

**中国科学院合肥物质科学研究院岗位管理系统  
——用户操作手册**

---

2021 年 12 月

## 目录

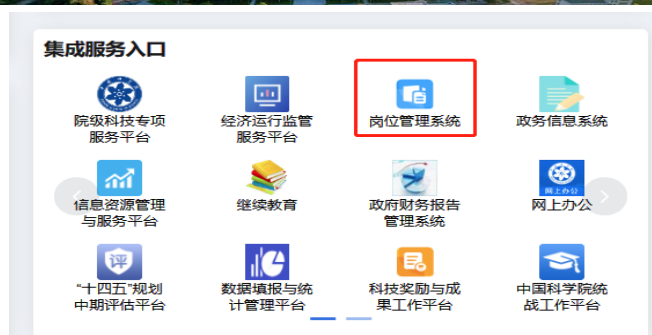
一、用户登录.....	3
二、信息填报.....	4
1. 明确承诺书.....	4
2. 确认基本信息.....	4
3. 填写申报信息.....	5
4. 填写业绩信息.....	5
5. 确认信息并提交.....	6
三、本单位专家函评.....	6
四、基层单位评价.....	7
1. 填写个人自荐.....	7
2. 基层单位评价.....	8
五、申报信息查询.....	8

## 一、用户登录

可选择以下三种方式之一登录岗位管理系统：

### 1. ARP 系统跳转

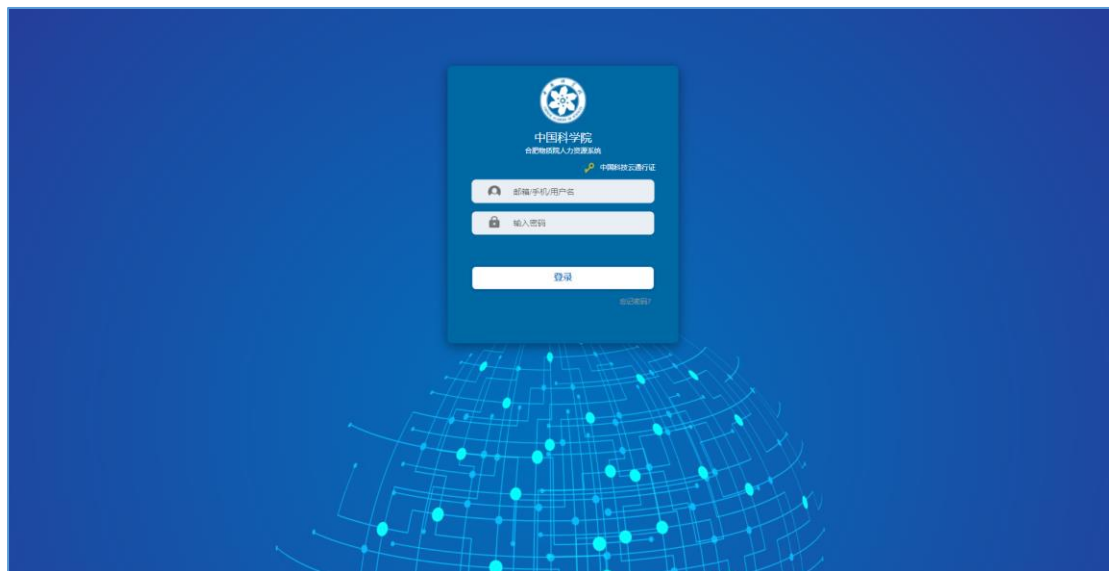
用户在浏览器中登录 ARP 系统，【首页】点击右下角集成服务入口中的跳转链接进入岗位管理系统。



