

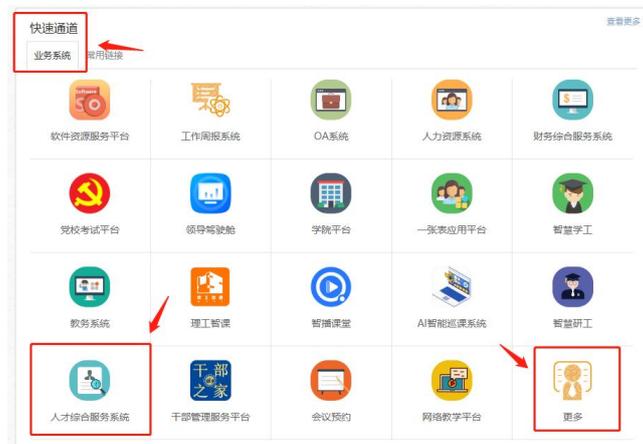
操作流程

一、人才综合服务系统登录流程

1. 登录智慧理工大



2. 在快速通道查找人才综合服务系统，快速通道如没有直接显示，请点击更多，搜索“人才”即可，点击进入人才综合服务系统。



3. 选择不同角色登录：个人请选择“教师”身份登录，教学科研单位人事秘书请选择“单位人事秘书”身份登录，教学科研单位教学办主任（副主任、秘书）请选择“教育教学名师”身份登录，单位负责人审核请选择“单位负责人”身份登录。



二、个人申报流程

1. 单位录入申报信息

申报人向教学科研单位提供申报信息，单位人事秘书登录人才综合服务系统选择单位人事秘书进入，录入科技创新人才、青年拔尖人才申报人信息；单位教学办主任（副主任、秘书）登录人才综合服务系统选择教育教学名师进入，录入教育教学名师申报人信息。

申报科技创新人才、青年拔尖人才须提供：职工号、申报学部、学科、学科方向、以及满足申报条件详细信息。

申报教育教学名师须提供：职工号

下图例为青年拔尖人才第一层次录入界面：

图一、候选人基本信息

人事号: 姓名: 学院:

学部: 学科: 学科方向:

现工作单位: 性别: 男 女 出生年月:

职称: 职称时间: 联系电话:

输入职工号

输入学部、学科、学科方向信息

图二、候选人满足聘任条件情况

(一) 国家级高层次青年人才;

(二) 取得同级别标志性成果且经学校认定的;

选择条件并输入详细条件信息

这里输入详细条件信息

这里输入标志性成果

2. 申报人补充完善申报表信息

申报人以“教师”身份登录人才综合服务系统，点击“人才项目申报”，根据系统生成的申报内容，点击右侧的编辑按钮，进入编辑界面。

人才综合服务管理平台

人才项目申报

序号	学部	学科	学科方向	人事号	姓名	学院	性别	出生年月	职称	职称时间	类别	状态	操作
1											青年拔尖人才第二层次	已提交	编辑
2											青年拔尖人才第一层次	已提交	编辑
3											科技领军人才	已提交	编辑

点击人才项目申报

点击编辑按钮

申报人补充完善个性化信息，点击“同步”可获取数据中台个人数据，点击“新增”可增加具体内容。

温馨提示：同步的所有数据均来自于学校数据中台，不可以修改，如有信息错误，请联系对应的数据归口管理部门修改完善。

下图例为科技创新人才申报界面：

图五、近五年获得专利情况 (限10项)

从数据中台同步数据，数据如有错误和确认，请联系相关业务部门修改完善

代表作	专利号	专利名称	专利类型	专利权人	授予时间	本人排序	操作

图六、其他类获奖及荣誉称号 (限10项)

新增其他类荣誉

代表作	获得时间	获奖或荣誉称号名称	组织单位	说明	操作

图六、预期目标及工作计划 (对照岗位职责和任期目标，确定工作目标和工作计划。)

1. 人才队伍建设

(1) 引进或培育国家级高层次人才XX人; (2) 引进或培育国家级高层次青年人才XX人; (3) 引进或培育省部级人才XX人; ...

请填写量化的岗位预期任务

2. 科研目标任务

(1) 主持国家重大、重点项目XX项; (2) 主持国家重点研发计划 (含课题) XX项; (3) 主持国家自然科学基金 (社科基金) 项目XX项; ...

