

南京机电职业技术学院

人事管理系统

操作文档

易普行科技、人事处

目录

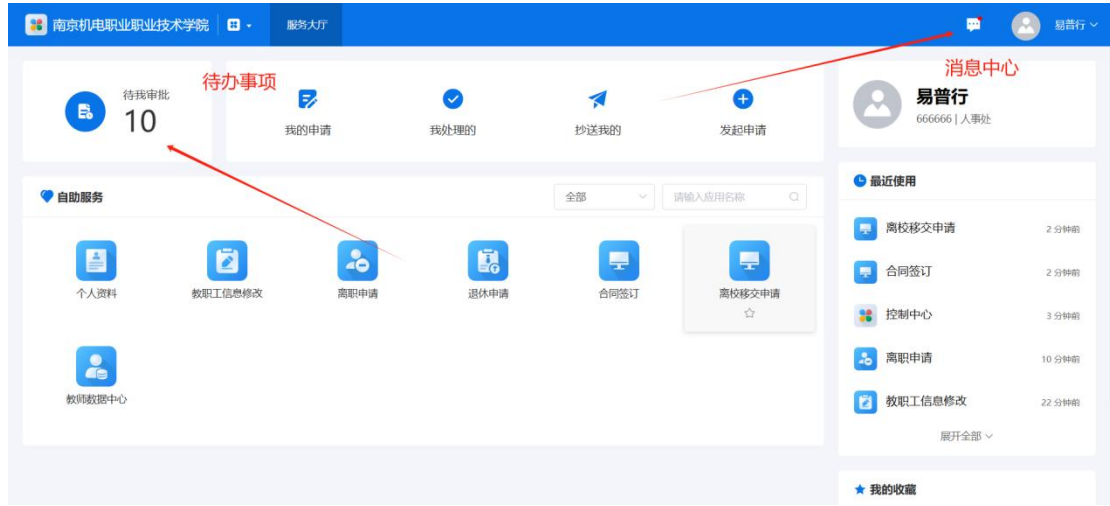
一、 系统登陆	3
二、 教职工个人信息管理	5
三、 入职报到	9
四、 合同管理	13
五、 退休办理	13
六、 离职办理	15
七、 离校交接办理	16
八、 教育部学历证书电子注册备案表/中国高等教育学位在线认证报告申请操作流程	17
九、 江苏省企业职工基本养老报销权益记录单申请流程	21

一、系统登陆

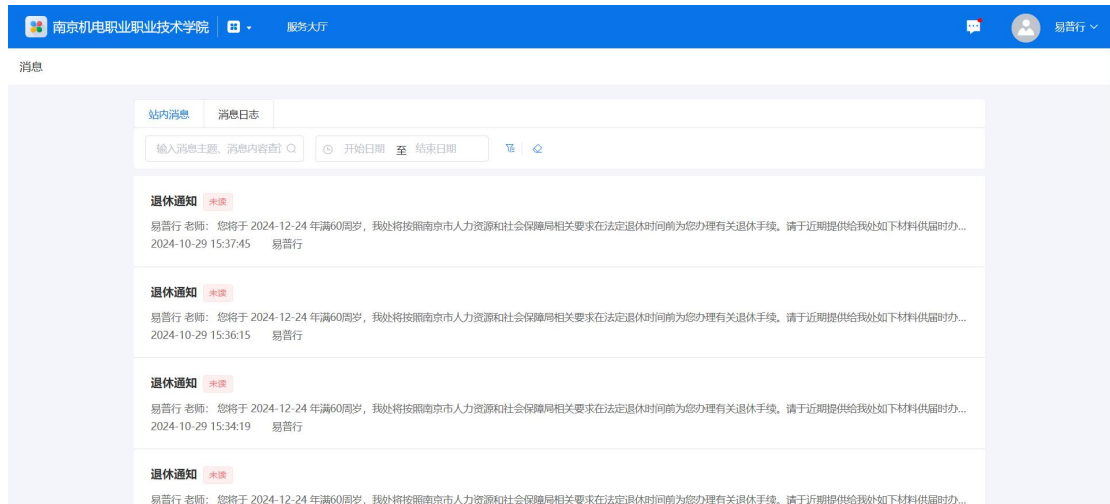
- 1、从学校官网融合门户进去，找到人事系统模块。
- 2、在电脑版企业微信中打开工作台，找到人事系统模块。