2、打开研究院主页后，在“公共服务”中点击“岗位管理系统”，打开系统登录页面后输入账号和密码点击【登录】按钮进入岗位管理系统。



3、用户在浏览器中输入网址：[https://newvpn.arp.cn/por/login\\_redirect.csp?redirect=http://10.10.28.30/portal/access/passport/login?type=pc](https://newvpn.arp.cn/por/login_redirect.csp?redirect=http://10.10.28.30/portal/access/passport/login?type=pc)（推荐使用谷歌浏览器或者 360 安全浏览器极速模式），打开系统登录页面后输入账号和密码点击【登录】按钮进入岗位管理系统。

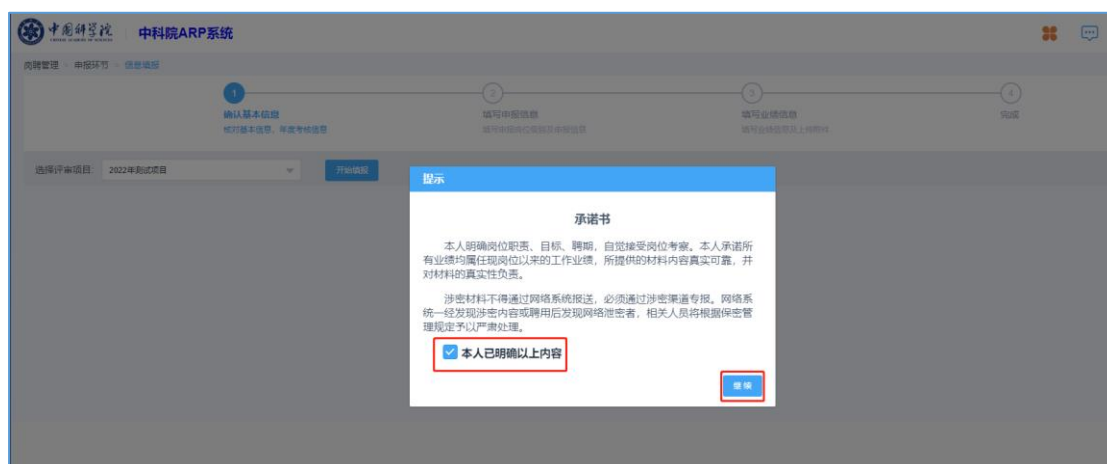


## 二、信息填报

信息填报分为四个步骤，第一步：核对基本信息，年度考核信息；第二步：填写申报信息；第三步：填写业绩信息及上传附件；第四步：确认信息并提交。

### 1. 明确承诺书

用户在左侧菜单栏中选择【岗聘系统】-【信息填报】进入信息填报页面。选择评审项目弹出【提示】窗口，勾选【本人已明确以上内容】并点击【继续】按钮才可进入员工申报填写页面。



### 2. 确认基本信息

进入员工申报信息填写页面后，该页面分为基本信息和年度考核信息，确认所有信息后无误后点击【下一步】。

The screenshot shows a web interface for 'Information Confirmation' (信息确认). At the top, there are four steps: 1. Confirm Basic Information (确认基本信息), 2. Fill in Application Information (填写申报信息), 3. Fill in Performance Information (填写业绩信息), and 4. Complete (完成). The current step is 1. Below the steps, there are buttons for 'Start Confirmation' (开始确认) and 'Next Step' (下一步). The 'Basic Information' section contains various input fields for personal and professional details. The 'Annual Performance Information' section includes a table for performance evaluation results.

### 3. 填写申报信息

填写申请岗位类别、申请岗位系列、申请岗位级别等申报信息，点击【复制】按钮可以按评审项目复制申报信息，填写信息完成后点击【保存】按钮再点击【下一步】。

选择岗位类别、岗位系列及岗位级别后可点击【查看任职条件】查看该系列-级别对应的任职条件。

The screenshot shows the 'Fill in Application Information' (填写申报信息) page. It features a progress bar at the top with four steps: 1. Confirm Basic Information (checked), 2. Fill in Application Information (current step), 3. Fill in Performance Information, and 4. Complete. Below the progress bar, there are buttons for 'Previous Step' (上一步), 'Next Step' (下一步), 'Save' (保存), and 'Cancel' (取消). The main content area includes dropdown menus for 'Current Position Name', 'Application Position Category', 'Application Position Series', and 'Application Position Level'. There is also a checkbox for 'Is the highest level of the project's technical position?'. Below this, there is a section for 'Education and Work History' with a text area for details.