请填写量化的岗位预期任务

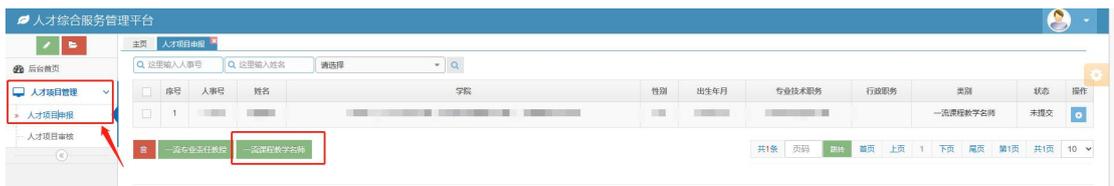
申报人填写完毕所有信息后，确认无误后提交。



二、单位人事秘书、教学办主任（副主任、秘书）操作流程

1. 录入申报信息

登录人才综合服务系统，点击人才项目申报，点击相应岗位，进入申报信息录入界面。



根据申报人提供的申报信息，输入“职工号”，补充完整其他信息内容，点击提交。

提示：信息须填写完整后提交，申报条件详细信息需要具体明确。

人事号:	<input type="text"/>	姓名:	<input type="text"/>	学院:	<input type="text"/>
学部:	交通与航海工程学部	学科:	船舶与海洋工程	学科方向:	111
现工作单位:	<input type="text"/>	性别:	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	出生年月:	<input type="text"/>
职称:	<input type="text"/>	职称时间:	<input type="text"/>	联系电话:	<input type="text"/>

注

(-) 国家级高层次青年人才;

(-) 取得同级别标志性成果且经学校认定的;

这里输入详细条件信息

这里输入标志性成果

教育教学名师信息录入只需录入职工号，不满足国家一流专业或国家一流课程负责人条件的人员申报，将不能提交。

一、基本信息

人事号: 姓名: 性别: 男 女 出生年月:

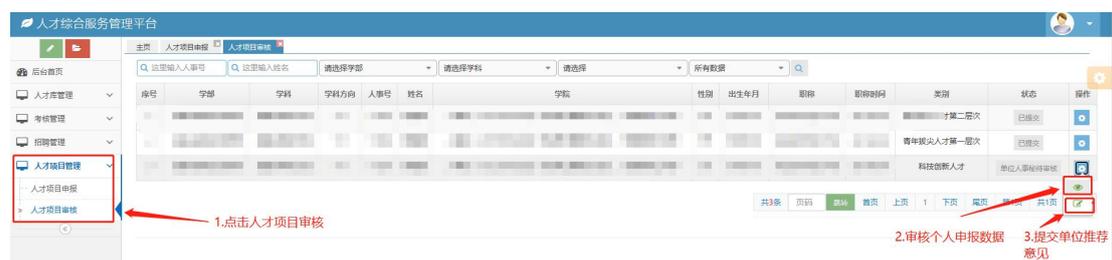
所在院系: 联系电话: 邮箱:

课程级别: 课程级别: 排序:

专业技术职务: 行政职务: 不满足 国家级 排序1 的课程或专业条件不能提交

2. 审核申报信息、提交单位推荐意见

点击人才项目审核，剪辑操作按钮“浏览”进入申报者页面，点击“单位意见”按钮进入单位推荐意见提交界面。



(1) 审核申报人补充的信息

点击 , 浏览审核申报人提交的申报材料，审核申报信息是否准确，选择审核的事项进行审核。

其他类获奖及荣誉称号

代表作	获得时间	获奖或荣誉称号名称	组织单位	说明	操作
	2023-04	11	1	1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

1. 查看待审核的事项

2. 在方框中打勾, 选择审核的事项

3. 选择通过或不通过

通过 不通过

(2) 审核申报人补充的信息

单位组织考察推荐工作，在系统中输入评审推荐意见。

单位意见

学科:

姓名: () 学院:

单位对候选人全面考察的意见:

对候选人业务水平、师德师风、遵纪守法等方面作出评价

提交
取消

三、单位负责人审核操作流程

单位负责人点击人才项目审核进入审核页面，点击 ，浏览审核申报人提交的申报材料以及单位秘书录入的单位推荐意见，选择待审核人员，点击通过或者退回修改。



The screenshot shows the '人才项目审核' (Talent Project Review) interface. It includes a sidebar with '人才项目审核' highlighted, a search bar, and a table of candidates. Annotations indicate the following steps:

1. 点击人才项目审核 (Click Talent Project Review)
2. 点击查看申报人信息和单位录入的推荐意见 (Click to view applicant information and unit recommendation)
3. 选择待审核人员 (Select candidate for review)
4. 点击通过，或退回人事秘书修改推荐意见 (Click '通过' or '退回' to return for modification)

序号	学部	学科	学科方向	人事号	姓名	学院	性别	出生年月	职称	职称时间	类别	状态	操作
1											青年拔尖人才第二层次	单位负责人待审核	<input type="checkbox"/>
2											青年拔尖人才第一层次	已通过	<input type="checkbox"/>
3											科技创新人才	单位负责人待审核	<input type="checkbox"/>
4											学科首席教授	待提交	<input type="checkbox"/>
5											学科首席教授	待提交	<input type="checkbox"/>