签署时间 (Agreement Signing Time)
- 协议终止时间 (Agreement Termination Time)
- 专业所属学院 (College to which the major belongs)
- 负责人员 (Responsible Person)
- 备注 (Remarks)

At the bottom, there is a section for '合作协议/共建协议' (Cooperation Agreement/Joint Construction Agreement) with a prompt: '提示: 请上传需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M'. A '选择...' (Select...) button is located next to the prompt.

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.8 中外合作办学项目

中外合作办学项目新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

数据填报系统

首页 科研成果 教学成果 竞赛训练成果 其他业绩贡献 其他成果 绩效考核 审核 系统管理

技术支持 系统管理员

教学成果

学位论文抽检不合格 教学名师等优秀人才 达到“学科带头人”基本条件 达到“学术骨干”基本条件 本科专业 校企合作本科专业 中外合作办学项目

其他教学成果

学生获得省级优秀学位论文抽检不合格 教学名师等优秀人才 达到“学科带头人”基本条件 达到“学术骨干”基本条件 本科专业 校企合作本科专业 中外合作办学项目 国际合作研究项目 现代产业学院 实验室、基地、智库、... 教授、副教授为本科生... 全日制在校生中赴国（... 全日制在校生中来校学... 高质量升学 作为导师培养博士顺利...

中外合作办学项目

项目名称 合作学校名称 合作学校所在地 招生层次 在校生 起始时间 计划结束时间 所在学院 招生计划 备注

上传材料 提示：请上传需要上传附件 格式：pdf 大小：200M

保存 返回

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.9 国际合作研究项目

国际合作研究项目新增内容如下，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot shows a web application interface for the 'Data Reporting System' (数据填报系统). The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Teaching Results' (教学成果) and 'Other Teaching Results' (其他教学成果). The main content area displays the 'International Cooperation Research Project' (国际合作研究项目) form. The form includes fields for 'Project Name' (项目名称), 'Cooperating Institution Name' (合作机构名称), 'Cooperating Institution (Region)' (合作机构(地区)), 'Main Content of Cooperation Research' (合作研究主要内容), 'Start Time' (起始时间), 'Planned End Time' (计划结束时间), 'Project Responsible Person' (本校项目负责人), 'Responsible Person ID' (负责人工号), and 'Number of Participants' (本校参与人数). There is also a 'Remarks' (备注) section. At the bottom, there is a 'Submit' (提交) button and a 'Cancel' (取消) button. A提示 (提示) box indicates that attachments should be selected and uploaded in PDF format, with a size limit of 200M.

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.10 现代产业学院

现代产业学院新增内容如下，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot shows a web browser window with the '数据填报系统' (Data Entry System) interface. The left sidebar contains a menu with categories like '教学成果' (Teaching Results) and '其他教学成果' (Other Teaching Results). The main content area displays the '现代产业学院' (Modern Industry College) form. The form includes fields for '名称' (Name), '级别' (Level), '挂牌或命名时间' (Inauguration or Naming Time), '合作企业(单位)' (Cooperating Enterprise/Unit), '所在二级学院名称' (Name of the Secondary College), '协议起始时间' (Agreement Start Time), '协议终止时间' (Agreement End Time), '负责人' (Responsible Person), '是否独立设置' (Whether Independent Setting), '院系' (Department/Faculty), '共建专业点' (Co-construction Specialized Point), '建设本科专业数' (Number of Co-construction Undergraduate Programs), and '主要内容' (Main Content). There is also a '备注' (Remarks) field. At the bottom, there is a '合作/共建协议' (Cooperation/Co-construction Agreement) section with a file upload button and a note: '提示: 请选择需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M'. The top navigation bar includes links for '首页' (Home), '科研成果' (Research Results), '教学成果' (Teaching Results), '竞赛训练成果' (Competition and Training Results), '其他业绩贡献' (Other Achievements), '其他成果' (Other Results), '绩效考核' (Performance Evaluation), '审核' (Review), and '系统管理' (System Management).

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。
点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。
点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.11 实验室、基地、智库、中心、重点学科、卓越计划等

新增内容如下，填写完毕后点击保存即可。

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.12 教授、副教授为本科生上课

新增内容如下，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot shows a web-based data entry system. The left sidebar contains a menu with options like 'Teaching Results' (教学成果), 'Research Results' (科研成果), and 'Competition Results' (竞赛成果). The main area displays a form for 'Professor/Associate Professor Teaching Undergraduate Students'. The form has several input fields: 'Teacher Name' (教师姓名), 'Gender' (性别), 'Birth Date' (出生年月), 'Department' (所在部门), 'Subject' (所属学科), 'Course Name' (课程名称), and 'Course Hours' (授课学时). There is a 'Save' (保存) button at the bottom right. A提示 (提示) box at the bottom left says '请选择需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M'.

点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

此外，经与老师沟通后得知已有数据较多，故该模块支持导入已有数据，点击导入excel，点击模板下载进行填写，选择文件进行文件上传，检查后导入数据即可在列表中显示相应的内容。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

The screenshot shows the 'Data Entry System' with a table of data entries. The table has columns for 'Serial Number' (序号), 'Status' (状态), 'Teacher Name' (教师姓名), 'Gender' (性别), 'Birth Date' (出生年月), 'Department' (所在部门), 'Subject' (所属学科), 'Course Name' (课程名称), 'Course Hours' (授课学时), and 'Operation' (操作). A 'Download Template' (模板下载) button is visible at the top right. A提示 (提示) box at the top left says '温馨提示: 入库前请先点击【检查】按钮进行检查, 若有错误则请点击编辑进行修改, 或者清空数据后再进行导入。日期相关的填报项, 请按照xxxx-xx-xx格式进行填写。' The table is currently empty, showing '暂无数据' (No data).

1.2.13 全日制在校生中赴国（境）外交流学生

新增内容如下，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot displays the '数据填报系统' (Data Reporting System) interface. The top navigation bar includes '数据填报系统', '首页', '科研成果', '教学成果', '竞赛训练成果', '其他业绩贡献', '其他成果', '绩效考核', '审核', and '系统管理'. The left sidebar lists various categories under '教学成果' and '其他教学成果'. The main content area is titled '全日制在校生中赴国（境）外交流学生' and contains a form with the following fields:

- 学生姓名 (Student Name)
- 学生学号 (Student ID)
- 年级 (Grade)
- 学习层次 (Study Level)
- 专业 (Major)
- 出国（境）学习或参加会议时间 (Time of study abroad or attending a conference)
- 学习或参会天数 (Number of days of study or attendance)
- 国际会议名称 (Name of international conference)
- 学生所在学院 (College where the student is located)
- 备注 (Remarks)

At the bottom, there is a section for uploading supporting documents (佐证材料) with a prompt: '提示：请选择需要上传附件 格式：pdf 大小：200M'. A '选择...' button is provided for file selection.

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.14 全日制在校生中来校学习交流

全日制在校生中来校学习交流新增内容如下，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot displays the '数据填报系统' (Data Reporting System) interface. The main content area is titled '全日制在校生中来校学习交流' (Full-time students coming to campus for exchange and learning). The form includes the following fields:

- 学生姓名 (Student Name)
- 学生学号 (Student ID)
- 年级 (Grade)
- 学院 (College)
- 专业 (学科) (Major (Subject))
- 学习层次 (Learning Level)
- 来校学习时间 (天) (Time on campus (Days))
- 结束时间 (End Time)
- 来自国家 (地区) (From Country (Region))
- 护照号码 (Passport Number)
- 备注 (Remarks)

Below the form, there is a section for '佐证材料' (Supporting Materials) with a prompt: '提示: 请选择需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M' (Prompt: Please select the files to be uploaded. Format: pdf, Size: 200M). A '选择...' (Select...) button is provided for uploading files.

