聘期考核操作手册（教职工）

目录

一、登录方式 2
二、聘期考核启动 3
三、 个人业绩确认 4
（一） 科研业绩 4
（二） 教学信息 5
（三） 其他业绩 5
（四） 个人聘期总结 5
（五） 其他要说明的情况 5
四、 个人承诺与师德师风自评 6
五、 考核表打印 6

一、登录方式

方式一：网上办事大厅搜“无感考核”



方式二：浏览器输入网址：https://szrs.hznu.edu.cn/



二、聘期考核启动

方式一：首页个人信息模块点击“第四轮岗位聘任聘期考核”的【开始考核】按钮



方式二：选择顶部“岗位聘期考核”、点击【新增】



三、个人业绩确认

（一）科研业绩教学成果

系统自动从科研处获取信息字段完整的科研业绩，包含聘期内：2021 年 7 月至 2025 年 6 月的纵向项目、横向项目、论文、获奖、专利等。







注意：本次为系统自动同步科研系统。如有业绩缺失，直接录入下方“其他业绩”。

（二）教学信息

系统自动从教务处获取信息字段完整的教务信息，注意：同一课程有多位教师进行授课的，请确认本人所承担学时。





（三）其他业绩

如有其他业绩（培养学生、立德树人等），录入该模块。



（四）个人聘期总结

填写个人聘期总结，管理人员、其他专技人员和辅导员必填，专任教师为选填。

（五）其他要说明的情况

按需填写其他要说明的情况。

四、个人承诺与师德师风自评

承诺本人填报的数据真实准确，并对个人师德师风进行自评。确认后提交申请。



五、考核表打印

选择上方“岗位聘期考核”，点击“打印”，可打印本人聘期考核表（按需）。

