



**人事综合管理与服务系统V3.5**

产品白皮书

2014年

### 目录

[1 系统建设背景 6](#_Toc401326648)

[2 系统简介 8](#_Toc401326649)

[3 系统功能结构 9](#_Toc401326650)

[4 系统特点 12](#_Toc401326651)

[5 系统功能说明 14](#_Toc401326652)

[5.1 教师综合服务 14](#_Toc401326653)

[5.1.1 公共服务 14](#_Toc401326654)

[5.1.2 管理组件 14](#_Toc401326655)

[5.1.3 教职工自助服务 14](#_Toc401326656)

[5.1.4 个人数字档案 15](#_Toc401326657)

[5.2 招聘管理与服务系统 15](#_Toc401326658)

[5.2.1 招聘管理 15](#_Toc401326659)

[5.2.2 招聘网站 16](#_Toc401326660)

[5.2.3 笔试面试 16](#_Toc401326661)

[5.3 人力资源信息库管理与服务系统 16](#_Toc401326662)

[5.3.1 人力资源信息库管理 16](#_Toc401326663)

[5.3.2 人力资源信息采集与审核 17](#_Toc401326664)

[5.4 人力资源基础管理与服务系统 17](#_Toc401326665)

[5.4.1 岗位管理 17](#_Toc401326666)

[5.4.2 编制管理 17](#_Toc401326667)

[5.4.3 合同管理 18](#_Toc401326668)

[5.4.4 新进人员管理 18](#_Toc401326669)

[5.4.5 校内调动管理 18](#_Toc401326670)

[5.4.6 退休管理 18](#_Toc401326671)

[5.4.7 离校管理 18](#_Toc401326672)

[5.4.8 去世人员管理 19](#_Toc401326673)

[5.4.9 离岗管理 19](#_Toc401326674)

[5.4.10 攻读硕博管理 19](#_Toc401326675)

[5.4.11 进修培训管理 19](#_Toc401326676)

[5.4.12 出国管理 19](#_Toc401326677)

[5.4.13 外聘教师管理 20](#_Toc401326678)

[5.4.14 访问学者管理 20](#_Toc401326679)

[5.4.15 自定义报表 20](#_Toc401326680)

[5.4.16 日志管理 20](#_Toc401326681)

[5.4.17 待办事宜 20](#_Toc401326682)

[5.4.18 消息提醒 21](#_Toc401326683)

[5.4.19 考勤管理 21](#_Toc401326684)

[5.4.20 请假管理 21](#_Toc401326685)

[5.5 人力资源统计分析系统 21](#_Toc401326686)

[5.5.1 事业单位报表上报 22](#_Toc401326687)

[5.5.2 高基报表上报 22](#_Toc401326688)

[5.5.3 人力资源统计分析 22](#_Toc401326689)

[5.6 考核管理与服务系统 22](#_Toc401326690)

[5.6.1 年度考核-基础版 23](#_Toc401326691)

[5.6.2 年度考核-360考评版 23](#_Toc401326692)

[5.6.3 年度考核-绩效考核版 23](#_Toc401326693)

[5.6.4 聘期考核-基础版 24](#_Toc401326694)

[5.6.5 聘期考核-360考评版 24](#_Toc401326695)

[5.6.6 聘期考核-绩效考核版 25](#_Toc401326696)

[5.7 职称管理与服务系统 25](#_Toc401326697)

[5.7.1 资格审查 25](#_Toc401326698)

[5.7.2 职称申报 25](#_Toc401326699)

[5.7.3 专家投票 26](#_Toc401326700)

[5.8 岗位聘用管理与服务系统 26](#_Toc401326701)

[5.8.1 岗位方案设置 26](#_Toc401326702)

[5.8.2 个人聘岗申请 26](#_Toc401326703)

[5.8.3 数据引入管理 27](#_Toc401326704)

[5.8.4 历年申请查看管理 27](#_Toc401326705)

[5.8.5 用人单位审核管理 27](#_Toc401326706)

[5.8.6 人事处审核管理 27](#_Toc401326707)

[5.8.7 信息下载导出管理 27](#_Toc401326708)

[5.8.8 人事处监控管理 27](#_Toc401326709)

[5.8.9 数据查询分析 28](#_Toc401326710)

[5.9 薪酬福利管理与服务系统 28](#_Toc401326711)

[5.9.1 劳资管理 28](#_Toc401326712)

[5.9.2 福利待遇管理 29](#_Toc401326713)

[5.9.3 社会保险管理 29](#_Toc401326714)

[5.10 博士后管理与服务系统 29](#_Toc401326715)

[5.10.1 博士后网站 29](#_Toc401326716)

[5.10.2 博士后进站 29](#_Toc401326717)