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.15 高质量升学

高质量升学新增内容如下，填写完毕后点击保存即可。

数据填报系统 首页 科研成果 教学成果 竞赛训练成果 其他业绩贡献 其他成果 绩效考核 审核 系统管理 技术支持 系统管理员

教学成果 实验室、基地、智库、中心、重点学科、卓越计划等 X 教授、副教授为本科生上课 X 全日制在校生中赴国（境）外交流学习 X 全日制在校生中来校学习交流 X 高质量升学 X 其他教学成果

学生获得省级优秀学位... 学位论文抽检不合格 教学名师等优秀人才 达到“学科带头人”基本条... 达到“学术骨干”基本条件... 本科专业 校企合作本科专业 中外合作办学项目 国际合作研究项目 现代产业学院 实验室、基地、智库、... 教授、副教授为本科生... 全日制在校生中赴国（... 全日制在校生中来校学... 高质量升学 作为导师培养博士顺利...

主要信息

* 学 生 学 号 * 学 生 姓 名 * 年 级 * 学 习 层 次 * 专 业 * 升入学校名称 * 升入后学习层次 * 升入后学习专业 * 升入学校类型

佐证材料 提示：请选择需要上传附件 格式：pdf 大小：200M

选择 ...

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

1.2.16 作为导师培养博士顺利毕业

作为导师培养博士顺利毕业新增内容如下，填写完毕后点击保存即可。

数据填报系统

教学成果

作为导师培养博士顺利毕业

主要信息

* 学生学校

* 学生姓名

* 导师

* 毕业时间

备注

选择文件

提示：请选择需要上传附件 格式：pdf 大小：200M

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

2.1 竞赛训练成果

2.1.1 体育竞赛

体育竞赛新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot displays the 'Data Entry System' (数据填报系统) interface for 'Sports Competition' (体育竞赛). The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a navigation menu with options like 'Sports Competition' (体育竞赛), 'Athlete Training' (运动员培养), and 'Referee Qualification' (裁判员资格). The main content area shows a form for entering competition details. The form includes fields for 'Name' (姓名), 'Competition Name' (竞赛名称), 'Project' (项目), 'Athlete Name' (运动员姓名), 'Grade' (年级), 'School/Department' (所在学院及专业), 'Athlete Role' (教练员身份), 'Competition Level' (竞赛层次), 'Score' (得分), and 'Remarks' (备注). There are also sections for uploading documents: 'Order Book' (秩序册), 'Results List' (成绩册), and 'Athlete Certificate' (运动员获奖证书). Each upload section has a prompt: 'Please select the file to upload. Format: pdf, Size: 200M'. The top of the interface shows a navigation bar with various system links and a user profile icon.

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

2.1.2 运动员培养

运动员培养新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填写完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot displays the 'Data Reporting System' (数据填报系统) interface. The left sidebar contains navigation options: 'Sports Competition' (体育竞赛), 'Athlete Training' (运动员培养), and 'Referee Qualification' (裁判员资格). The main content area is titled 'Athlete Training' (运动员培养) and includes a 'Save' (保存) button. The form is divided into sections: 'Basic Information' (基本信息) with fields for Name (姓名), Age (年龄), Sex (性别), and School (所在学院); 'Competition Details' (竞赛信息) with fields for Competition Name (竞赛名称), Competition Results (比赛成绩), and Competition Level (运动等级); and 'Attachments' (附件) with a list of required documents: 'Order Book' (带教练员和运动员名单), 'Registration Form' (报名表), 'Athlete Certificate' (运动员联发证书), and 'Athlete Certificate' (运动员等级证书). Each attachment field has a 'Select' (选择) button and a note indicating the required file format and size (e.g., 'Please select the file to upload. Format: pdf, Size: 200M').

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

2.1.3 裁判员资格

裁判员资格新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填写完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot displays the 'Data Entry System' (数据填报系统) interface for 'Referee Qualification' (裁判员资格). The interface is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar on the left contains navigation links: 'Sports Competition' (体育竞赛), 'Sports Competition Results' (体育竞赛成果), 'Referee Qualification' (裁判员资格), and 'Other Sports Competition Results' (其他体育竞赛成果). The main content area is titled '裁判员资格' and includes a 'Main Information' (主要信息) section with the following fields: 'Name' (姓名) with a dropdown menu, 'Sports Project' (运动项目) with a dropdown menu, 'Referee Level' (裁判员级别) with a dropdown menu, 'Referee Level Time' (裁判员等级时间) with a date picker, 'Score' (成绩) with a text input, and 'Score Value' (成绩分值) with a text input. Below these fields is a 'Remarks' (备注) text area. A 'Referee Qualification Certificate' (裁判员等级证书) section includes a file upload button and a prompt: 'Please upload the certificate file. Format: pdf, Size: 200M'. The 'Recent Referee Experience' (近三年执裁经历) section contains a table with columns: 'Serial Number' (序号), 'Year' (年度), 'Participation in Referee Work' (参与执裁赛事), 'Participation in Referee Work File or Referee ID Card' (参与执裁赛事调阅文件或裁判员ID卡), and 'Action' (操作). The table has one row with the serial number '1' and a 'Choose' (选择) button. The interface also includes a 'Save' (保存) button and a 'Return' (返回) button at the top right.

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

2.2 其他竞赛训练成果

2.2.1 担任重大比赛重要岗位

担任重大比赛重要岗位新增内容如下，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot shows a web-based data reporting system. The left sidebar contains a menu with 'Other Competition Training Results' (其他竞赛训练成果) expanded, showing 'Important Position in Major Competition' (担任重大比赛重要岗位) and 'Academic Competition Award' (学科竞赛奖励). The main content area is titled '担任重大比赛重要岗位' and contains a form with the following fields:

- 姓名 (Name)
- 所在部门 (Department)
- 赛事名称 (Competition Name)
- 评委或裁判角色 (Role as Referee/Judge)
- 赛事组织单位 (Organizing Unit)
- 起始时间 (Start Time)
- 结束时间 (End Time)
- 备注 (Remarks)

Below the form is a file upload section with the text '裁判员选聘文件及有关证明材料' (Referee Selection File and Related Proof Materials). A提示 (Notice) states: '请上传需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M' (Please upload the required attachment in pdf format, size: 200M). There is a '选择...' (Select...) button next to the upload area.

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

2.2.2 学科竞赛奖励

学科竞赛奖励新增内容如下，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

数据填报系统

主要信息

* 学生学号

* 姓名

* 年级

* 学习层次

* 专业

* 竞赛名称

* 获奖项目名称

* 获奖等级

* 获奖位次

* 获奖文号或证书编号

* 主办单位

备注

获奖运动员证书

提示: 请选择需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M

选择...

创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

3.1 其他业绩贡献

3.3.1 担任重大比赛重要岗位

其他业绩贡献新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

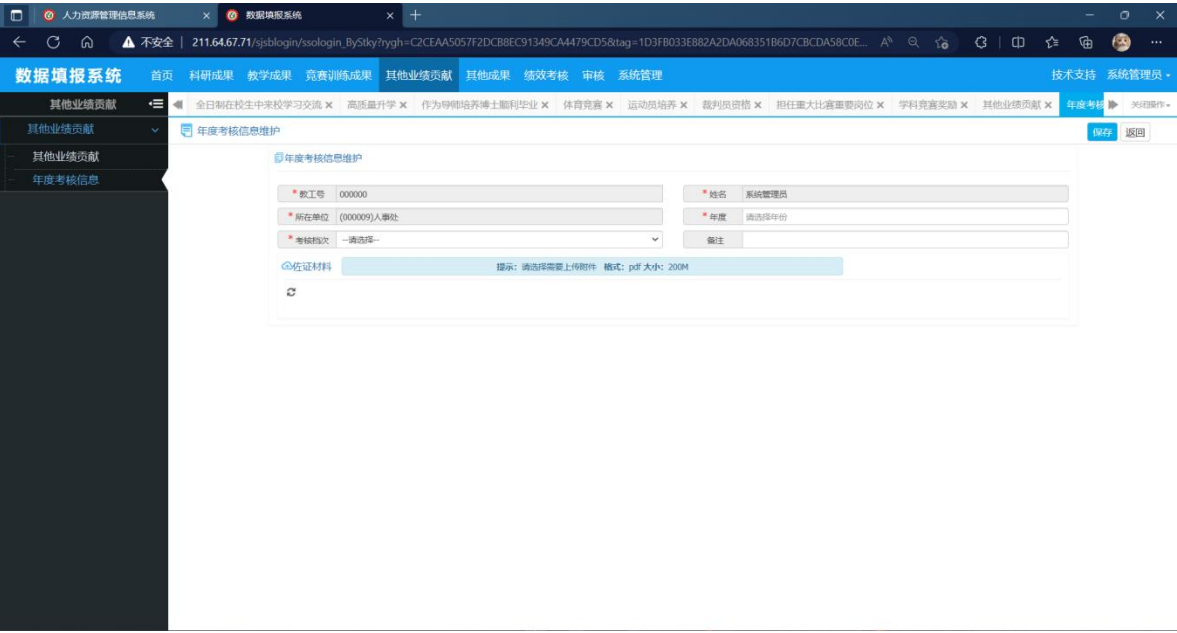
创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

