教职工个人信息中心数据填报指南

教职工个人信息中心已集成了人事处、教务处、科技处、研究生院和国际教育学院5个单位的数据，此次教职工个人信息中心共涉及230个数据项，其中已经集成了142个数据项，教职工还需要填报88个数据项。具体填报说明如下：

一、数据填报环节

登录“数字石大”（http://i.upc.edu.cn），点击“办公应用”中的“教职工个人信息中心”进入系统，教职工可在系统内核对已有数据，并按以下说明进行填报和变更。

**1.通过人事系统填报的数据。**“个人信息”数据模块中的人事信息相关数据表（附件2表1-表7）为人事系统数据库中自动同步的数据，如需变更，请登录人事系统进行操作，操作手册见附件1。

**2.直接联系部处修改的数据。**“教学情况”数据模块和“科研情况”数据模块中锁定的数据项不能修改，如需修改，请参照附件2联系对应老师。

**3.通过个人信息中心填报的数据。**其他数据直接通过教职工个人信息中心进行填报，填报方式可选用系统直接填报或Excel模板导入两种方式进行。

二、注意事项

1.填报数据时间范围：须填写2014年1月1日以后取得的业绩。

2.有关“奖项”填写：同一成果不同奖项只填写最高奖项。

3.有关“位次”填写：新增或修改数据的包含“位次”信息的，仅填写所在位次的阿拉伯数字，不需填写总人数。如第二位次，填写“2”。

4.涉及“计量单位”的，如金额、字数等，严格按照系统提示进行换算和填写。

三、时间安排

教职工填报时间：10月19日—24日

学院审核时间：10月25日—11月3日

职能部门审核时间：11月4日—11月6日

附件：1.个人基本信息修改操作手册

2.各数据表负责单位、联系方式和填报说明

信息化建设处

2018年10月18日