[5.10.3 博士后考核 30](#_Toc401326718)

[5.10.4 博士后出站 30](#_Toc401326719)

[6 技术特征 31](#_Toc401326720)

[7 产品优势 33](#_Toc401326721)

[8 运行环境 36](#_Toc401326722)

[9 典型客户 37](#_Toc401326723)

# 系统建设背景

人事部门作为高校行政管理中非常重要的部门之一，担负着学校行政管理职能中的很多具体管理业务，几乎天天与各部门、院系或个人打交道，人事工作效率的高低、质量的优劣都直接关系到管理效益在教职工中的认可度。因此，高校人事管理要符合并适应高校各类管理事务发展的逻辑和规律，符合教职工的利益诉求，需要我们将人事工作中一些必要的、常规的程序简约化、标准化，把人事部门从许多冗杂的、繁琐的事务性工作中解脱出来，促使人事部门将更多的时间和精力投入到理论思考和战略决策中。通过构建人事管理信息化系统，实现网络化办公，可以将人事工作的管理职能从人事管理阶段向人力资本管理研究阶段转变，这样人事部门才能有效地提高工作的效率和质量，才能有精力考虑一些战略性的、高附加值的人力资源管理工作，才能打造现代师资管理数字平台，为师资队伍远景规划提供科学的数字依据，才能为学校各部门提供增值服务，为校领导的科学化决策提供重要依据。

当前人事部门普遍存在的问题具体如下：

1. **人事管理部门多元而分散**

涉及相关的管理职能科室有很多，均是以业务划分为依据，而且都按一定的权限管理着教职工信息，各自为阵、各司其职的现象比较普遍，没有设置明确的机构来实现人事信息管理的系统化。

1. **信息孤岛**

人事信息的管理存在部门化现象，如教师的教学信息归属教务部门管理，教师的科研业绩则归属科研部门管理，由于各部门对信息库维护的依据不尽相同，掌握的各项关键数据互不相干，导致了人事基础信息的多头建立、信息共享程度低和信息管理的零乱，严重影响了人事信息管理的工作效率和信息的准确率。

1. **信息化建设参差不齐，多管理系统集成，多种数据库，多种运行方式**

各部门开发或购买了面向特定功能、基于不同技术和应用模式的数据库软件，这些数据库数据交换的通用性较差，难以实现信息应用的系统化，使得院系人事秘书必须到不同岗位重复核对有关数据。

如何解决这些问题已经引起越来越多同行的关注。金智教育基于对高校业务的深刻理解和雄厚的技术实力，开发出解决这些问题的一体化系统，开创了高校业务系统的新天地。

# 系统简介

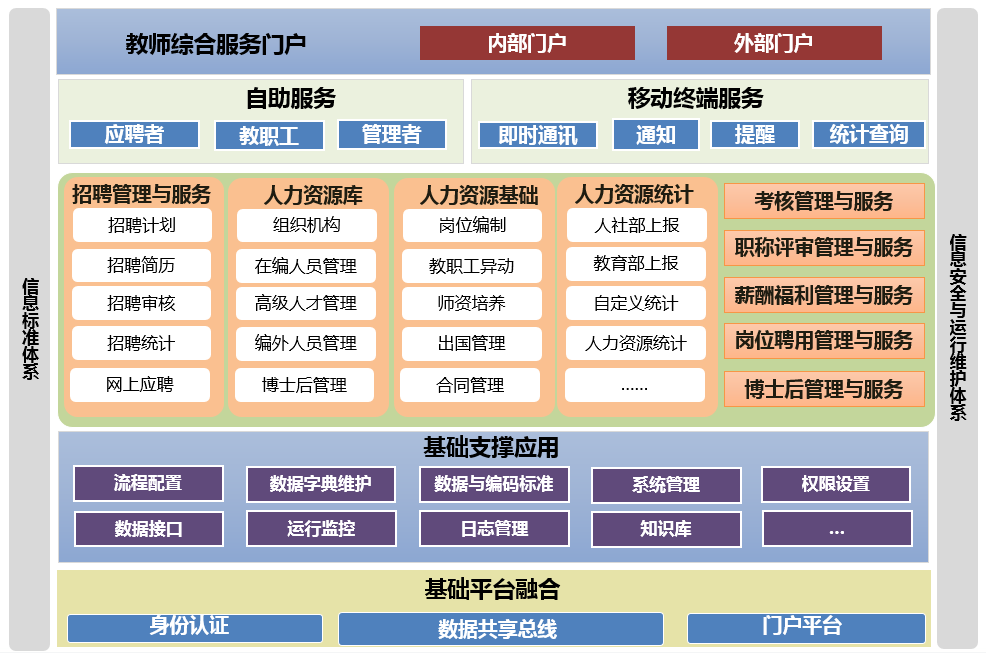
金智教育高校人事综合管理与服务系统是江苏金智教育信息技术有限公司利用先进成熟的计算机技术、数据库技术及网络技术为基础，以“硬件集群、应用集成、数据集中”为指导思想，结合中国高校人事管理的特点，在多年人事系统建设经验积累的基础上自行研制的新一代高校人事综合管理与服务系统。