3.3.2 年度考核信息

年度考核信息新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。



创建完成后数据状态为未提交，可以修改删除或提交记录。

点击提交按钮，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

4.1 其他成果

4.1.1 征兵任务

征兵任务新增内容如下，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot shows a web browser window with the '数据填报系统' (Data Reporting System) interface. The left sidebar contains a menu with '征兵任务' (Recruitment Task) selected. The main content area displays a form for adding a new recruitment task. The form includes the following fields:

- 主要信息** (Main Information):
 - 专业** (Major): Text input field.
 - 年级** (Grade): Text input field.
 - 学生姓名** (Student Name): Text input field.
 - 服役情况** (Service Status): Text input field, with a note '(军区、部队、年限等)' (Military Region, Unit, Duration, etc.).
 - 备注** (Remarks): Text input field.
- 佐证材料** (Supporting Materials): A section for uploading files. A提示 (提示) box states: '请选择需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M' (Please select the files to be uploaded. Format: pdf, Size: 200M). Below this is a file selection button labeled '选择...' (Select...). At the bottom right of the form are '保存' (Save) and '返回' (Return) buttons.

点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

4.1.2 在校生获美育、劳育等成果情况

新增内容如下，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot shows a web-based data reporting system. The main content area is titled '在校生获美育、劳育等成果情况' (In-school students' achievements in美育, labor education, etc.). The form contains several input fields: '专业' (Major), '年级' (Grade), '姓名' (Name), '学号' (Student ID), '成果名称' (Achievement Name), '授予部门' (Issued Department), and '授予时间' (Issued Time). There is also a '备注' (Remarks) field. Below the form is a section for '佐证材料' (Supporting Materials) with a file upload button and a prompt: '提示：请选择需要上传附件 格式：pdf 大小：200M'. The interface includes a sidebar with navigation links and a top navigation bar with various system functions.

点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

4.1.3 在校生获（最美大学生、大学生年度人物）荣誉表彰

新增内容如下，填写完毕后点击保存即可。保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

数据填报系统

首页 科研成果 教学成果 竞赛训练成果 其他业绩贡献 其他成果 绩效考核 审核 系统管理

技术支持 系统管理

其他成果

其他指标

征兵任务

在校生获美育、劳育等...

在校生获（最美大学生...）

师德师风建设获得荣誉...

前往重大比赛重要岗位 X

学科竞赛奖励 X

其他业绩贡献 X

年度考核信息 X

在校生获美育、劳育等成果情况 X

征兵任务 X

在校生获（最美大学生、大学生年度人物）荣誉表彰 X

在校生获美育、劳育等成果情况

保存 返回

在校生获（最美大学生、大学生年度人物）荣誉表彰

* 专业

* 年度

* 姓名

* 学号

* 成果名称

* 级别

* 表彰部门

* 表彰时间

备注

上传材料

提示：请选择需要上传附件 格式：pdf 大小：200M

选择...

4.1.4 师德师风建设获得荣誉表彰

新增内容如下，填写完毕后点击保存即可。保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

The screenshot shows a web browser window with the '数据填报系统' (Data Reporting System) interface. The main content area is titled '师德师风建设获得荣誉表彰' (Teacher and Staff Construction of Professional Ethics and Deeds Obtaining Honors and Awards). The form contains the following fields:

- 姓名** (Name): A dropdown menu with a '选择' (Select) button.
- 荣誉表彰名称** (Award Name): A text input field.
- 表彰部门** (Awarding Department): A text input field.
- 表彰级别** (Award Level): A text input field.
- 表彰时间** (Award Time): A date picker.
- 备注** (Remarks): A text area.
- 佐证材料** (Supporting Materials): A section with a '提示: 请选择需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M' (Note: Please select the attachment to be uploaded. Format: pdf, Size: 200M) and a '选择...' (Select...) button.

The interface also includes a sidebar with navigation options like '其他成果' (Other Achievements) and '其他指标' (Other Indicators), and a top navigation bar with various system links.

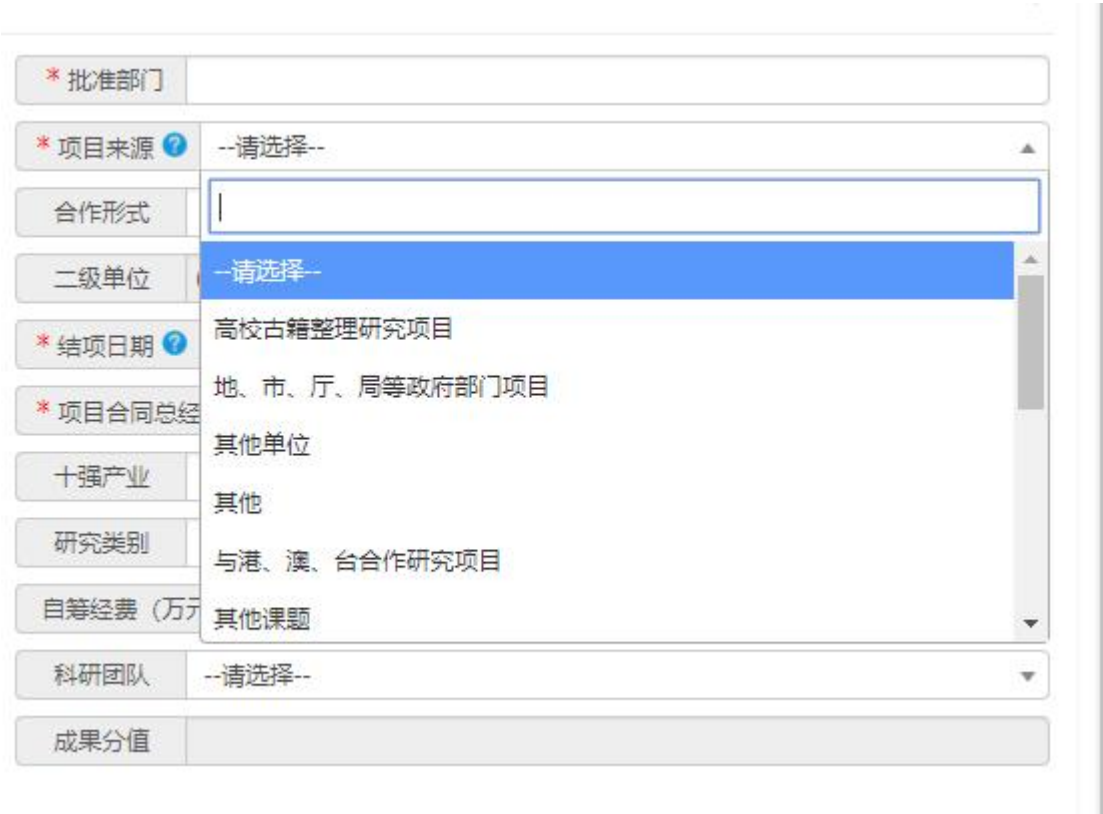
5.1 科研项目

5.1.1 纵向项目

纵向项目新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，批准文件、任务书或申报书、结题证明要求必传，填写完毕后点击保存即可。