### 4. 填写业绩信息



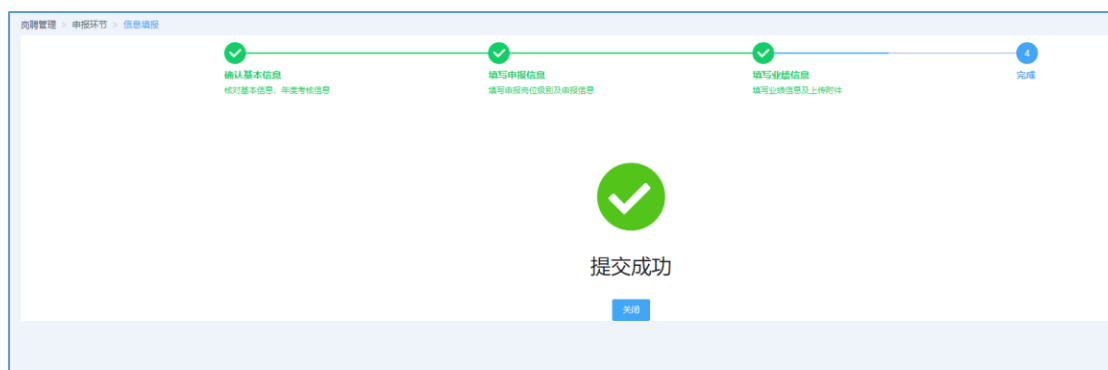
- ①【复制】按钮可以按评审项目复制申报业绩信息；
- ②【新增】按钮按照配置业绩模板填写业绩信息；
- ③【保存】按钮完成新增业绩操作，系统提示保存成功；
- ④【提交】按钮将业绩信息提交审核。

### 注意事项：

- (1). 根据业绩模板配置是否上传附件，如果需要附件，点击【附件】图标按钮上传附件即可。
- (2). 业绩类型设置了类型附件，也可根据业绩类型上传证明材料附件。

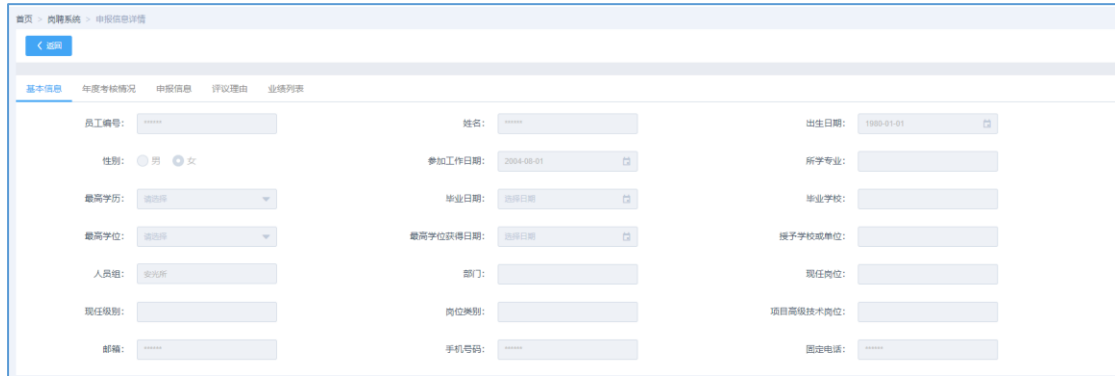
## 5. 确认信息并提交

用户确认申报信息无误后点击【提交】按钮，系统则提示【提交成功】。



## 三、专家函评

当用户作为函评专家时，登录账号密码后进入【函评】-【专家函评】页面可以看到被分配的员工。点击【申请详情】按钮查看员工的基本信息、年度考核情况、申报信息、评议理由、业绩列表信息，点击【函评结果】按钮函评专家选择函评结果并填写函评意见，点击【确认】按钮提交专家函评结果。