系统本着实用、先进、开放、可靠、可扩展的设计原则，采用J2EE结构技术，将先进的办公自动化管理思想和人事管理思想溶于系统之中，采用数据驱动、分级管理、组件化部署、模块化组装的设计思路，将个人办公、日常管理、组织管理以及系统维护等模块有机的集成，实现高校人事管理的数据信息化、流程信息化、决策信息化，最终达到数据共享、管理自动化、管理智能化的目的；与此同时，系统拥有操作简单易学好用、消息通知方便迅捷、页面风格丰富多样自定义、单点登录一次性认证、流程处理、设置灵活得心应手、符合教育部标准规范等优势。

高校人事综合管理与服务系统高度集成了招聘管理与服务、人力资源信息库管理与服务、人力资源基础管理与服务、人力资源统计分析、考核管理与服务、职称评审管理与服务、岗位聘用管理与服务、薪酬福利管理与服务、博士后管理与服务，优化了业务流程，数据共享一致。系统围绕着教职工从刚开始进校到最后离校，对人事系统各大业务进行整合，通过子系统间的通知机制，实现了日常管理工作超越时间和空间的交流机制，大大提高了人事工作的效率。

# 系统功能结构

在人事综合管理与服务系统中，面向教职工的服务是核心，面向行政人员的管理应用是支撑，对服务过程数据分析是改进和提升服务质量的依据。管理系统的建立涵盖从入职前的招聘到进校报到开始到日常管理（教职工异动、考核、职称晋升、岗位聘用）再到最后离校的全过程，并将人事管理涉及的多种人员信息均纳入到一个系统中，如正式教职工、延聘人员、兼职教授、外聘教师、各部门自聘人员等。消除了以往人事数据分散、难以查询统计的弊端，减少大量的重复录入工作。实现人事数据的集中管理，最大程度地实现了人事业务内部的业务统一管理和数据共享。以教职工为中心，提供全生命周期的、可以不断完善的、教职工真正关心的、有实用价值的、便捷的信息服务；同时，通过信息化手段提高支撑服务的管理效率和管理水平，监控和优化服务的质量。



* 招聘管理与服务包括招聘计划制定、招聘岗位发布与维护、招聘简历管理、招聘过程审核、招聘信息统计、网上岗位发布与应聘。
* 人力资源信息库包括组织机构信息、在编教职工信息库（基本信息、学校简历、工作简历、家庭情况、岗位信息、职务信息、职称信息、工人等级、政治面貌等）、高级人才库、编外人员库、博士后信息库、以及科研、教学、组织、统战等信息库；
* 人力资源基础管理包括：岗位管理、编制管理、合同管理、新进人员管理、校内调动管理、退休管理、离校管理、去世管理、离岗管理、攻读硕博管理、进修培训管理、出国管理、考勤管理、请假管理、以及系统辅助管理；
* 人力资源统计包括：人社部统计上报管理、教育部统计上报管理、自定义统计管理、人力资源统计分析管理（部门职工分析统计、部门专任教师分析统计、岗位工龄分析统计、教职工人员分布统计、教职工年龄情况统计、教职工学历情况统计、教职工学位情况统计、教职工政治面貌统计、教职工籍贯统计、教职工职务统计、行政人员分布统计、专任教师分布统计、高级人才分布统计）；
* 考核管理与服务包括：年度考核和聘期考核。年度考核分为年度考核-基础版（考核方案设置、考核计划管理、参加考核人设置、单位优秀率管理、个人考核填报、历年申请查看、用人单位考核评定、人事处审核、监控管理、数据查询分析）、年度考核-360版（考核方案设置、通用指标设置、考评维度设置、维度指标设置、考评计划管理、考评组管理、被考评人管理、考评人考评、考评结果管理、考评监控、数据查询分析）、年度考核-绩效考核（绩效指标管理、绩效指标规则管理、绩效结果计算管理）几种模式；聘期考核分为聘期考核-基础版、聘期考核-360版、聘期考核-绩效考核几种模式；；
* 职称评审管理包括资格审查（申报条件管理、个人网上申报、用人单位资格审查、人事处资格审查、资格审查汇总）、职称申报（方案设置管理、网上填报管理、历年申请查看、用人单位审核、职能部门数据审核、人事处审核、人事处监控、数据查询分析）、专家投票管理（专家信息库、学科组管理、投票淘汰率管理、学科组专家投票、高评委投票、中评委投票、公示等）；
* 岗位聘用管理与服务包括：岗位方案设置、个人聘岗申请、数据引入管理、历年申请查看、用人单位审核、人事处审核、人事处监控、数据查询分析
* 薪酬福利管理与服务包括：劳资管理（工资帐套管理、人员帐套管理、工资套改、薪级工资晋升、工资变动、工资表管理、院系上报、理论工资管理、工资统计）、福利待遇管理、社会保险管理（社保方案管理、社保基数管理、社保变动管理、社保缴纳管理、社保查询统计）。
* 博士后管理与服务包括：博士后网站、博士后进站、博士后考核、博士后出战。