选择负责人后会自动在项目成员第一行添加好负责人。

选择项目来源时，填报教师只能选择省部级的项目进行上报，这些项目没有人数限制，在页面下方项目成员部分点击新增，如果新增成员为本校教师可直接根据现有数据添加，如果是外校教师或者本校学生则需要编辑添加。



The image shows a web-based form for project information. The form includes several input fields and dropdown menus. The '项目来源' (Project Source) dropdown menu is currently open, displaying a list of options: '高校古籍整理研究项目', '地、市、厅、局等政府部门项目', '其他单位', '其他', '与港、澳、台合作研究项目', and '其他课题'. The '批准部门' (Approving Department) field is empty. The '合作形式' (Cooperation Form) field is empty. The '二级单位' (Secondary Unit) field is empty. The '结项日期' (Completion Date) field is empty. The '项目合同总金额' (Total Contract Amount of Project) field is empty. The '十强产业' (Top 10 Industries) field is empty. The '研究类别' (Research Category) field is empty. The '自筹经费 (万元)' (Self-raised Funds (in 10,000 Yuan)) field is empty. The '科研团队' (Research Team) field is empty. The '成果分值' (Achievement Score) field is empty.

另外，职能部门可直接负责省部级以上项目的申报，自己负责审核即可，其中，国家级项目限制成员人数不超过七人，地市级项目限制成员人数不超过五人。每次重新选择项目来源，都会清除之前添加的成员，需要重新添加。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

5.1.2 横向项目

纵向项目新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，批准文件、任务书或申报书、结题证明要求必传，填写完毕后点击保存即可。选择负责人后会自动在项目成员第一行添加好负责人。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

5.2 成果奖励

5.2.1 学术论文

学术论文新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，论文全文、SCI检索报告要求必传，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

The screenshot shows the 'Academic Paper' (学术论文) form within the 'Data Reporting System' (数据填报系统). The form is divided into several sections for data entry:

- Basic Information (基本信息):** Includes fields for 'Paper Title' (论文题目), 'First Author' (第一作者), 'First Author's Unit' (第一作者单位), 'Second Author' (第二作者), 'Second Author's Unit' (第二作者单位), 'Journal' (期刊), 'Journal Type' (刊物类型), 'Research Category' (研究类别), 'Research Team' (科研团队), 'Collection Category' (收录类别), 'First Unit' (第一单位), 'Result Value' (成果分值), 'ISSN' (ISSN号), 'SCI/SSCI' (是否为SCI、SSCI), 'SCI/SSCI Collection' (是否SCI、SSCI收录), 'SCI/SSCI Translation' (是否SCI、SSCI翻译), 'SCI/SSCI Source' (SCI/SSCI来源), and 'SCI/SSCI as Representative Result' (是否可作为代表性成果).
- Keywords (关键词):** A text area for entering keywords.
- Abstract (摘要):** A text area for entering the abstract.
- Notes (备注):** A text area for additional notes.
- Attachments (附件):** Two sections for uploading files: 'Full Text' (论文全文) and 'SCI Search Report' (SCI检索报告). Both sections include a prompt to upload PDF files (格式: pdf 大小: 200M) and a 'Choose' (选择) button.
- Co-authors (参与作者):** A table at the bottom for listing co-authors with columns for 'Rank' (排名), 'Member Name' (成员姓名), 'Gender' (性别), 'Main Work' (主要工作), 'Contribution Ratio' (贡献占比), and 'Action' (操作).

5.2.2 学术会议

学术会议新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，附件要求必传，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

The screenshot displays the 'Academic Conference' (学术会议) form within the 'Data Reporting System' (数据填报系统). The form is divided into several sections, each with a title and a set of input fields. The 'Academic Conference Name' (学术会议名称) section includes fields for 'Academic Conference Name' (学术会议名称), 'Academic Conference Type' (学术会议类型), and 'Academic Conference Content' (学术会议内容). The 'Academic Conference Result' (学术会议结果) section includes fields for 'Academic Conference Result' (学术会议结果) and 'Academic Conference Result' (学术会议结果). The form also features a 'Submit' button and a 'Cancel' button. The interface is in Chinese and shows a sidebar with navigation options like 'Academic Conference' (学术会议), 'Academic Paper' (学术论文), and 'Academic Achievement' (学术成果).

5.2.3 获奖信息

获奖信息新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，获奖证书要求必传，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

数据填报系统

科研成果

教学成果

竞赛训练成果

其他业绩贡献

其他成果

绩效考核

审核

系统管理

技术支持

系统管理员

科研成果

新增获奖信息

在校获奖情况

征兵任务

在校获奖

大学生年度人物

荣誉表彰

师德师风建设获得荣誉表彰

纵向项目

横向项目

学术论文

学术会议

获奖信息

发表情况

提交

返回

新增获奖信息

（待奖励—完成人或参与作数后请点击【最新记录作数详情】按钮内部参与作数查看）

基本信息

成果名称

成果类型

第一完成人

所在单位

获奖类别

获奖日期

获奖等级

学校所属单位代码

本人姓名

成果编号

提交可作为代表性成果

提交

备注

参与作者

姓名

成员姓名

性别

主要工作

赋分比例

得分

操作

5.2.4 学术著作

学术著作新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，出版合同、封面目录版权页要求必传，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

人力资源管理信息系统

数据填报系统

数据填报系统

首页

科研成果

教学成果

竞赛训练成果

其他业绩贡献

其他成果

绩效考核

审核

系统管理

技术支持

系统管理

科研成果

科研项目

成果奖励

学术论文

学术著作

知识产权 (专利)

获奖信息

软件著作权

其他成果

艺术作品

音像制品

研究报告

极角信息

学术会议

举办学术会议

智库成果

成果应用

改革经验推广

教师在国内外重要学术...

科研经费

科研人员

科研机构

在校任教前、离岗等成果情况

征兵任务

在校生效 (参加大学生、大学生年度人物)

荣誉表彰

师德师风建设获得荣誉表彰

纵向项目

横向项目

学术论文

学术会议

获奖信息

学术著作

发表/创作

学术著作信息

保存

提交

返回

基本信息

著作编号

著作名称

第一作者类型

本校教师

第一作者

所属单位

二级单位

出版时间

出版年份

著作类别

请选择--

出版单位

科研项目

是否有填写

科研项目

是否有填写

学科代码

请选择--

学科代码

请选择--

本人姓名

著作中本人角色

请选择--

字数

(千字)

成果来源

是否涉外文

请选择--

研究类别

请选择--

CIP数据序号

位次

请选择--

成果年份

是否可作为代表性成果

备注

封面目录版权页

提示: 请上传需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M

封面目录

版权页

参与作者

新增

展开/收起查看详情

排名

成员姓名

性别

主要工作

贡献比例

得分

操作

暂无数据

5.2.5 标准信息

标准信息新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，附件要求必传，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

数据填报系统 标准信息新增

标准编号 标准名称 标准类别 标准日期 发起人 发起人职位 发起人单位 发起人部门 发起人邮箱 发起人电话 发起人地址 发起人城市 发起人国家 发起人省份 发起人城市代码 发起人国家代码 发起人省份代码

标准类别 标准名称 标准日期 标准编号 标准类别 标准名称 标准日期 标准编号

备注

标准文件 标准文件需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M

5.2.6 知识产权

知识产权新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，证书要求必传，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

数据填报系统

科研成果

教学成果

竞赛训练成果

其他业绩贡献

其他成果

绩效考核

审核

系统管理

技术支持

系统管理员

科研项目

成果支持

学术论文

学术著作

知识产权 (专利)

获奖信息

软件著作权

其他成果

艺术作品

音像制品

研究报告

标准信息

学术会议

举办学术会议

智库成果

成果应用

改革经验推广

教师在国内外重要学术...