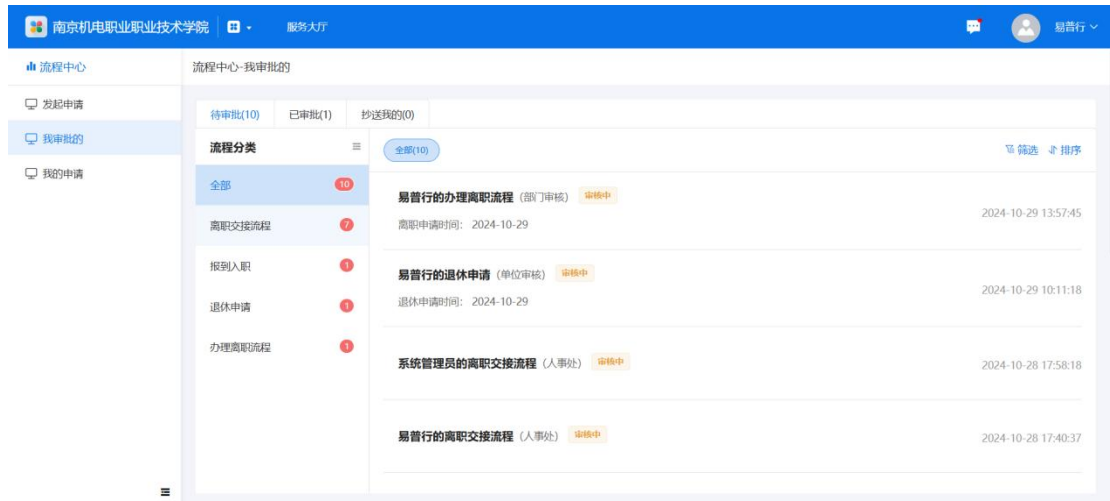
登录系统以后的主页



消息中心

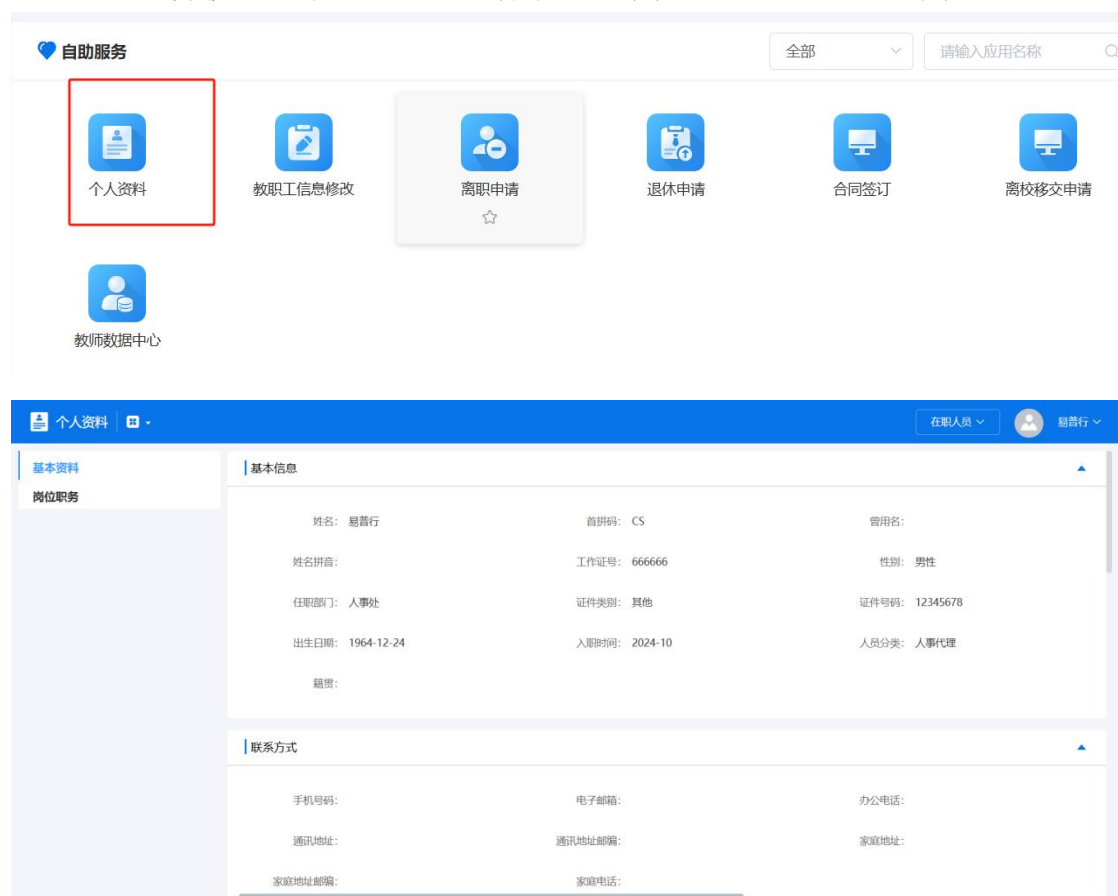


待办事项



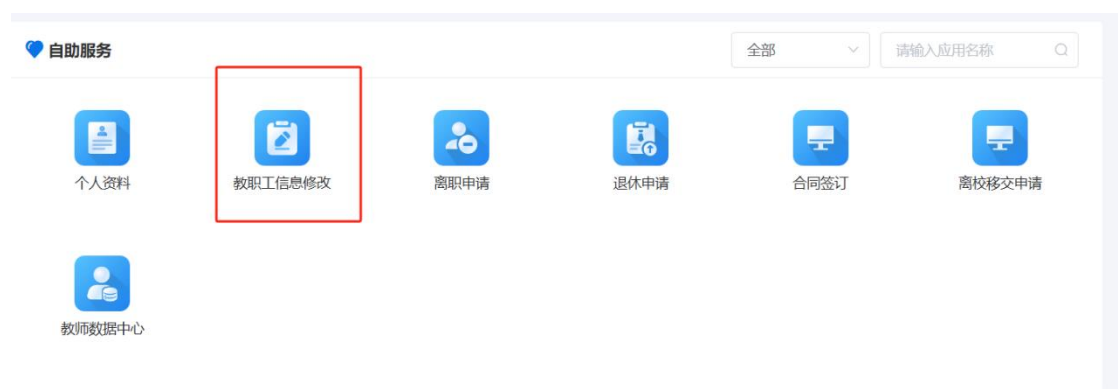
二、教职工个人信息管理

点击自助服务模块【个人资料】查看个人基本信息以及相关的子集信息。



点击自助服务模块【教职工信息修改】，可发起教职工信息修改流程，页面字段前面带红星的为必填项，例：

* 籍贯:



教职工信息修改 在职人员 易普行

修改申请 个人资料修改申请

修改记录

基本资料

姓名: 易普行 账号: 666666 首拼码: YPX

曾用名: 请输入曾用名 姓名拼音: 请输入姓名拼音 头像: +

证件类型: 其他 证件号码: 12345678

性别: 男性 * 入职时间: 2024-10 * 籍贯: 请选择籍贯

* 所属部门: 人事处 * 任职部门: 人事处

联系方式

* 手机号码: 请输入手机号码 * 电子邮箱: 请输入电子邮箱 办公电话: 请输入办公电话

通讯地址: 请输入通讯地址 通讯地址邮编: 请输入通讯地址邮编 * 家庭地址: 请输入家庭地址

教职工信息修改 在职人员 易普行

修改申请

修改记录

教育经历

新增 删除

序号	操作	修改方式	国家(地区)	院校或机构	入学日期	毕业日期	获得学历	学历证书	是否最高学历	学位层次
暂无数据										

工作经历

新增 删除

序号	操作	修改方式	工作单位	开始日期	结束日期	担任职务	主要工作内容	证明人	证明人联系电话	备注说明
暂无数据										

家庭成员

新增 删除

提交申请以后可在修改记录中实时查看审批进度。

教职工信息修改 在职人员 易普行

修改申请

修改记录

修改记录

序号	操作	申请人	创建时间	审核状态
1	查看	易普行	2024-10-29 21:57:57	单位审核

总共1条数据

以及查看具体审核记录和流程。

序号	操作	申请人	创建时间	审核状态
1	查看	易善行	2024-10-29 21:57:57	单位审核

教职工信息修改

在职人员 易善行

修改申请 修改记录

个人信息修改申请详情

信息修改内容 审核记录 流程图

申请人信息

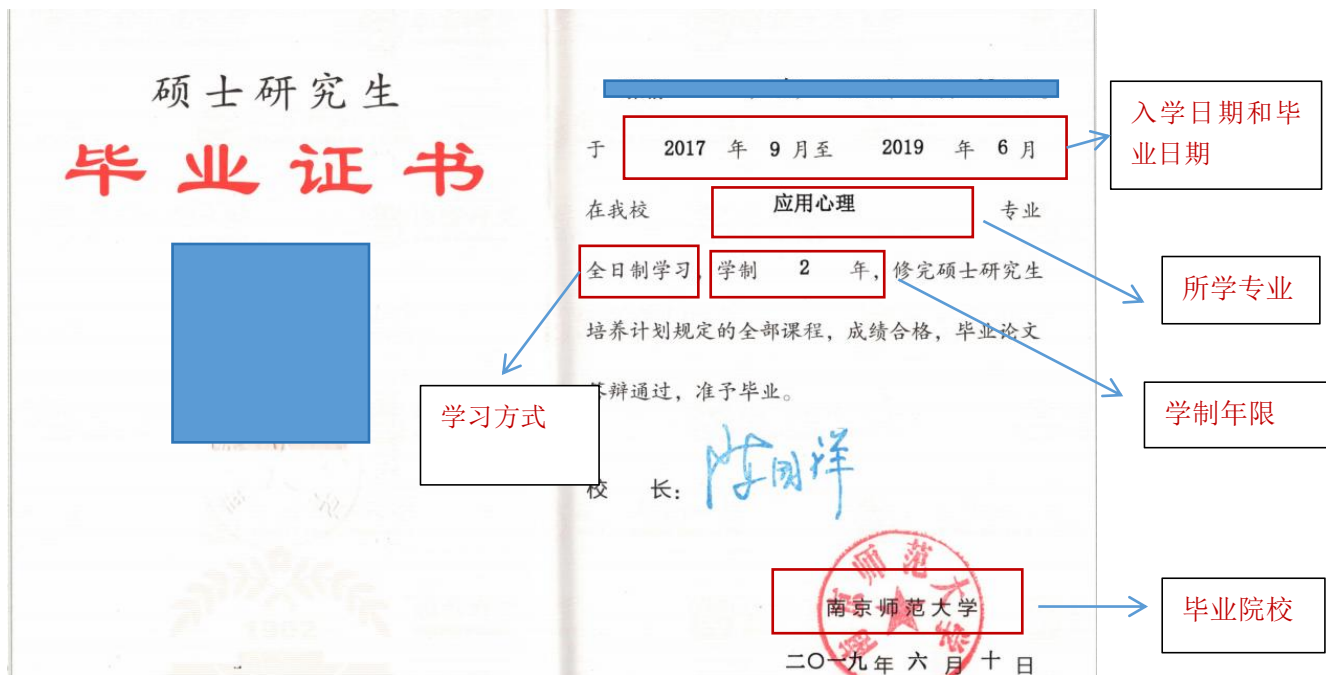
姓名: 易善行 所属部门: 人事处 工作证号: 666666

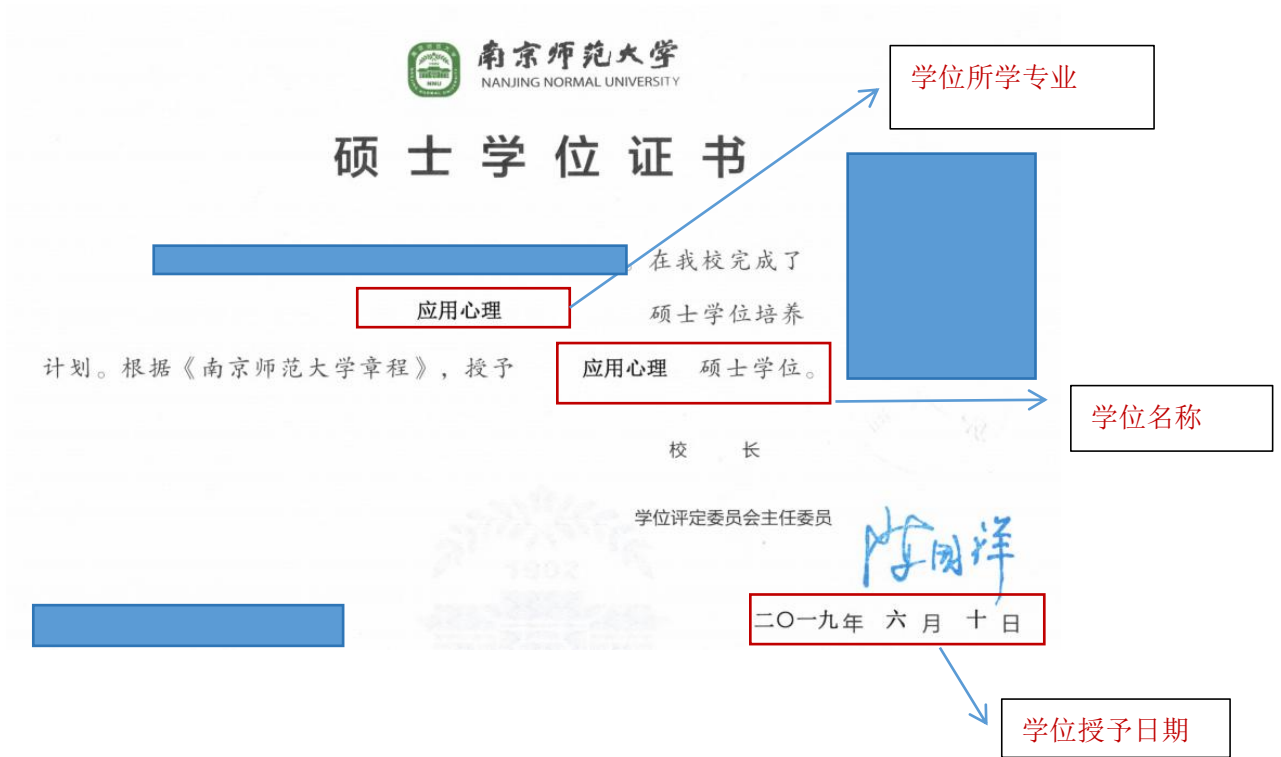
基本信息字段审核

序号	审核	字段	修改前值	修改后值
1	同意	手机号码		13775915719
2	同意	民族		彝族
3	同意	电子邮箱		131111@qq.com
4	同意	籍贯		北京市
5	同意	婚姻状况		离婚

个人信息修改相关注意事项:

- 1、联系电话、家庭地址等个人信息后期如有变化的，请及时修改。家庭地址填写要具体到门牌号。
- 2、在修改/新增学历学位信息时，各项信息请严格对照证书上的内容填写，示例：
- 3、如果学历证书缺少相关字段信息，可参考[学历电子注册备案表](#)填写。





* 学位名称:

* 学位授予院校:

* 学位所学专业: 名誉博士

* 学位学习形式: 硕士

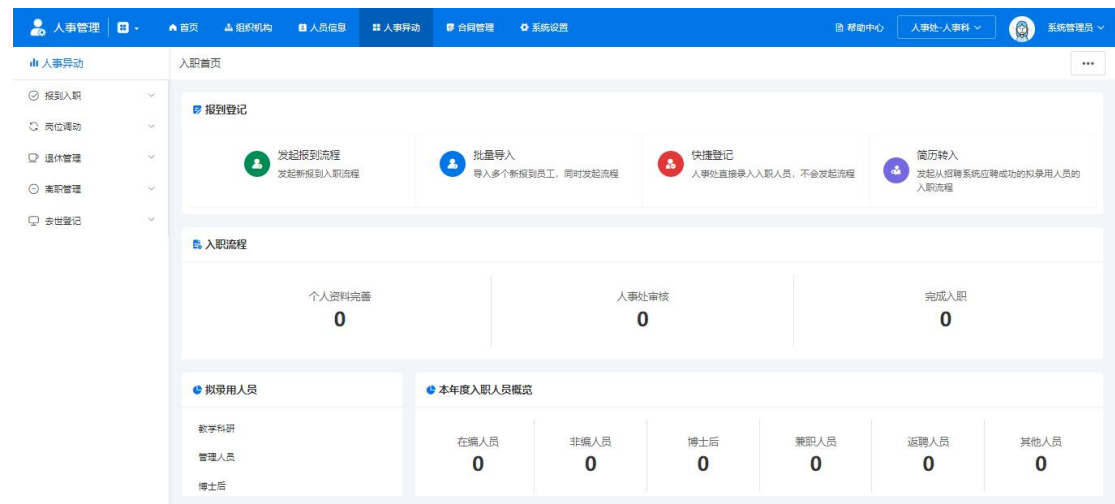
* 学位证书: 哲学硕士学位
经济学硕士学位
法学硕士学位
教育学硕士学位

选择“学位名称”时，点击学位左边的三角符号，可进行具体学位名称选择。

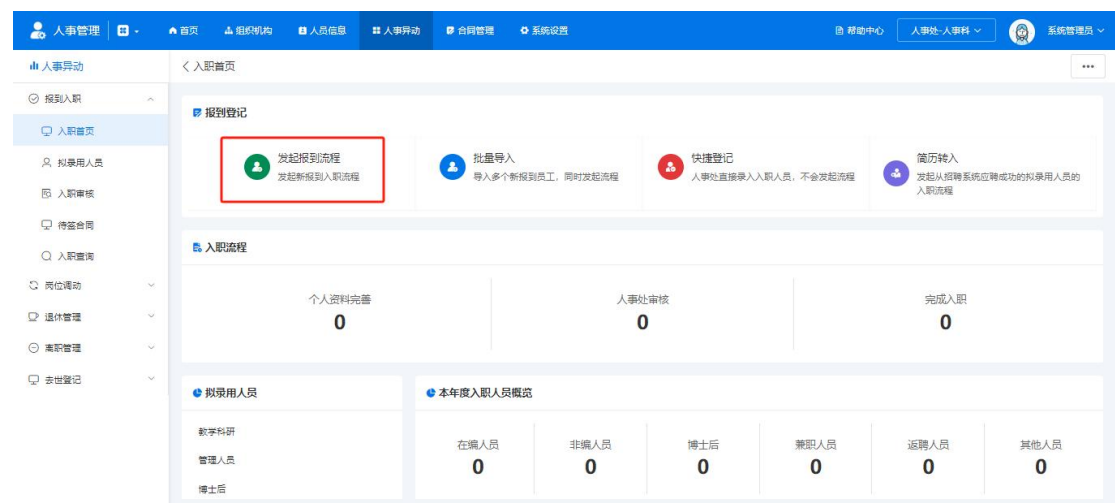
三、入职报到

3、入职登记（人事科角色）

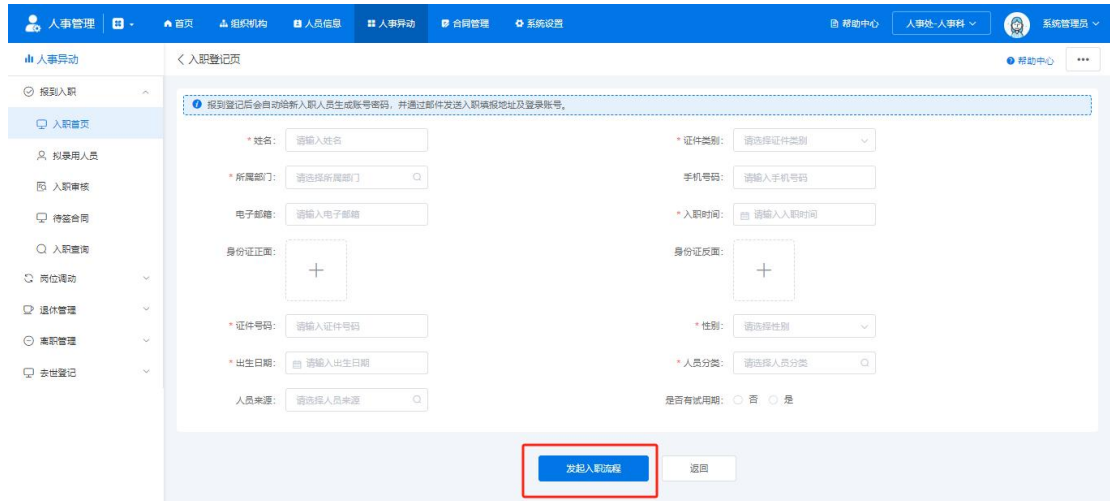
3.1、进入系统，点击人事异动



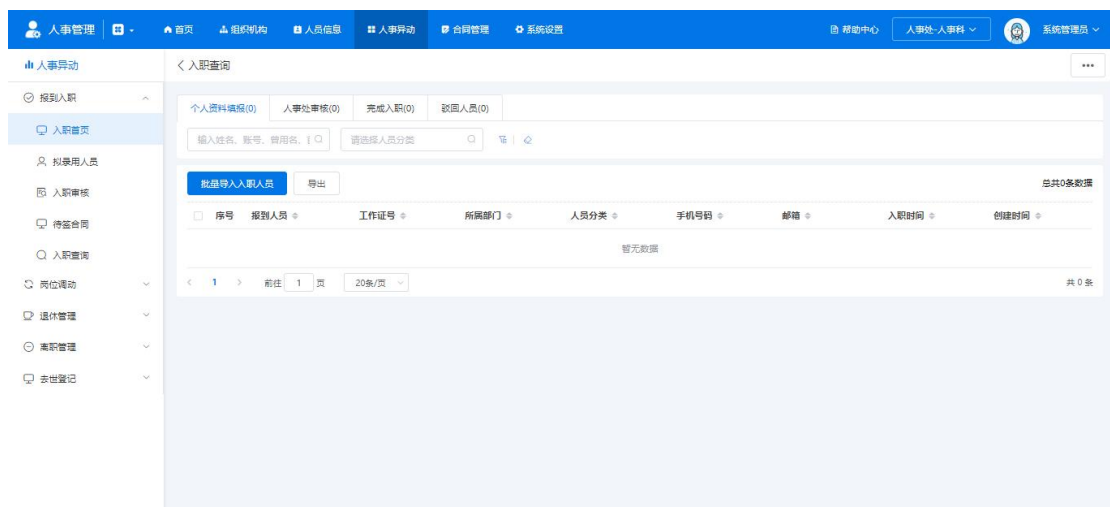
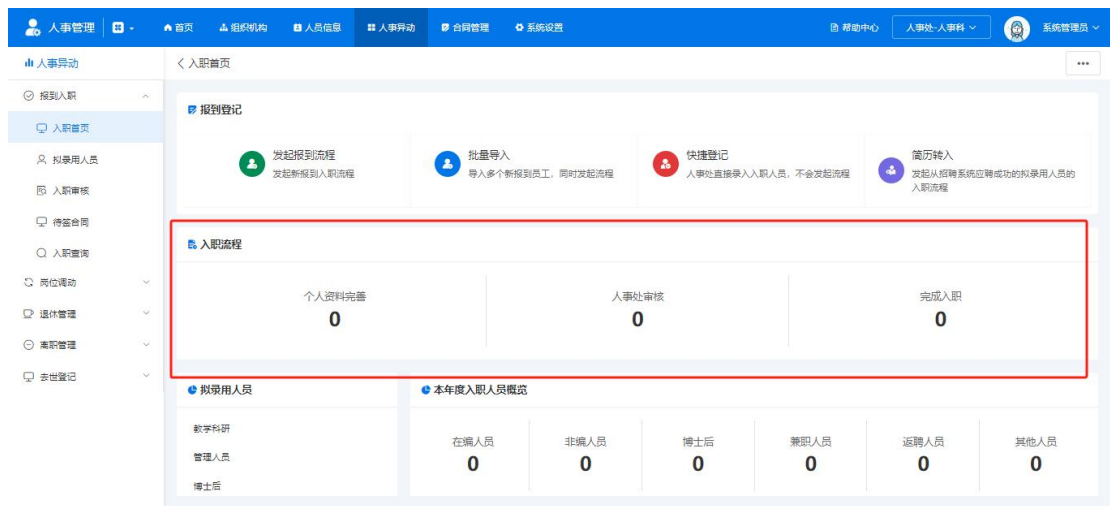
3.2、点击报到入职->入职首页，点击“发起报到流程”。



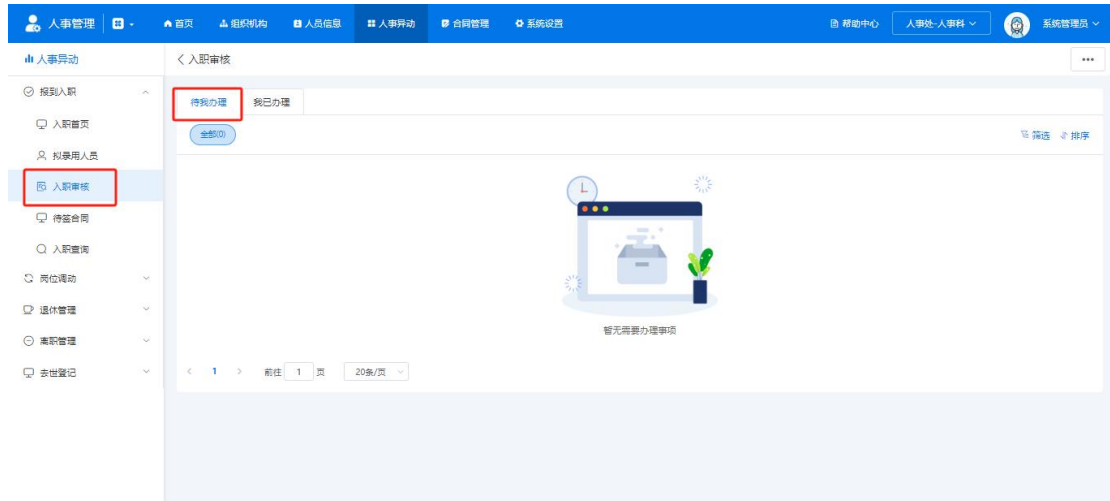
3.3、进入入职登记页面，填写入职人员信息，点击“入职登记”，则进入教职工填报信息页面。提交之后报到老师登录系统补充个人详细信息后提交到人事处再审核。



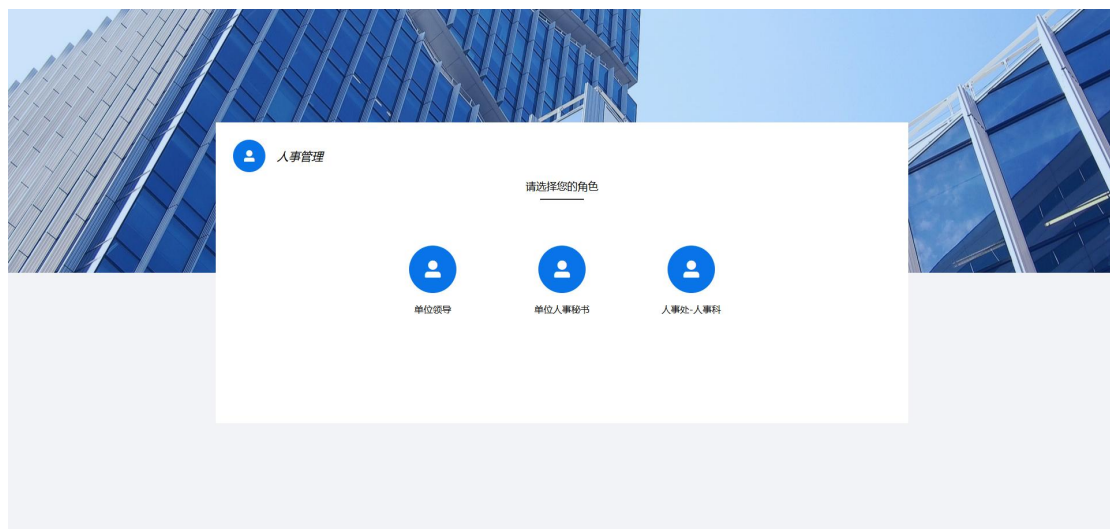
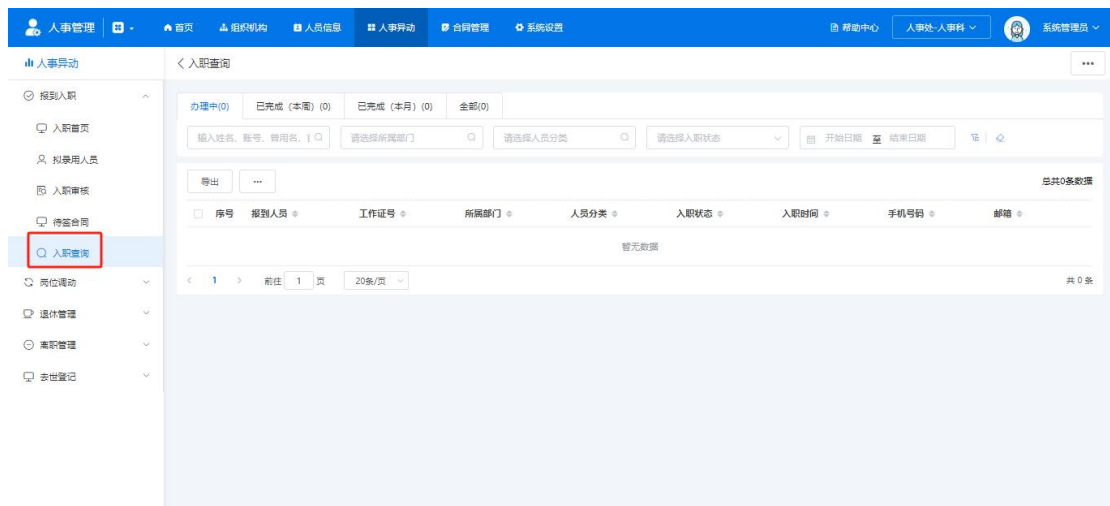
3.4、可在这里查询各流程节点的人数，点击进入详情页面。