# 系统特点

1. **符合高校人事改革发展要求**

系统借鉴了国内外高校先进的人事管理思想，融合了中国高校多年来人事管理及人事改革的经验，为学校管理层的人事决策提供数据支持，实现决策科学化。本系统可以促进高校人事管理的信息化、科学化，为人事改革的顺利进行提供强有力的支持。

同时系统会根据人社部的事业单位报表每两年更新一次，也会根据国家政策变化及时做出相应的调整。

1. **人事数据集中、统一管理**

将教职工从进校到退休的所有过程进行统一化管理，涵盖了从进校报到开始到日常管理（入职务晋升、岗位考核）再到最后离校的全过程，并将人事管理涉及的多种人员信息均纳入到一个系统中，如正式教职工、延聘人员、兼职教授、临时工等。消除了以往人事数据分散、难以查询统计的弊端，减少大量的重复录入工作。保持全校范围内人员的信息只有一份，解决了人员信息统计不一致等长期困扰学校各部门的难题。实现人事数据的集中管理，最大程度地实现了人事处内部的数据统一管理和数据共享。

1. **支持高校个性化要求**

系统可以根据学校的需要自定义查询、自定义报表格式、自定义学校的流程，保证系统能适应不同高校对人事管理的不同要求。做到了“灵活查询、灵活报表、灵活流程”，大大提高了系统的适应能力。

人事系统各个子系统可以自由拆分、组合，最大限度满足不同高校的个性化需求，满足不同级别、规模的高校人事系统建设分阶段建设的需要。

1. **开放式接口，实现信息互通有无**

提供符合国际标准的开放式接口，便于和高校原有应用系统的应用集成，如学校原有的劳资系统，还有学校其他部门需要人事数据的系统，如教务系统、科研系统或财务系统，均可以通过数字校园集成平台完成数据集成，实现数据共享，消除“信息孤岛”。

1. **采用安全可靠的体系架构，全面的安全策略**

基于先进的J2EE体系架构和Oracle数据库，最大限度地保证业务系统和数据的一致性和稳定性。

可实现统一身份认证，业务数据和身份数据分离，同时提供对用户信息、用户访问、数据传输、数据存储等多方面的安全控制，确保人事数据管理的可靠性和安全性。

1. **标准化**

采用国际标准和国家规范，实现良好的跨平台能力，同时符合教育部信息化，便于上报数据以及不同系统间的数据交互。

# 系统功能说明

## 教师综合服务

为了更好的服务于教师，最大化的发挥人事管理系统的作用，教师综合服务平台将以教师为视角，突出教师真正关心的、有使用价值的、便捷的信息服务。通过服务的主动推荐和自主定制，让教师享受一站式的服务。

### 公共服务

公共服务旨在通过服务搜索、推荐服务、我的服务、生活服务、待办提醒以及通知公告等一系列的服务组合，为教职工提供面向个人的个性化服务，涵盖了教职工在校期间所需要的全部服务内容，也可以通过配置将新服务的推广以及业务期的服务推荐至推荐服务中，方便教职工享受各类服务所带来的便捷体验。

### 管理组件

管理组件包含了业务对象配置、首页布局配置、服务菜单配置、服务权限配置、图标配置等组件，方便管理人员可以针对业务对象的相关权限内容进行对应的配置和调整。

### 教职工自助服务

教职工自助服务包含了教职工的常规的系统服务自助，可以方便教职工在综合服务门户页面方便的完成各类业务相关的服务申请提交审批等。主要包含的内容有：新进报到服务、调动服务、离校服务、请假服务、我的考勤、出国服务、攻读硕博服务、进修培训服务、职称填报服务、年度考核填报服务等。