科研经费

科研人员

科研机构

新增知识产权信息 (修改某一完成人或参与作者后请命名【展开/收起作者详情】按回车参与作者信息)

提交

保存

内退

基本信息

* 姓名 (000000)系统管理员

* 知识产权编号 (请输入知识产权编号)

* 知识产权名称

* 第一作者类型 本校教师

* 第一作者

* 所在单位

* 二位单位 (000000)人事处

* 知识产权状态 --请选择--

* 授权日期 授权日期

* 专利终止时间 专利终止时间

* 所属年度

* 申请号

* 所属产业 --请选择--

* 关键词

* 摘要

* 成果评价

成果可作为代表性成果

备注

显示: 请选择需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M

* 参与作者

新增 展开/收起作者详情

5.2.7 智库成果

智库成果新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，附件要求必传，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

数据填报系统 首页 科研项目 学术成果 竞赛训练成果 其他业绩贡献 其他成果 绩效考核 审核 系统管理 技术支持 系统管理员

智库成果

主要信息

* 申报工号 000000

* 申报人姓名 --请选择--

* 申报单位 --请选择--

* 成果名称 --请选择--

* 成果类别 --请选择--

成果分值

是否可作为代表性成果

备注

上传材料 提示：上传材料要上传附件 格式：pdf 大小：200M

5.2.8 艺术作品

艺术作品新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

The screenshot displays the 'Data Reporting System' (数据填报系统) interface. The main content area is titled 'Art Works Information' (艺术作品信息) and contains a form for adding new art works. The form includes fields for 'Art Works Title' (艺术作品名称), 'First Author' (第一作者), 'Second Author' (第二作者), 'Unit' (单位), 'Work Type' (作品类型), 'Release Time' (发布时间), and 'Keywords' (关键词). Below the form is a section for 'Supporting Materials' (佐证材料) with a file upload button and a table for listing materials. The left sidebar shows a navigation menu with categories like 'Research Projects' (科研项目), 'Academic Papers' (学术论文), 'Knowledge Property (Patent)' (知识产权(专利)), 'Award Information' (获奖信息), 'Software Copyright' (软件著作权), 'Other Results' (其他成果), 'Art Works' (艺术作品), 'Audio-Visual Products' (音像制品), 'Research Reports' (研究报告), 'Standard Information' (标准信息), 'Academic Conferences' (学术会议), 'Organizing Academic Conferences' (举办学术会议), 'Database Results' (数据库成果), 'Application Results' (成果应用), 'Reform Experience Promotion' (改革经验推广), and 'Academic Activities' (学术活动). The top navigation bar includes options like 'Home' (首页), 'Research Results' (科研成果), 'Teaching Results' (教学成果), 'Competition Results' (竞赛训练成果), 'Other Achievements' (其他业绩贡献), 'Other Results' (其他成果), 'Performance Evaluation' (绩效考核), 'Review' (审核), and 'System Management' (系统管理).

5.2.9 其他成果

其他成果新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

The screenshot displays the '数据填报系统' (Data Reporting System) interface. The main content area is titled '新增其他成果信息' (Add New Other Results Information). The form includes several input fields: '成果名称' (Result Name), '成果编号' (Result Number), '第一完成人' (First Author), '所在单位' (Affiliation), '成果时间' (Result Time), and '所属产业' (Industry). There are also dropdown menus for '第一参与人' (First Participant) and '所属单位' (Affiliation). A '上传材料' (Upload Materials) section is visible, with a note about file format and size. The left sidebar contains a list of result categories: '学术成果' (Academic Results), '其他成果' (Other Results), '学术著作' (Academic Monographs), '知识产权 (专利)' (Intellectual Property (Patents)), '获奖信息' (Award Information), '软件著作权' (Software Copyright), '其他成果' (Other Results), '艺术作品' (Art Works), '音像制品' (Audio-Visual Products), '研究报告' (Research Reports), '标准信息' (Standard Information), '学术会议' (Academic Conferences), '举办学术会议' (Organize Academic Conferences), '智库成果' (Think Tank Results), '成果应用' (Result Application), '改革经验推广' (Promotion of Reform Experience), and '教授在国内外重要学术...' (Professor's Important Academic...). The top navigation bar includes links for '数据填报系统', '首页' (Home), '科研成果' (Research Results), '教学成果' (Teaching Results), '竞赛训练成果' (Competition and Training Results), '其他业绩贡献' (Other Contributions), '绩效考核' (Performance Evaluation), '审核' (Review), and '系统管理' (System Management). The right sidebar contains links for '技术支持' (Technical Support) and '系统管理' (System Management).

5.2.10 音像制品

音像制品新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

数据填报系统

个人中心

科研成果

教学成果

竞赛训练成果

其他业绩资质

其他成果

修改考核

审核

系统管理

技术支持

系统管理员

科研成果

科研项目

成果奖励

学术论文

学术著作

知识产权(专利)

获奖信息

软件著作权

其他成果

艺术作品

音像制品

研究报告

标准信息

学术会议

举办学术会议

智库成果

成果转化应用

改革经验推广

教师在国内外重要学术...
科研经费
科研人员
科研机构

科研成果

项目成果

基本信息

详细资料

参与作者

同德药厂建设获得荣誉表彰 × 新闻稿 × 横向课题 × 学术论文 × 学术会议 × 获奖信息 × 学术著作 × 标准规范 × 知识产权(专利) × 转化成果 × 艺术作品 × 其他成果 × 音像制品 ×

发布个人

保存提交返回

* 音像制品名称

* 登记号

* 第一作者姓名本校教师

* 第一作者

所属单位(000000)山西体育学院

* 二级单位(000000)人事处

* 所属年度

* 音像制品类型--请选择--

* 出版日期发布日期

* 十级产业--请选择--

关键字

提 交

验证材料

提示: 上传时需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M

参与作者

新增 展开/收起查看详情

5.2.11 软件著作权

软件著作权新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填写完后会自动获取填报信息进行保存，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

5.2.12 研究报告

研究报告新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填写完后会自动获取填报信息进行保存，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

[illegible]

5.2.13 举办学术会议

举办学术会议新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，批准文件、任务书或申报书、结题证明要求必传，填写完毕后点击保存即可。

数据填报系统

科研成果

举办学术会议

主要信息

* 主办/承办/协办

* 会议名称

* 会议范围

* 主办单位

* 会议时间

* 参会总人数

备注

上传材料

提示：上传材料需上传附件 格式：pdf 大小：200M

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

5.2.14 成果应用

成果应用新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，佐证材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

The screenshot displays the 'Data Reporting System' (数据填报系统) interface. The main content area shows the 'Achievement Application' (成果应用) form. The form includes several input fields: 'New Project Number' (新立项号) with a value of '000000', 'Achievement Name' (成果名称), 'Achievement Type' (成果类型), 'Achievement Time' (成果产出时间), 'Achievement Category' (成果所属类别), and 'Achievement Professional' (成果专业). There is a 'Remarks' (备注) text area and a 'Supporting Materials' (佐证材料) section with a file upload button. The interface also shows a sidebar with navigation options like 'Research Results' (科研成果), 'Academic Papers' (学术论文), etc.