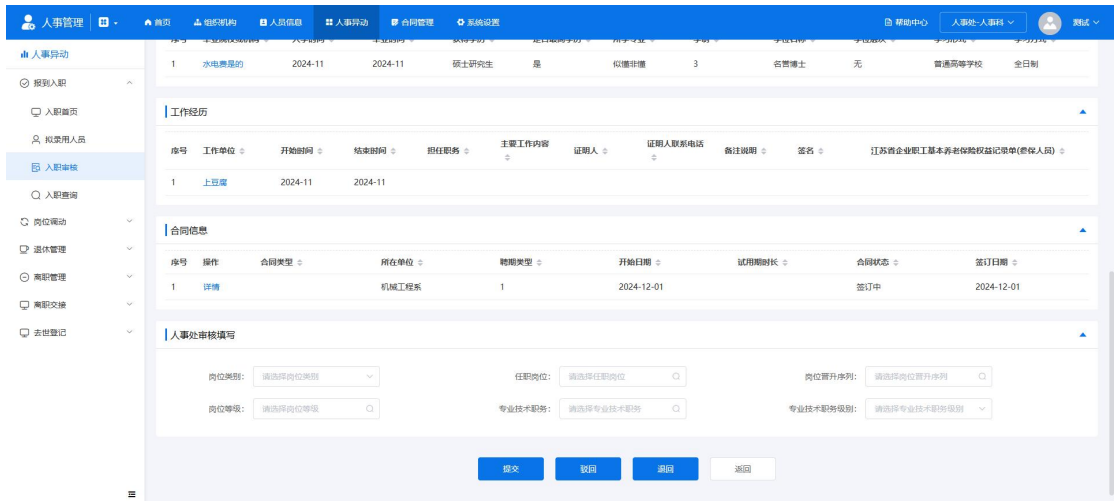
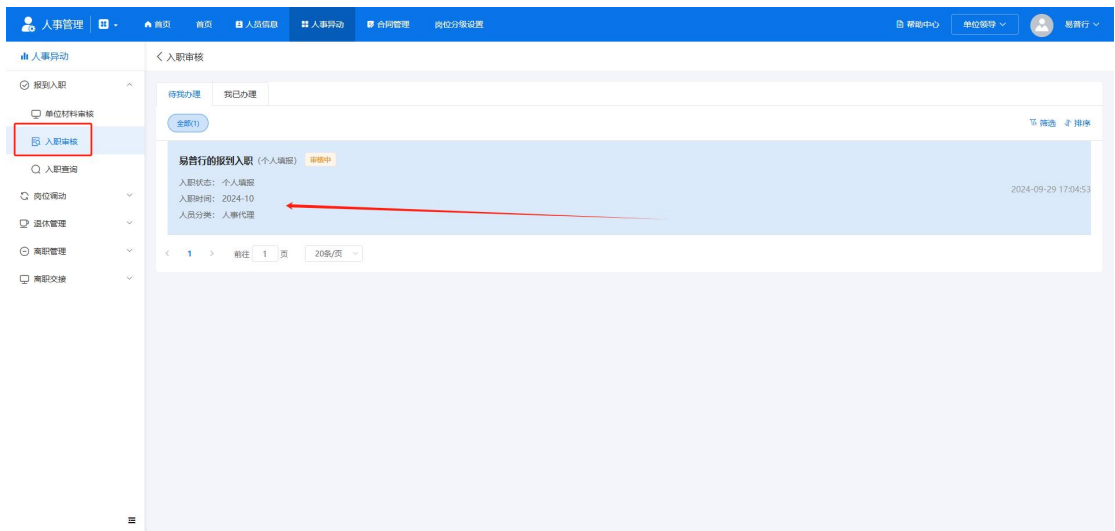
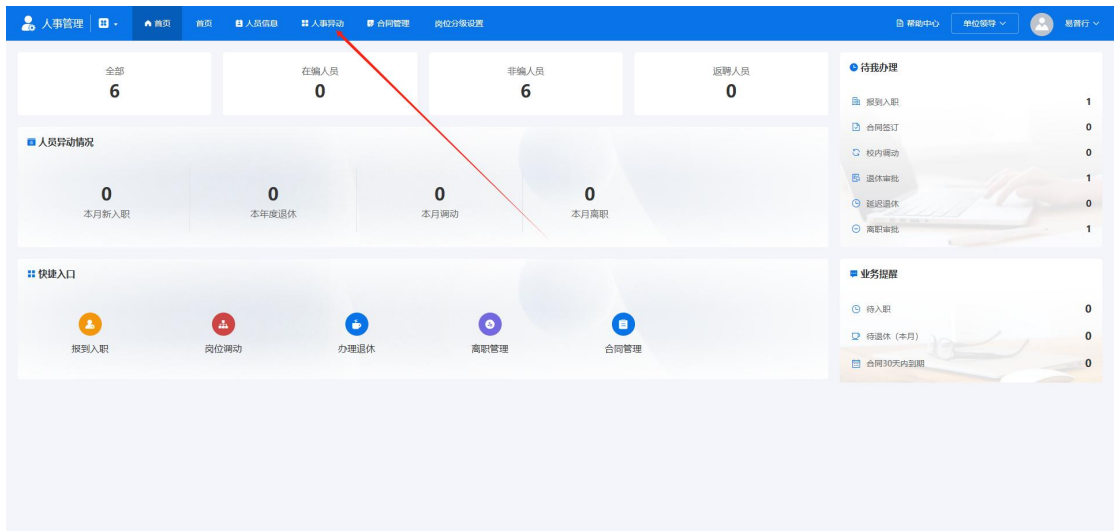