### 个人数字档案

提供人事相关信息统一维护服务，可根据设定提交审核或直接修改生效。包含人事基本信息、人事信息、科研信息、教学信息等。

1. 信息查询服务

为学校教职工提供对个人基本信息、人事信息（学习简历、工作简历、家庭情况、政治面貌、岗位信息、职务信息、职称信息、工人等级信息等）、科研情况、教学情况等信息的查询服务，以及人事系统内部各类办事流程的查询服务。

1. 信息修改服务

为学校教职工提供个人基本信息的修改服务，个人完成修改后，将修改情况提交管理员进行审核，待管理员审核通过后，修改的个人信息才正式生效。

## 招聘管理与服务系统

招聘管理与服务系统支持人事处根据校内岗位分析情况制定招聘岗位需求，院系部处可以上报各部门招聘岗位需求，人事处总体确定和发布招聘岗位。应聘者可以通过招聘网站及时了解到学校岗位需求，并可以随时注册并网上填报简历并应聘岗位。招聘各个审核环节可以通过系统实现便利的网络审批，并可以利用系统积累招聘人才简历库，做统计分析。同时可以与人事系统无缝整合，录用者“一次填写，永久使用”，招聘者填写的数据，在系统中透明使用。

### 招聘管理

传统的招聘管理，人事部门一般会通过纸质简历、邮件等方式搜集应聘人员信息，大量的应聘简历通过人工的方式筛选、传递，工作量大，招聘周期长，同时，每个环节,包括应聘人员无法了解招聘的进展情况。

招聘管理子系统通过内、外网的结合，实现了网上招聘的管理，应聘人员可以通过网络提交简历，应聘岗位，管理人员也可以通过系统对大量的简历进行筛选、审核。审核流程通过工作流可以自动转到相应的审核环节，招聘过程透明，易于监控，也便于应聘人员了解应聘的过程。大大减轻了招聘管理的工作量。

### 招聘网站

招聘网站是学校提供的面向校外人员进行应聘的信息网站。校外人员可通过网络查看招聘岗位、招聘部门、岗位发布日期，也可进行简历的填写、应聘、查看录用结果等。

### 笔试面试

管理人员可以维护考场信息，应聘者可以通过网络在线打印准考证。

招聘审核结束后，可以在系统中批量导入审核通过人员的笔试成绩面试成绩，供应聘者查阅。

## 人力资源信息库管理与服务系统

人力资源信息库管理与服务系统可以精确对权限进行控制，自动识别用户身份，对不同身份的信息读写权限精确控制，防止学校人事重要信息的泄露，满足不同身份人员管理需要。支持将基本信息回复到某个具体日期的状态，并进行归档，并可以对归档数据进行调整。归档数据可以在统计上报、岗位管理等模块作为统计的基础数据。教职工各扩展子集信息管理全面，并可分别授权给不同管理人员使用。各扩展子集全面维护后，教职工基本信息随之自动更新至最新信息。教职工信息采集与审核调动全校教职工力量，全面收集和审核教职工信息，为人事基础管理提供有利数据支撑。

### 人力资源信息库管理

人力资源信息库覆盖全校在编教职工，以及编制外教职工管理，其中涵盖了高级人才和博士后人员信息。同时，行政机构的维护和变更管理支撑人员管理的权限和组织架构。信息库围绕教职工人事信息展开，包含教职工基本情况、学习简历、工作简历等一系列人事范畴的信息。同时将人事业务需要的科研、教务、研究生系统数据共享集成到人事系统。

### 人力资源信息采集与审核

人力资源信息采集与审核模板包含了教职工信息修改申请与教职工信息审核两个模块，主要用与教职工的信息采集与审核，通过教职工个人对本人的基本信息、扩展信息、科研信息、教学信息的维护提交申请审核，即有助于教职工信息收集的完整性和及时性，同时也规范了信息采集的审批流程，也提高了教职工群体对于系统的参与度。

## 人力资源基础管理与服务系统

人力资源基础管理与服务系统总体规划管理岗位、专业技术岗位、工勤岗位人员岗位设置数，并统计缺编超编情况，为招聘和岗聘提供数据支撑。同时对教职工进校报到、校内调动、退休、离校、离岗、去世、出国、培训、学历进修等一系列人员异动管理进行全面覆盖。支持教职工合同到期提醒、岗聘后聘用合同批量签订、合同查阅统计为高校聘用制管理提供支撑。请假管理与考勤管理无缝整合，请假数据在每月考勤情况中自动体现。

### 岗位管理

根据学校发展的需要，参照教育部教师服务岗位设置标准及各学科教学、科研、学生等实际情况，设置及调整学校管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位的岗位设定，并根据实际人员岗位情况统计岗位聘用汇总表。以实现不同岗位序列的建设和管理。

### 编制管理

根据学校的发展需要，参照学校的发展情况，针对学校各单位、各类岗位的组织机构和人员定额进行管理，为有效控制机构设置、人员配备、人员定额和结构比例提供依据，是建立精干高效的行政组织体系的重要前提。