5.2.15 改革经验推广

改革经验推广新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填写完后会自动获取填报信息进行保存，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

The screenshot shows a web application interface for '数据填报系统' (Data Reporting System). The top navigation bar includes '科研成果' (Research Results), '教学成果' (Teaching Results), '竞赛训练成果' (Competition Training Results), '其他业绩贡献' (Other Performance Contributions), '其他成果' (Other Results), '绩效考核' (Performance Evaluation), '审核' (Review), and '系统管理' (System Management). The left sidebar lists various categories: '科研项目' (Research Projects), '成果奖励' (Achievement Awards), '学术论文' (Academic Papers), '学术著作' (Academic Monographs), '知识产权 (专利)' (Intellectual Property (Patents)), '获奖信息' (Award Information), '软件著作权' (Software Copyright), '其他成果' (Other Results), '艺术作品' (Art Works), '音像制品' (Audio-Visual Products), '研究报告' (Research Reports), '标准信息' (Standard Information), '学术会议' (Academic Conferences), '举办学术会议' (Organizing Academic Conferences), '智库成果' (Think Tank Results), '成果应用' (Application of Results), '改革经验推广' (Reform Experience Promotion), and '教授在国内外重要学术...' (Professors' Important Academic...). The main content area is titled '改革经验推广' and contains a form with the following fields: '基本信息' (Basic Information), '推广形式' (Promotion Form), '推广办法' (Promotion Method), '推广部门 (必填)' (Promotion Department (Required)), '推广时间' (Promotion Time), and '推广内容简介 (100字以内)' (Promotion Content Introduction (Within 100 characters)). There is also a '备注' (Remarks) field. At the bottom, there is a '上传材料' (Upload Materials) section with a prompt: '提示: 请选择需要上传的附件 格式: pdf 大小: 200M'. A '保存' (Save) button is located at the bottom right of the form.

5.2.16 教师在国内外重要学术组织任职

教师在国内外重要学术组织任职新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，佐证材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看该条记录的每一次操作，包括发起人信息以及每一次提交和撤回、审核人信息以及每一次审核通过或退回，每一次的审核都会有相应的审核意见，方便用户修改退回的信息。

The screenshot displays a web-based data reporting system. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Research Results' (科研成果), 'Academic Papers' (学术论文), 'Academic Works' (学术著作), 'Intellectual Property' (知识产权), 'Awards' (获奖信息), 'Software Copyright' (软件著作权), 'Other Results' (其他成果), 'Artistic Works' (艺术作品), 'Image Products' (音像制品), 'Research Reports' (研究报告), 'Standard Information' (标准信息), 'Academic Conferences' (学术会议), 'Academic Conferences' (举办学术会议), 'Academic Conferences' (学术成果), 'Academic Conferences' (成果应用), 'Academic Conferences' (改革经验推广), and 'Teacher's Position in Important Academic Organizations' (教师在国内外重要学术组织任职). The main content area shows the 'Teacher's Position in Important Academic Organizations' form. The form includes fields for 'Name' (姓名), 'Academic Organization Name' (学术组织名称), 'Academic Position' (学术组织职务), 'Start Date' (任职开始时间), and 'End Date' (任职结束时间). There is a 'Remarks' (备注) field and a 'Upload Evidence Materials' (上传佐证材料) section with a file upload button and a note: 'Please upload evidence materials in PDF format, size: 200MB'. The top navigation bar includes links for 'Data Reporting System' (数据填报系统), 'Research Results' (科研成果), 'Academic Papers' (学术论文), 'Academic Works' (学术著作), 'Intellectual Property' (知识产权), 'Awards' (获奖信息), 'Other Results' (其他成果), 'Software Copyright' (软件著作权), 'Image Products' (音像制品), 'Research Reports' (研究报告), 'Standard Information' (标准信息), 'Academic Conferences' (学术会议), 'Academic Conferences' (举办学术会议), 'Academic Conferences' (学术成果), 'Academic Conferences' (成果应用), 'Academic Conferences' (改革经验推广), and 'Teacher's Position in Important Academic Organizations' (教师在国内外重要学术组织任职). The top right corner has links for 'Technical Support' (技术支持) and 'System Management' (系统管理).

5.3 科研经费

5.3.1 到账经费

到账经费新增内容如下，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待学校审核，可以进行查看填报信息、撤销提交后修改并重新提交两项操作。

The screenshot displays the '到账经费' (Funds Received) form within the '数据填报系统' (Data Reporting System). The form is located in the main content area, and the sidebar on the left provides navigation options. The top navigation bar includes the system name and various management links. The form fields are as follows:

- * 到账单位: 请输入到账单位
- * 到账时间: 请选择到账时间
- * 到账金额 (万元): 请输入到账金额
- * 经费到账类型: 请选择--
- * 项目类型: 请选择--
- * 经费来源编号: 点击选择经费项目编号

5.3.2 其他社会收入

到账经费新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，填写完毕后点击保存即可。

保存后在列表页面点击提交，提交成功后状态变为待学校审核，可以进行查看填报信息、撤销提交后修改并重新提交两项操作。

5.4 科研人员

直接在列表中点击操作中的查看编辑，进行相应操作。

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

数据填报系统

5.5 科研机构

5.5.1 科研平台

科研平台新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，填写完毕后点击保存，进行相应的操作即可。

数据填报系统

首页 | 科研成果 | 教学成果 | 竞赛训练成果 | 其他业绩贡献 | 其他成果 | 绩效考核 | 审核 | 系统管理

技术支持 | 系统管理员

科研成果

科研项目

成果奖励

科研经费

科研人员

科研机构

科研平台

科研团队

艺术作品 X 其他成果 X 音像制品 X 软件著作权 X 研究报告 X 成果应用 X 改革经验推广 X 教师在国内外重要学术组织任职 X 举办学术会议 X 到账经费 X 其他社会收入 X 科研人员 X 科研平台 X

关闭操作

English 提交 返回

主要信息

* 平台名称

请输入平台名称

* 平台类别

请选择--

* 平台级别

请选择--

负责人

选择

* 二级单位

0000000人事处

* 批准部门

选择批准部门

* 批准单位

选择批准单位

* 平台编号

请输入平台编号

* 平台类别

请选择--

* 是否实体

请选择--

负责人类型

本校教师

* 依托单位

0000000山东体育学院

* 学科分类

请选择--

* 批准日期

选择批准日期

* 研究方向

选择研究方向

填报成员

新增 展开/收起成员详情

排名	成员姓名	性别	主要工作	贡献占比	操作
暂无数据					

5.5.2 科研团队

科研团队新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，填写完毕后点击保存，进行相应的操作即可。

数据填报系统

科研团队

科研团队新增

团队名称

团队编号

负责人

二套单位

学科分类

团队性质

团队类别

批准日期

项目成员

排名	姓名	性别	主要工作	贡献占比	操作
暂无数据					

6.1 绩效考核

6.1.1 3个月及以上行业企业锻炼经历教师

3个月以上行业企业锻炼经历教师新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看相应的办理记录情况。

6.1.2 6个月及以上国（境）外学术经历的教师

6个月及以上国（境）外学术经历的教师新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

The screenshot shows a web-based data reporting system. The left sidebar contains a menu with options like '绩效考核' (Performance Evaluation), '3个月及以上行业企业...', '6个月及以上国(境)外学...', and '高层次人才引进'. The main content area is titled '6个月及以上国(境)外学术经历的教师' (Teachers with 6 months or more of overseas academic experience). The form contains the following fields:

- 教师姓名 (Teacher Name): Text input
- 性别 (Gender): Dropdown menu
- 出生年月 (Birth Date): Date input
- 所在部门 (单位) (Department/Unit): Text input
- 所学专业 (Discipline): Text input
- 出国(境)时间 (Overseas Duration): Date input
- 学习或工作单位 (Study or Work Unit): Text input
- 国外学校名称 (Overseas School Name): Text input
- 备注 (Remarks): Text area

At the bottom, there is a '上传材料' (Upload Materials) button and a note: '提示: 请选择需要上传附件 格式: pdf 大小: 200M'.