3.5、点击入职审核，可审核教职工填报的入职信息。



3.6、点击入职查询，可查询入职报到的人员信息。

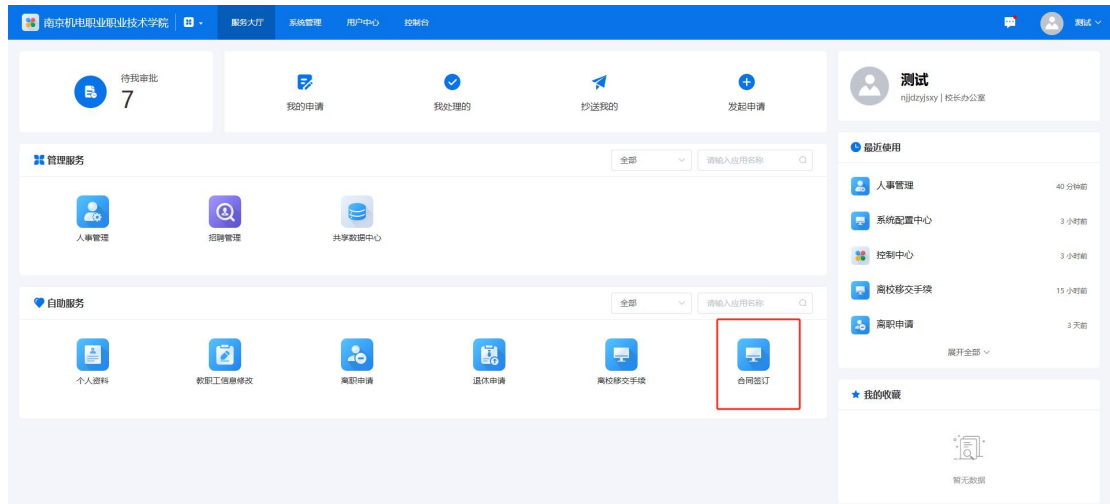




四、合同管理

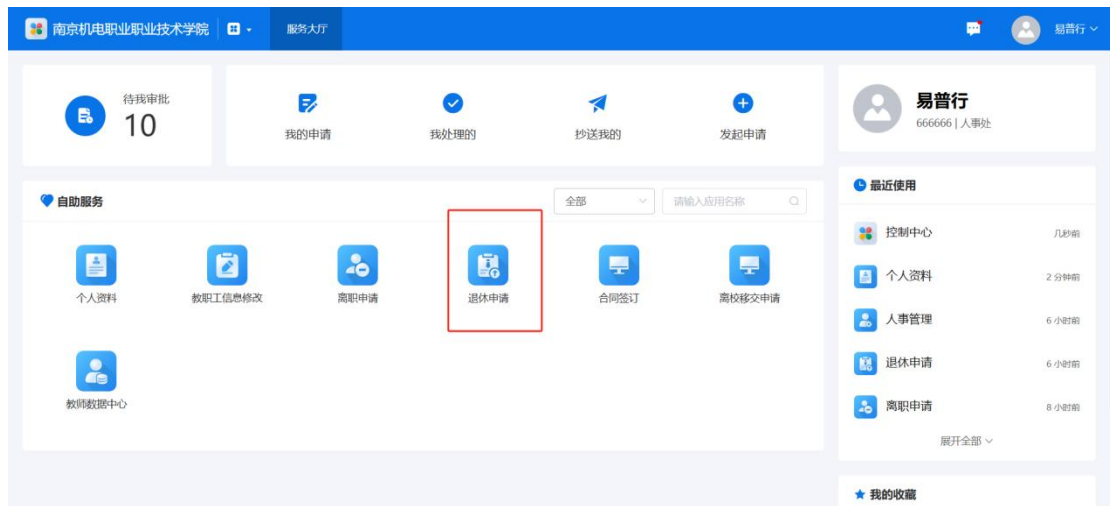
教职工可以查看自身合同信息。

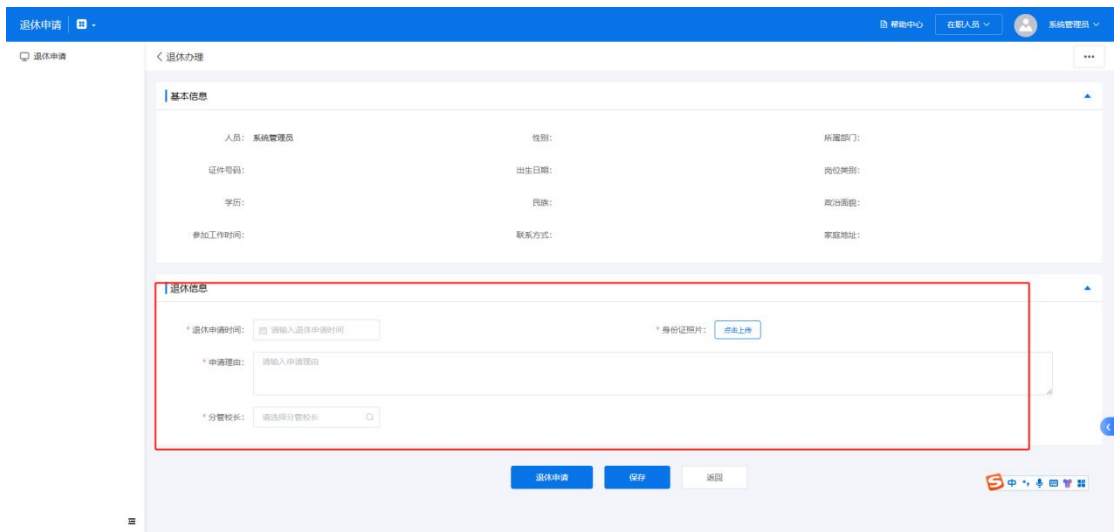
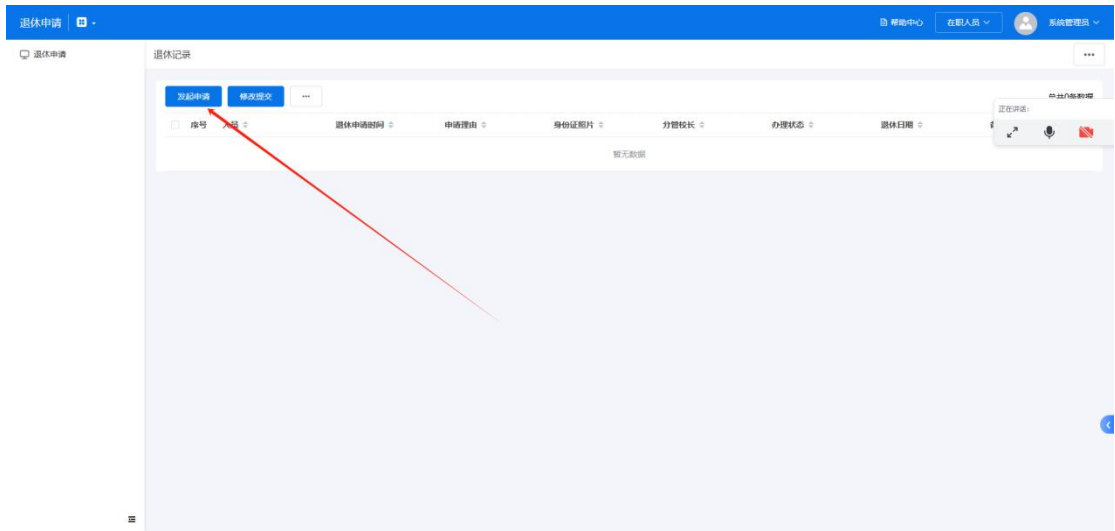
登录系统后在服务大厅【合同签订】模块即可查看自己的合同数据