### 合同管理

合同管理模块可以提供院系、人事部门合同管理人员登记教职工的合同信息，系统会自动到期合同提醒、续签提醒等信息。为人事部门提供了全过程的、系统性的、动态性的管理手段。

### 新进人员管理

传统的新进人员管理，需要新进人员手工填写新进人员表单，去多个部门会签，费时费力。本系统中的新进人员管理模块可以通过工作流实现新进人员一次录入，相关部门网上审核，最终实现新进人员基本信息和教职工基本信息库的同步，既节省了审批环节时间，又减少了人员信息的二次录入。

### 校内调动管理

校内调动主要包含了调动申请、调动审核、调动管理以及调动查询等模块。实现了校内调动的网上申请、网上审核、调动信息的跟踪和记录，同时可以根据实际的业务需求定制对应的工作流程。

### 退休管理

退休管理可以预测退休情况，登记和审核退休的信息，系统会自动发出消息通知相关业务的人员处理退休业务等。

### 离校管理

离校管理模块可以通过工作流实现离校在线申请，根据离校类别不同生成离校申请表单，发送多个部门在线会签，并由人事部门进行最终确认。离校管理可以实现离校业务办理与教职工状态信息的同步。

### 去世人员管理

去世人员管理通过系统提供的对应数据项，维护已故人员的信息情况，同时支持维护已故人员的遗属情况以及定期的补助金发放方式等。

### 离岗管理

离岗管理支持学校将因为各种原因离岗的教职工进行登记维护，同时支持离岗信息的查询工作。

### 攻读硕博管理

攻读硕博管理支持对攻读硕博的报考类别、方式、培养类型等进行设置维护，以提供给教职工在个人申请时进行对应的选择。支持教职工个人提交对应的申请审核流程，同时也支持管理员手工进行维护，以及相应的信息查询功能。系统在填写申请的时候可以自动的将对应的教职工信息进行引入。

### 进修培训管理

进修培训管理支持对进修培训的类型进行设置维护，以提供给教职工在个人申请时进行对应的选择。支持教职工个人提交对应的申请审核流程，同时也支持管理员手工进行维护，以及相应的信息查询功能。系统在填写申请的时候可以自动的将对应的教职工信息进行引入。

### 出国管理

出国管理支持教职工个人提交对应的申请审核流程，同时也支持管理员手工进行维护，以及相应的信息查询功能。系统在填完成后，支持生成对应的出国申请表格以供打印，同时系统在填写申请的时候可以自动的将对应的教职工信息进行引入。

### 外聘教师管理

外聘教师管理方便学院对自己单位的外聘教师的实际情况进行登记填写审核，以方便人事部门对外聘教师的相关信息进行管理工作。

### 访问学者管理

访问学者管理方便了人事部门对于访问学者的对应信息的维护与管理，管理员可以方便的在系统中对访问学者的实际情况进行维护与管理。

### 自定义报表

实现人事基础信息的统计，用户可以自定义统计方案。方案可以基于教职工基本信息、工作简历、学习简历、职称信息等基础信息进行设定。展现形式包括三维柱图、三维饼图、二维柱图、二维饼图、区域图、线图等图形方案，也可以通过明细报表形式展现，明细报表可以自定义查询条件，对查询后的信息可以以EXCEL表格导出。

### 日志管理

系统可以对一些关键信息表的操作有日志记录功能，记录操作人，操作时间、操作内容。如教职工基本信息、学习简历、职称信息等。系统管理员可以根据操作人、操作时间。操作内容查询操作日志。

### 待办事宜

实现在系统首页提示目前需要处理的事务。可以根据不同的场景设置需要待办提醒内容，包括合同即将到期的提醒、未签订合同的教职工提醒、即将退休人员的提醒以及各种待办审核业务的提醒。可以对各种待办提醒订阅，设置不同的提醒对象。

### 消息提醒

系统可以自动发送消息提醒，通知不同的使用者，如网上填报通知、各个业务的流程审核通知、教职工关键信息发生变化后对不同科室的提醒等。同时可以手工发送消息提醒，通知不同的用户组；对已经发出的消息提醒，接受者阅读后可以进行删除。人事处管理人员可以对所有的消息提醒内容进行查询。

### 系统管理

系统管理包含了权限管理、流程管理、帮助设置以及通知公告几个模块，可以方便管理员维护相应的通知公告及使用帮助内容；可以灵活的对用户及用户组分配对应的访问及菜单权限；系统同时支持流程的自定义功能，并可以通过流程过程进行监控管理。