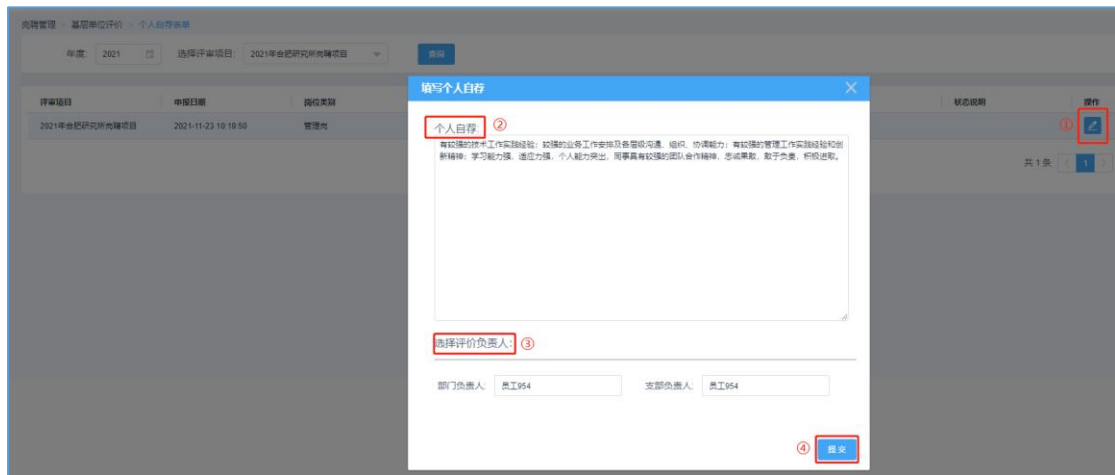


## 四、基层单位评价

### 1. 填写个人自荐

学术委员会通过或者业绩审核直接通过后进入【基层单位评价】-【个人自荐表单】，用户登录个人账号在【个人自荐表单】填写个人自荐。

填写个人自荐操作步骤：



①点击【填写个人自荐】图标按钮至【填写个人自荐】弹窗；

②文本框中输入个人自荐内容；

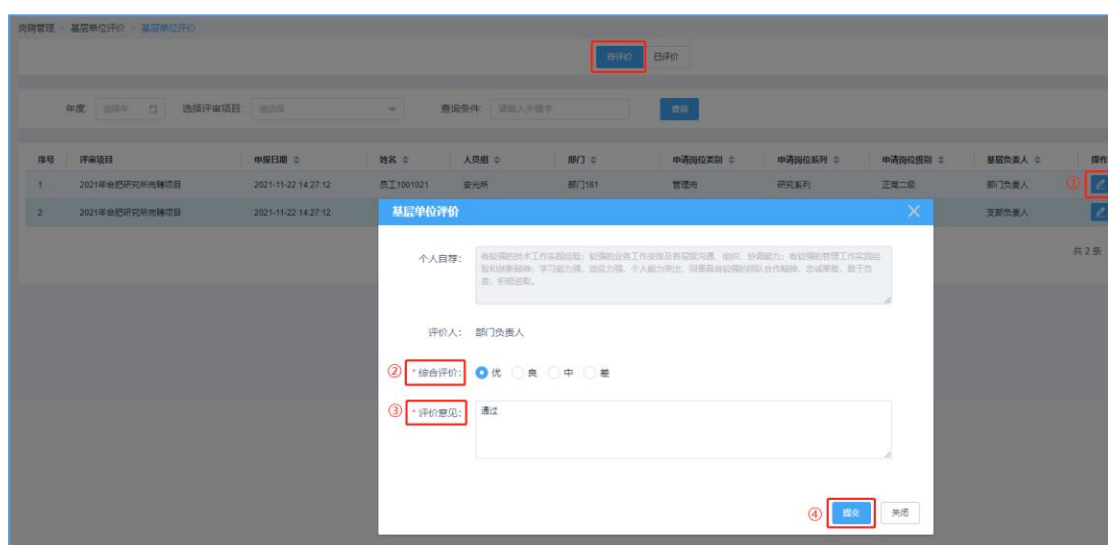
③选择评价负责人：部门负责人、支部负责人；

④点击【提交】按钮完成填写个人自荐操作。

**注意事项：**提交前请务必确认好部门负责人和支部负责人，选错将影响评审流程。

## 2. 基层单位评价

申请人个人自荐表单提交完成后流程至【基层单位评价】，对应的评价部门负责人和支部负责人在【基层单位评价】页面中可以看到申请人个人自荐信息。



基层单位评价操作步骤：

①在【待评价】页签点击【评价】图标按钮至【基层单位评价】页面；

②选择综合评价意见；

③文本框中输入评价意见；

④点击【提交】按钮完成基层单位评价操作步骤。

**注意事项：**

(1). 评价已提交后申请人数据在【已评价】页签。

## 五、申报信息查询

用户可以在【个人申报信息查询】页面查询申报流程进度，【详情】图标按钮查看员工的基本信息、年度考核情况、申报信息、业绩列表申报信息。【生成存档表】图标按钮可下载生成存档表。



招聘管理 > 申报信息 > 个人申报信息查询

年度: 2021 流程状态: 请选择 查询 信息填报

年度	评审项目	申报日期	申报岗位类别	申报岗位系列	申报岗位级别	状态	子状态	状态说明	操作
2021	2021测试项目	2021-09-28	支撑岗	职员系列	副高一级	填报中			刷新 下载
2021	2021年合肥研究所招聘项目	2021-09-27	科技岗	研究系列	副高二级	学术委员会审核	通过		刷新 下载

共 2 条 < 1 >