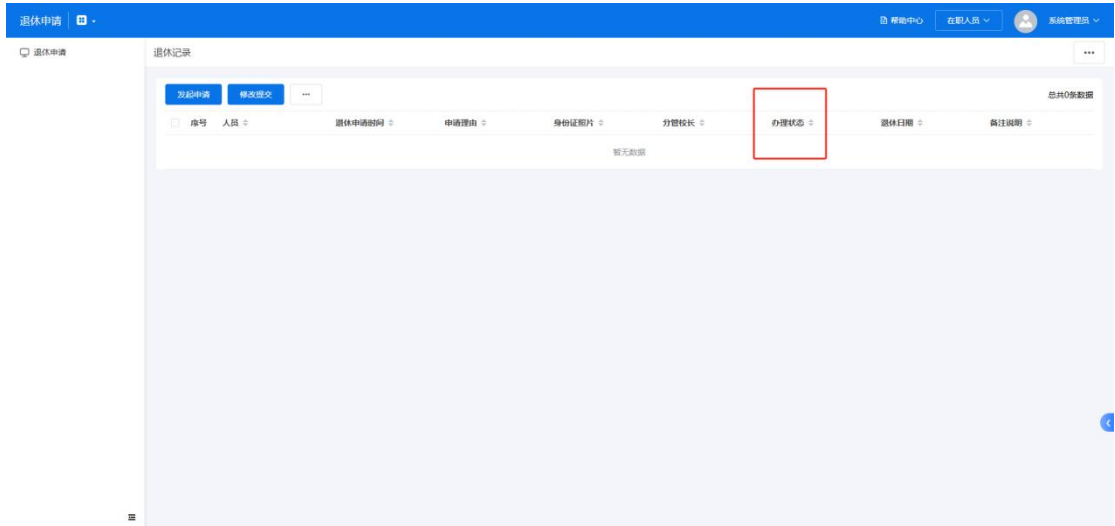
五、退休办理

点击自助服务模块【退休申请】，发起申请，填写退休信息。



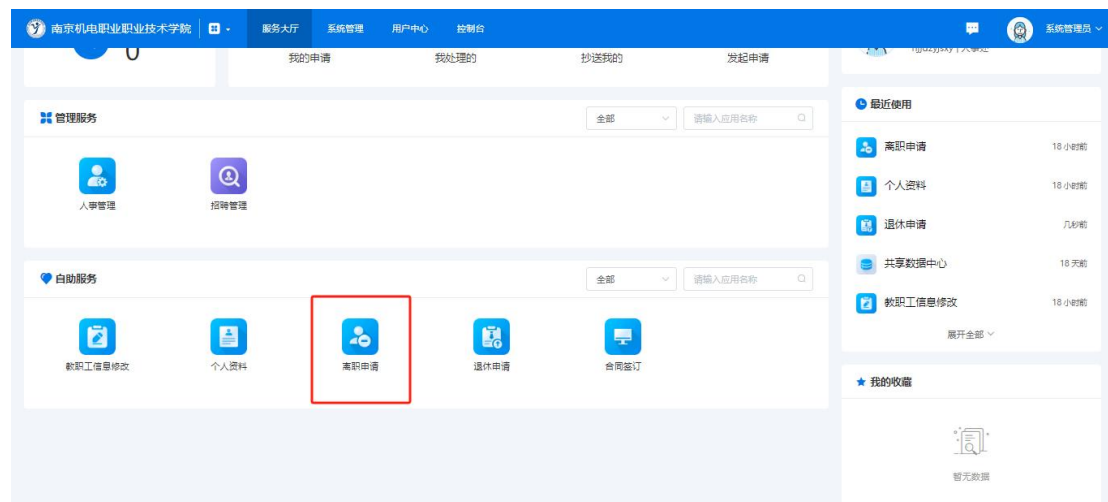


申请后，查看审批进程，查看状态确认申请进度。

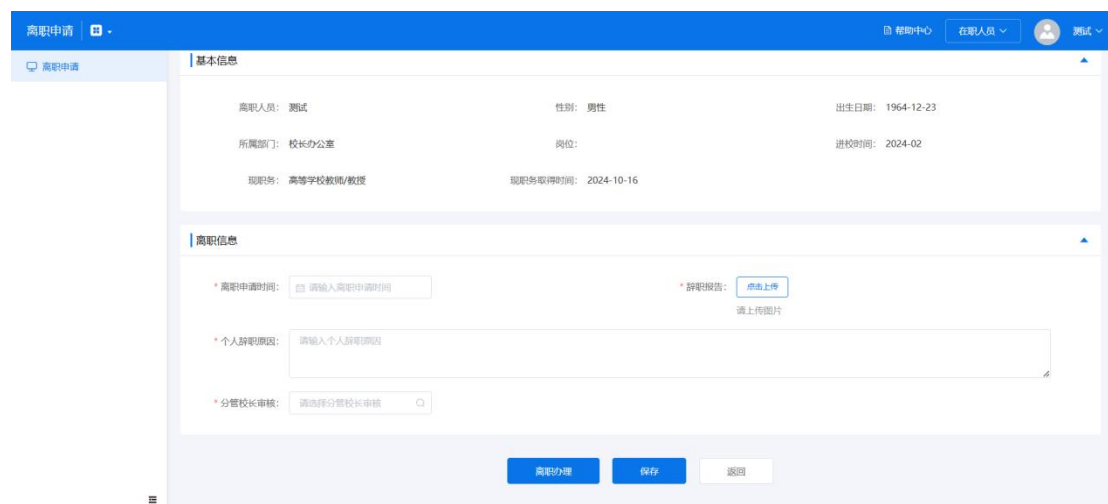
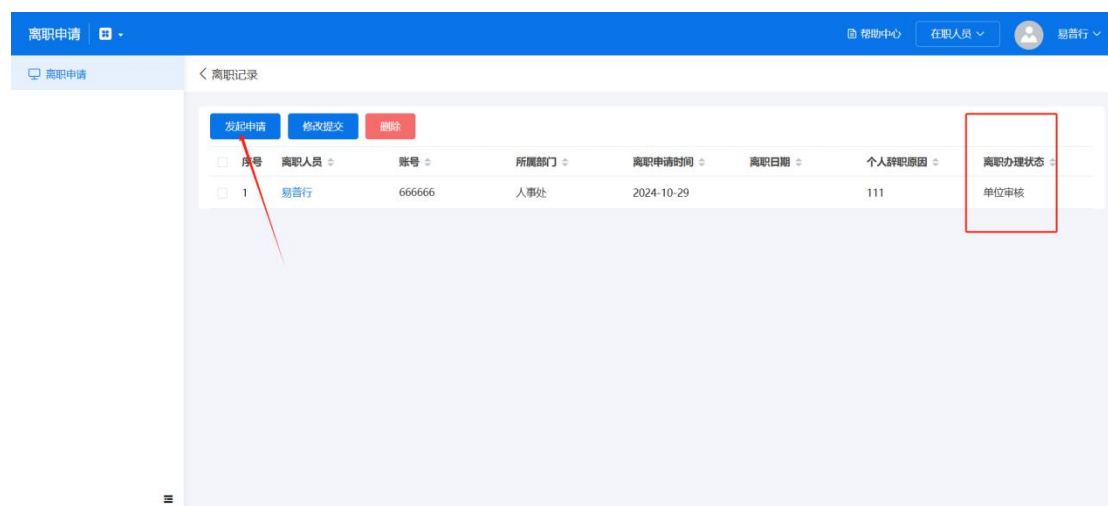


六、离职管理

点击自助服务模块【离职申请】，填写离职信息，发起申请。

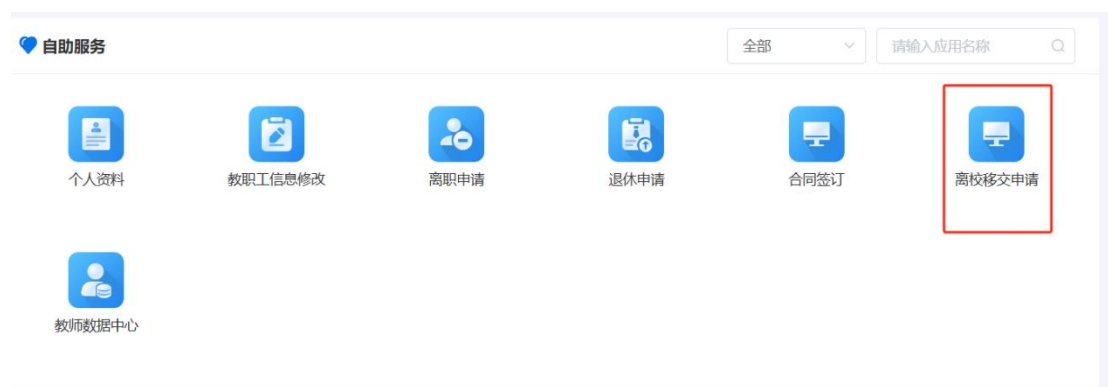


申请提交以后，可通过离职办理状态字段跟踪流程进度

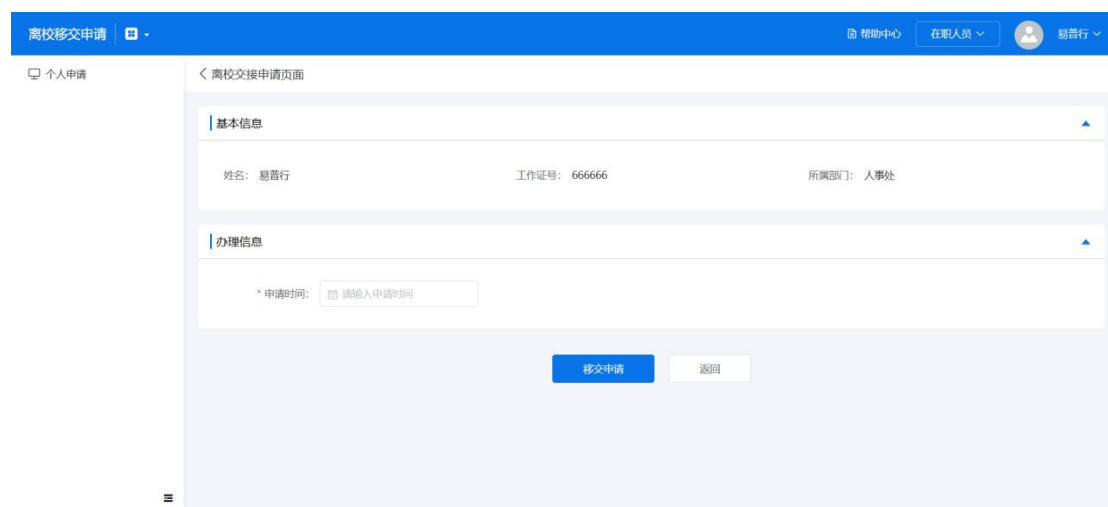
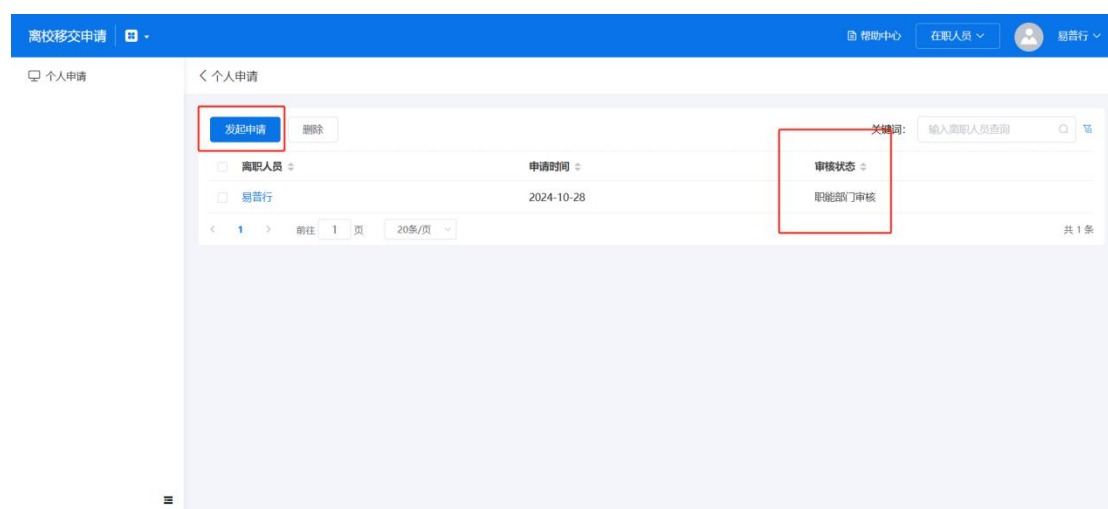