### 考勤管理

考勤管理支持学校根据实际情况自由的维护缺勤的类别以及相应的标记符号，同时可以对院系考勤上报的时间、月度考勤的时间范围、考勤公休日进行设定。院系秘书通过对缺勤人员进行月度的相应维护，进行上报审核，并最终输出对应的考勤统计汇总表进行输出打印管理工作。支持对各单位的考勤情况的查询、分析、监控管理等功能。

### 请假管理

为了在考勤中落实具体的请假情况，也为了规范请假的流程，系统同时也实现了教职工请假的网上申请功能，教职工通过选择不同的假种，请假区间等内容进行个人的申请审核流程，从而实现请假流程的规范化管理，提高了管理效率，并可以实现请假流程的有据可依。系统同时支持对请假情况的查询监控管理分析，实现了学校对于请假情况的总体把握，并可以对请假汇总表进行相应的输出打印管理。

## 人力资源统计分析系统

人力资源统计分析系统支持灵活的自定义统计，随时随地根据用户需要配置出日常统计报表。同时提供人力资源统计分析模型，提供按照工龄、人员分布、学历、学位、政治面貌、籍贯、职务、专任教师、行政人员、高级人才等模型统计。上报统计包含事业单位报表上报和高基报表上报，上报可以根据归档表数据，随时分析出任意时间点的全校数据情况。

### 事业单位报表上报

实现事业单位人才资源统计报表（人社部制定）的统计和导出excel。

实现事业单位职工人数和工资情况统计报表（人社部制定）的统计和导出excel。

可以实时统计本年度的统计报表，可以查询历年的统计报表。

### 高基报表上报

实现高校基础报表（教育部制定）的统计和导出excel。

可以实时统计本年度的统计报表，可以查询历年的统计报表。

### 人力资源统计分析

实现人事信息的统计与分析，提供各类面向管理者的人力资源统计功能，提供如下统计模型：各部门职工分析统计表、各部门专任教师分析统计表、各岗位薪级工资人数分析统计表、各岗位人员工龄分析统计表、教职工人员分布分析、教职工年龄情况分析、教职工学历情况分析、教职工年政治面貌分析、教职工籍贯分布分析、教职工职务分布分析、行政人员统计分析。

## 考核管理与服务系统

考核管理系统可以满足学校不同的考核模式的需要。该系统基于先进的数字化校园建设理念，通过数据集成的方式，大大减少教职工填写和业务部门审核的重复劳动。通过系统考核方案的设置，把管理人员从繁重的手工劳动中解脱出来。

### 年度考核-基础版

年度考核包含了考核方案设置、考核计划管理、参加考核人管理、单位优秀率管理、个人考核填报、历年申请查看管理、用人单位考核评定、人事处审核汇总、人事处监控管理、数据查询分析等模块。

系统管理员根据学校的人员分类和业务需要设置不同的考核方案以及考核计划，并为每种考核方案指定被考核人员范围，设置考核方案的数据项。管理员可以为每种类型的考核方案设置相应的考核信息审核流程。通过设置相应的单位优秀率来管理对应的学院优秀人数，控制学院的上报率。

个人可以方便通过数据引入功能，在考核填报时自动的引入考核所需要的对应个人数据，支持对整个评定流程的审核、管理和监控，同时支持对考核信息进行相应的汇总查询分析。

### 年度考核-360考评版

年度考核360考评版包含了考核方案设置、通用指标设置、考评纬度设置、纬度指标设置、考评计划管理、考评组设置、被考评人管理、考评人考评、考评结果汇总、考评监控、数据查询分析等模块。

系统管理员根据学校的人员分类和业务需要设置不同的考核方案以及考核计划，并为每种考核方案指定被考核人员范围，设置考核方案的数据项。管理员可以为每种类型的考核方案设置不同的考评指标以及考评纬度。

可以按照学校对应的考评规则，系统自动初始化各个纬度的考核关系，初始化完成后，也可以临时调整考评人，考评批次开放后，考评人可以对被考核人进行打分，系统支持对整个评定流程的审核、管理和监控，同时支持对考核信息进行相应的汇总查询分析。

### 年度考核-绩效考核版

年度考核绩效考核版包含绩效指标管理、绩效指标规则以及绩效结果计算等模块。

系统支持对申报数据进行指标分类管理，可以设置各类数据的指标计算规则，在教职工填写的相应量化数据，根据积分规则，自动的计算出教职工的得分，为各个部门评定考核等次提供参考。

### 聘期考核-基础版

聘期考核包含了聘期考核方案设置、考核计划管理、参加考核人管理、个人考核填报、历年申请查看管理、用人单位考核评定、人事处审核汇总、人事处监控管理、数据查询分析等模块。