Word 文档: 岗位聘用审核表 (5) - Word

### 岗位聘用审核表

工号: 315 单位: 部门 176

姓名	员工 964	性别	女	出生年月	1980 年 01 月	参加工作时间	2004 年 08 月
最高学历	研究生教育	毕业时间	2021-07-07	毕业学校及专业	Iwaki 明星大学		
最高学位	博士	获得时间	2021-09-07	授予学校或单位	xx 单位		
现任岗位	基研、科研人员、教授、研究员一级	任职时间	2021-09-03				
现任级别	01-一级岗位	申请岗位(级别)	副高二级				
申请岗位类别	科技岗	申请系列	研究系列				

1. 教育和工作经历 (包括毕业学校、所学专业、工作单位、岗位任职经历):

1. 学校: ;

2. 学校: ;

工作经历:

1. 工作: ;

2. 工作: ;

任现岗位以来的主要工作业绩:

新试工作业绩: ; ;

工作设想:

新试工作设想:

本人承诺岗位职类、目标、聘期, 自觉接受岗位考察。本人承诺所有业绩均属于任现岗位以来的工作业绩, 所提供的材料内容真实可靠, 并对材料的真实性负责。

签名: \_\_\_\_\_ 年 月 日

---

人事部门审查意见:

经资格审核委员会审定, 同意申报 员工 964 同志为研究系列科技副高二级岗位拟聘人。

人事部门 (盖章) \_\_\_\_\_ 年 月 日

聘用委员会意见:

聘用委员会由 人组成, 实到 人, 同意 人, 不同意 人, 弃权 人。

推荐 员工 964 同志为 研究系列科技副高二级 岗位拟聘人。

聘用委员会主任 (签字): \_\_\_\_\_ 年 月 日

单位聘用意见:

同意 员工 964 同志聘用至 研究系列科技副高二级 岗位, 自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起聘, 聘期与当前执行的合同期限一致。

单位法定代表人或委托代理人 (签字): \_\_\_\_\_ (公章) \_\_\_\_\_ 年 月 日