点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。

点击办理记录可以查看相应的办理记录情况。

6.1.3 高层次人才引进

高层次人才引进新增内容如下，灰色框内容无需填写，待其他项填完后会自动获取填报信息进行保存，上传材料要求必传，填写完毕后点击保存即可。

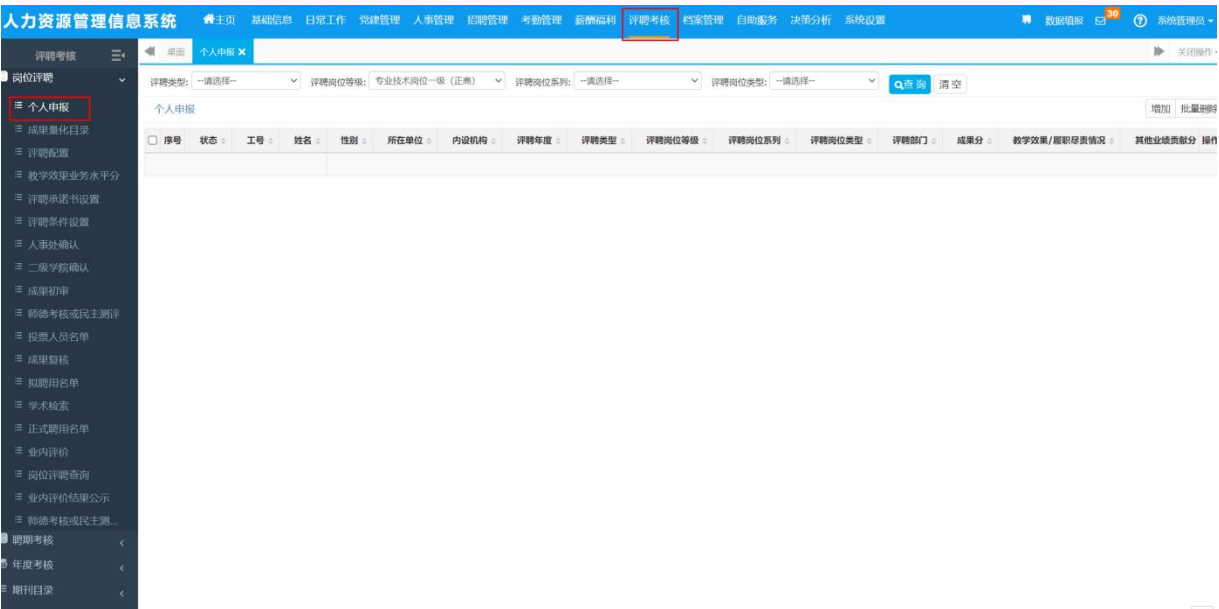
The screenshot shows a web browser window with the 'Data Reporting System' (数据填报系统) interface. The top navigation bar includes links for 'Data Reporting System' (数据填报系统), 'Home' (首页), 'Research Results' (科研成果), 'Teaching Results' (教学成果), 'Competition/Training Results' (竞赛/培训成果), 'Other Contributions' (其他业绩贡献), 'Other Results' (其他成果), 'Performance Evaluation' (绩效考核), 'Review' (审核), and 'System Management' (系统管理). The left sidebar shows a menu with 'Performance Evaluation' (绩效考核) and 'High-level Talent Introduction' (高层次人才引进). The main content area is titled 'High-level Talent Introduction' (高层次人才引进) and contains a form for entering personal information. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Name' (姓名), 'Gender' (性别), 'Birth Date' (出生日期), 'Education' (学历), 'Work Experience' (工作经历), and 'Introduction Method' (引进方式). The right column contains fields for 'Gender' (性别), 'Professional Title' (专业技术职务), 'Education' (学历), 'Work Experience' (工作经历), and 'Major' (专业). Below the form is a 'Remarks' (备注) field. At the bottom, there is a 'Submit' (提交) button and a 'Cancel' (取消) button. The form is titled 'Main Information' (基本信息).