七、离校交接办理

点击【离校移交申请】，填写申请信息后提交即可。申请审核完成以后当前账号即不可再用。



申请提交以后，可通过审核状态字段跟踪流程进度



《教育部学历证书电子注册备案表》 / 《中国高等教育学位在线认证报告》 申请操作流程

1、复制此链接 <https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp> 在浏览器中打开或者在浏览器中直接搜索“中国高等教育学生信息网(学信网)”，进入到此页面。



The screenshot shows the CHSI website interface. The top navigation bar includes links for 'Home', 'Degree Inquiry', 'Diploma Inquiry', 'Degree Inquiry', 'Online Verification', 'Overseas Education Background Information Service', 'Image Verification', 'CHSI Archives', 'Gaokao', 'Postgraduate Admission', and 'Hong Kong and Macao'. The main content area is titled '学籍/学历/学位在线验证报告查询' (Degree/Diploma/Degree Online Verification Report Query). A prominent orange box contains a '温馨提示' (Warm Reminder) about free application services for degree and diploma verification reports starting from January 1, 2018. Below this, there is a search input field for '报告中的在线验证码' (Online Verification Code in Report) and a list of '提供的验证' (Verification Provided) including reports for degree, diploma, and degree verification.

2、点击学历查询



This screenshot shows the CHSI website with the '学历查询' (Diploma Inquiry) link in the top navigation bar highlighted with a red box. The main content area remains the same as in the previous screenshot, showing the '学籍/学历/学位在线验证报告查询' section.

3、点击如何申请



4、点击“学信档案”

第一步，访问学信网“学信档案”，使用学信网账号进行登录；

第二步，成功登录后，点击顶部菜单中的“在线验证报告”栏目，可申
电子注册备案表》、《中国高等教育学位在线验证报告》中文版。点击
籍在线验证报告》、《教育部学历证书电子注册备案表》、《中国高等

5、登录/注册“学信档案”



6、点击“在线验证报告申请”



7、分别进行学历/学位验证



8、学历验证：在此页面可点击查看/下载/延长验证有效期功能

硕士-南京师范大学-应用心理

已申请的报告

在线验证码	语种	有效期	状态	操作
[Redacted]	中文	2025-05-05	有效	查看 延长验证有效期 关闭

本科-南京师范大学-人力资源管理

已申请的报告


在线验证码	语种	有效期	状态	操作
[Redacted]	中文	2025-05-05	有效	查看 延长验证有效期 关闭

9、点击下载，即可以 PDF 版本的形式保存到电脑中。


学籍/学历/学位在线验证报告查询

报告语种 中文 英文

🖨️ ⬇️ 📧 🗑️



10、学位验证：进行学位证书绑定



未查询到您的学位档案信息，请您先绑定。

11、输入学位证书号码进行绑定

[查看该学位的在线验证报告](#)

您暂未申请该学位在线验证报告

[申请](#)

申请《中国高等教育学位在线验证报告》

申请报告：硕士-南京师范大学

设置在线验证报告有效期 180天 - 6 + 月 您可在报告到期前一个月内或到期后，来延长验证有效期。

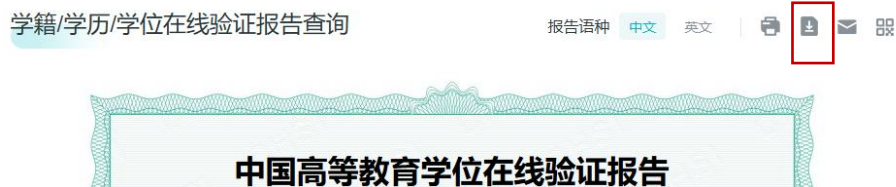
[申请](#)

硕士-南京师范大学

已申请的报告

在线验证码	语种	有效期	状态	操作
[REDACTED]	中文	2025-05-05	有效	查看 延长验证有效期 关闭

12、点击下载，即可以 PDF 版本的形式保存到电脑中。



12、增加多个学历学位，点击高等教育信息，选择绑定绑定学历/学位信息



备注：本科、研究生学历学位证书均可按照此方式进行申请，取得国外(境外)学历的请上传教育部留学服务中心出具的相应的学历学位认证书。

江苏省企业职工基本养老保险报销权益记录单（参保人员）

下载操作流程

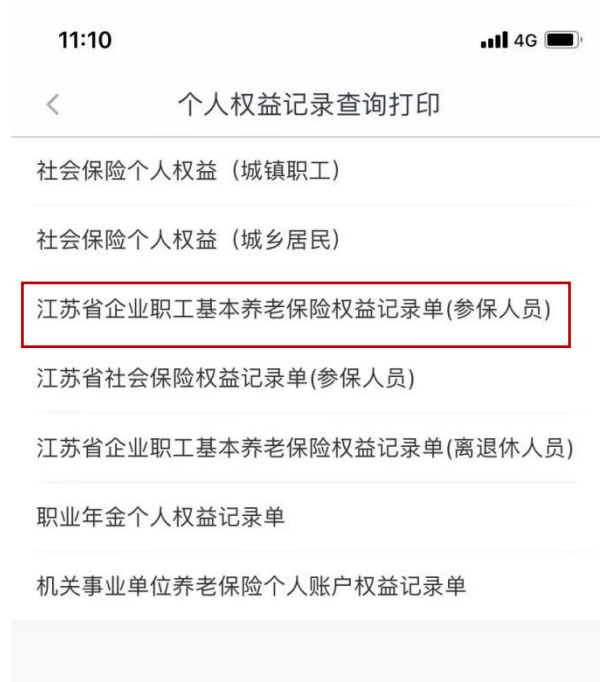
1、手机下载“江苏智慧人社”APP,注册登录进入首页，点击“全部”



2、选择个人权益记录查询打印



3、选择江苏省企业职工基本养老报销权益记录单（参保人员）



4、开始年月一定要选择本人最早开始缴纳社保的时间（江苏省目前最早可从1992年1月开始查询）



5、预览即可生成个人权益单，点击保存图片即可保存到手机相册中。在系统填写每段工作经历起止时间时要对照此权益记录单“缴费起止年月”填写，工作单位也要按照此权益单“单位全称”填写，务必要保持一致。（注：如实际工作单位非社保缴纳单位，例如劳务派遣等用工形式，工作单位可填写形式为：实际工作单位全称（社保缴纳单位名称）

江苏省企业职工基本养老保险权益记录单 (参保人员)



请使用官方江苏智慧人社APP扫描验证

姓名： []

性别： 女

社会保障号： []

参保状态： 正常

现参保单位全称： 南京机电职业技术学院

现参保地： 南京市鼓楼区

共1页 第1页

缴费起止年月	月数	缴费基数 (元)	个人缴费 (元)	单位全称	社会保险经办机构	备注