点击提交，提交成功后状态变为待职能部门审核，可以进行查看填报信息、查看办理记录、撤销提交后修改并重新提交三项操作。点击办理记录可以查看相应的办理记录情况。

三、岗位申报（不含辅导员、附属中学）

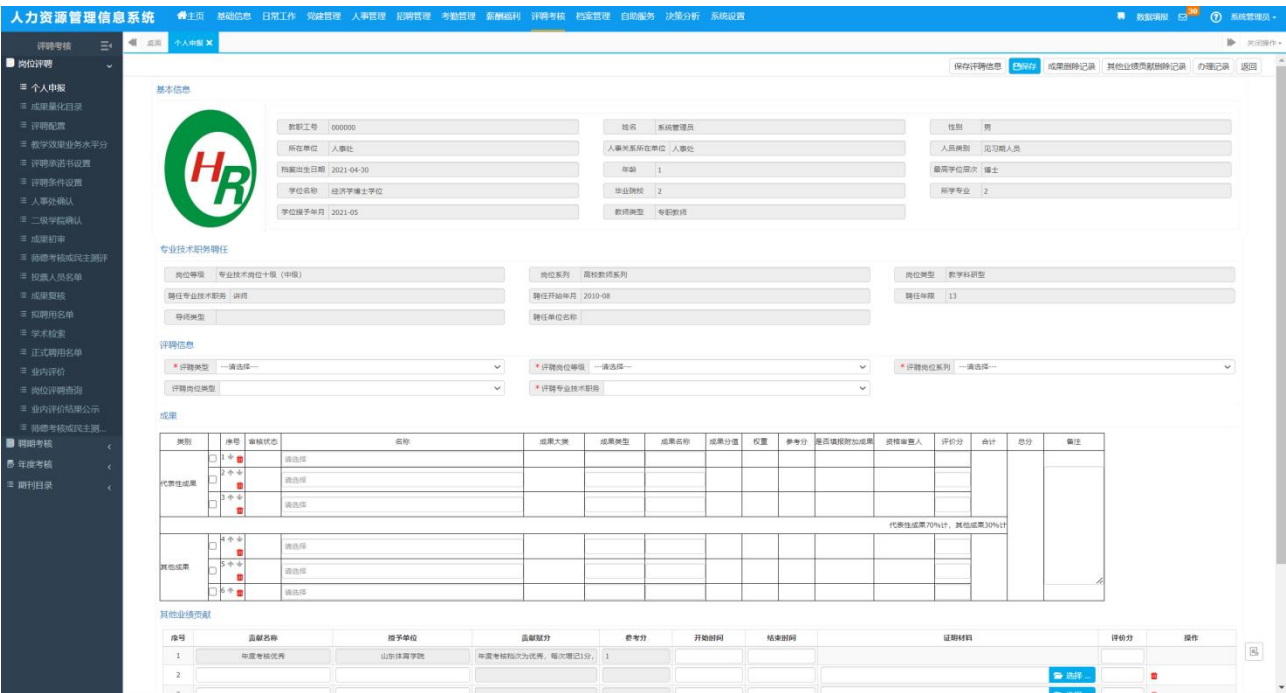
1. 个人申报

【所有用户】： 点击【评聘考核】→【岗位评聘】→【个人申报】进入岗位评聘个人申报列表界面，如图所示：



个人申报列表界面示意图

页面中展示了教师个人的报名信息，点击【增加】进入申报界面，如下图：

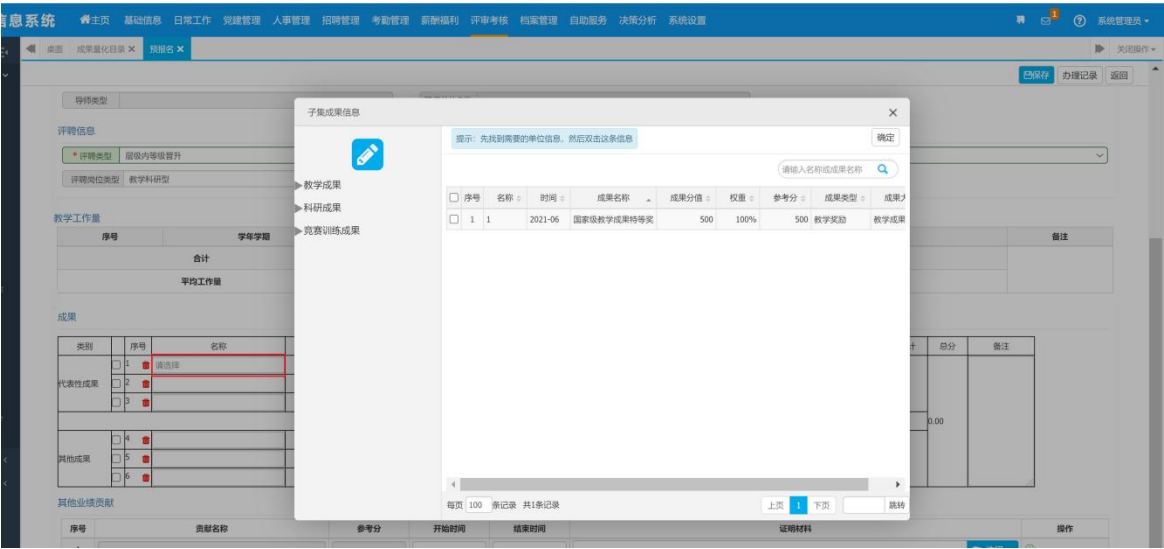


个人申报界面示意图

页面中系统自动读取了个人基本信息和专业技术职务聘任信息，申报人员需填写评聘信息、成果和其他业绩贡献。

其中聘任信息中的聘任岗位等级根据申报人当前的专业技术岗位等级及聘任类型自动获取可申请的等级，聘任岗位类型和聘任专业技术职务根据聘任岗位等级和聘任岗位系列自动获取。

申报高级、副高级岗位时成果分为3条代表性成果和3条其他成果，代表性成果只能选择在成果量化目录中标记为可作为代表性成果的成果。点击每一行的名称，将会弹出选择成果的窗口，可双击一条成果或选择一条成果后点击确定，之后所选成果信息将会读取到成果表格中，如下图：



成果选择窗口示意图

其他业绩贡献的第一行为个人年度考核优秀次数，从第二行开始点击其他业绩贡献表格中的贡献名称，将会弹出选择窗口，选择一条信息后贡献将会读取到其他业绩贡献表格中。此处共有8行，只需要填写需要用到的信息即可，如不够8条则不需要填满8条。

The screenshot shows the 'Personal Declaration' form for a 'Position Evaluation'. The form includes a sidebar with navigation options like 'Personal Declaration', 'Evaluation Configuration', 'Evaluation Results', etc. The main area contains a form with fields for 'Evaluation Type', 'Evaluation Position', 'Evaluation Results', and 'Evaluation Comments'. Below the form is a table showing 'Evaluation Results' with columns for 'Category', 'Item', 'Score', 'Weight', 'Total Score', etc. The table has two main sections: 'Representative Results' and 'Other Results'. The 'Representative Results' section shows a table with 8 rows, each representing a different evaluation item. The 'Other Results' section shows a table with 8 rows, each representing a different evaluation item. The form also includes a 'Save' button and a 'Submit' button.

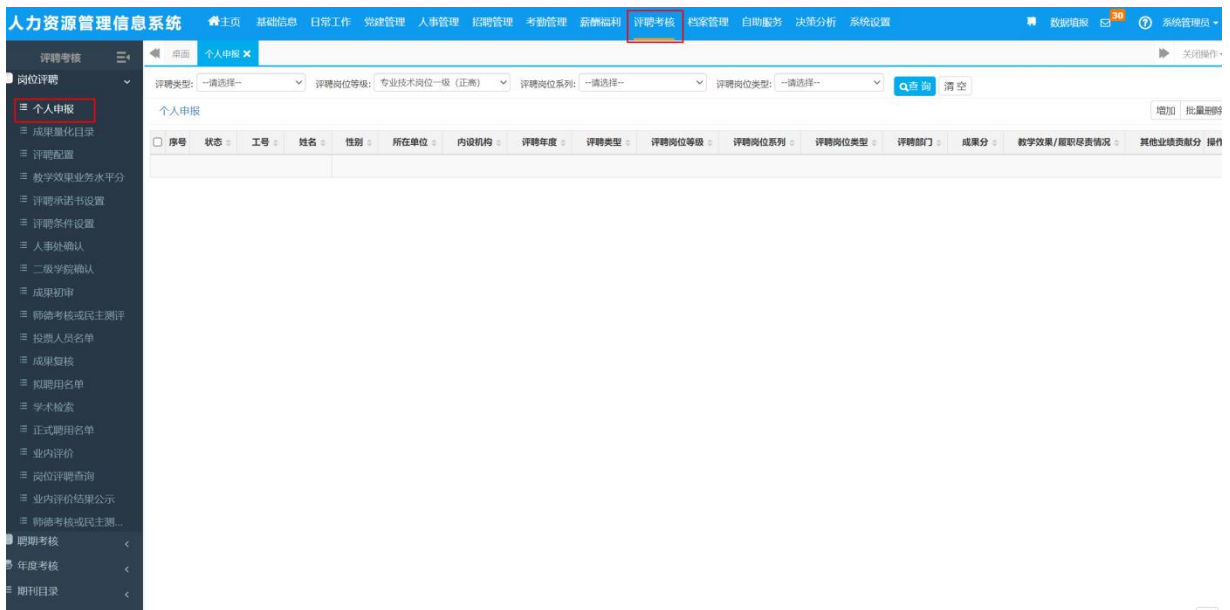
信息填写完毕后，点击右上角的【保存】按钮，信息将会保存到数据库中。此时个人申报列表页面将会展示填写的信息，此时可点击操作列的【提交】按钮进行提交。如下图：

The screenshot shows the 'Personal Declaration' list page. The page has a sidebar with navigation options like 'Personal Declaration', 'Evaluation Configuration', 'Evaluation Results', etc. The main area contains a table with columns for 'Serial Number', 'Status', 'Index Number', 'Name', 'Gender', 'Work Unit', 'Internal Organization', 'Evaluation Year', 'Evaluation Type', 'Evaluation Position', 'Evaluation Results', 'Evaluation Comments', 'Evaluation Score', 'Evaluation Weight', 'Evaluation Total Score', 'Evaluation Results', 'Evaluation Comments', 'Evaluation Score', 'Evaluation Weight', 'Evaluation Total Score'. The table has 8 rows, each representing a different evaluation item. The table also includes a 'Submit' button and a 'Cancel' button.

四、辅导员、附属中学岗位申报

1. 个人申报

【所有用户】：点击【评聘考核】→【岗位评聘】→【个人申报】进入岗位评聘个人申报列表界面，如图所示：



个人申报列表界面示意图

页面中展示了教师个人的报名信息，点击【增加】进入申报界面，如下图：

个人申报界面示意图

页面中系统自动读取了个人基本信息和专业技术职务聘任信息，申报人员需填写评聘信息。

评聘信息中的评聘岗位等级根据申报人当前的专业技术岗位等级及评聘类型自动获取可申请的等级，评聘岗位类型和评聘专业技术职务根据评聘岗位等级和评聘岗位系列自动获取。

信息填写完毕后，点击右上角的【保存】按钮，信息将会保存到数据库中。此时个人申报列表页面将会展示填写的信息，此时可点击操作列的【提交】按钮进行提交。如下图：

信息系统

主

基础信息

日常工作

党建管理

人事管理

招聘管理

考勤管理

薪酬福利

评审考核

档案管理

自助服务

决策分析

系统设置

系统管理员

桌面

成果量化目录

预报名

审核状态

请选择

竞聘类型

请选择

竞聘岗位等级

请选择

竞聘岗位系列

请选择

Q 查 索

清 空

预报名

增加

批量删除

☐	序号	状态	工号	姓名	性别	所在单位	内设机构	竞聘年度	竞聘类型	竞聘岗位等级	竞聘岗位系列	竞聘学科类型	竞聘岗位类型	成果分	教学效果/业务水平分	其他业绩分	操作
☐	1	未提交	000000	系统管理员	男	人事处		2020	局级内等职晋升	专业技术岗位六级（副高）	高校教师系列		教学科研型	0		0	编辑 提交 删除 办理记录

每页 100 条记录 共1条记录

上页

1

下页

跳转