系统管理员根据学校的人员分类和业务需要设置不同的考核方案以及考核计划，并为每种考核方案指定被考核人员范围，设置考核方案的数据项。管理员可以为每种类型的考核方案设置相应的考核信息审核流程。

个人可以方便通过数据引入功能，在考核填报时自动的引入考核所需要的对应个人数据，支持对整个评定流程的审核、管理和监控，同时支持对考核信息进行相应的汇总查询分析。

### 聘期考核-360考评版

聘期考核360考评版包含了考核方案设置、通用指标设置、考评纬度设置、纬度指标设置、考评计划管理、考评组设置、被考评人管理、考评人考评、考评结果汇总、考评监控、数据查询分析等模块。

系统管理员根据学校的人员分类和业务需要设置不同的考核方案以及考核计划，并为每种考核方案指定被考核人员范围，设置考核方案的数据项。管理员可以为每种类型的考核方案设置不同的考评指标以及考评纬度。

可以按照学校对应的考评规则，系统自动初始化各个纬度的考核关系，初始化完成后，也可以临时调整考评人，考评批次开放后，考评人可以对被考核人进行打分，系统支持对整个评定流程的审核、管理和监控，同时支持对考核信息进行相应的汇总查询分析。

### 聘期考核-绩效考核版

聘期考核绩效考核版包含绩效指标管理、绩效指标规则以及绩效结果计算等模块。

系统支持对申报数据进行指标分类管理，可以设置各类数据的指标计算规则，在教职工填写的相应量化数据，根据积分规则，自动的计算出教职工的得分，为各个部门评定考核等次提供参考。

## 职称管理与服务系统

职称评审是高校每年都要进行的重点业务，涉及的人员面广、填写信息多、相关业务单位多，导致教职工每年的填表任务繁重。审核环节太多导致评审周期过长，纸质申报表格的审批导致修改困难。不断重复打印，纸张耗费严重。

职称评审子系统通过在线文档编辑和审核工作流的结合，并溶入了高校数字化校园数据集成、数据共享的先进理念。实现了教职工填写信息的简化、审核流程的网络化、审核形式的无纸化。

### 资格审查

资格审查包含了申报条件管理、个人网上申报、用人单位资格审查、人事处资格审查、资格审查汇总等模块，通过设定对应的硬性条件实现了教职工职称申报的资格审查管理汇总流程，同时支持破格人员走破格通道。

### 职称申报

职称申报包含了方案设置管理、网上填报管理、历年申请查看管理、用人单位审核管理、职能部门数据审核、人事处审核管理、人事处监控管理、数据查询分析等模块。

系统通过对申报方案的全面管理以及个人网上填报到最终审核的全方位的监控与管理，实现了学校对于职称申报的各个阶段的实时掌握与管理，同时支持通过数据引入的方式实现个人信息的自动填报，并保证了数据的权威性。

### 专家投票

使用系统录入、汇总维护全校评委专家库，为学科组、高评委、中评委引用时，提供详细且完整的评委信息资源；依据年龄、专业、级别、所在地区等字段进行查询、统计、分析，确定出本年度参加评审的评委人选，并对评委进行有效的分配及管理。同时系统通过淘汰率的设置，控制专家的投票票数，控制相应的淘汰率，并可以对投票的过程、结果进行管理以及汇总公示。

## 岗位聘用管理与服务系统

岗位聘任管理子系统通过在系统中进行岗位设置，开放教职工在线填报和审核工作流的结合，并溶入了高校数字化校园数据集成、数据共享的先进理念。实现了教职工填写信息的简化、审核流程的网络化、审核形式的无纸化。

### 岗位方案设置

管理人员维护岗位设置信息，发布岗位聘任条件，设置每个批次岗位聘任的显示名称、申报内容、权限等信息；设置提示信息、填报有效时间段。

每年，管理人员可以创建新的岗位聘任批次，申报批次可以指定聘任的时限。

### 个人聘岗申请

个人可以查看当前时间本人附合申报条件的申报批次和岗位，并进行聘岗申报。申报时需要填写的个人基本信息、学习、工作简历等人事系统直接生成，无需填写；研究生、科研、教学等信息，可以由相关业务系统数据集成，也可直接填写。填写完毕后，申报单审核流程转到相应的业务部门审核。

系统支持申报表的预览、下载、打印以及申报信息所处审核状态的查询。

### 数据引入管理

教职工聘岗申报时，可以引入教职工基础信息数据；科研信息如科研项目情况、论文情况、著作情况、科研奖励情况等；教务信息如教学工作量、讲课情况等。通过数据引入保证教职工无需重复填写相关信息，也保证了数据的权威性。

### 历年申请查看管理

教职工可以通过时间、部门、专业、填报类别等字段查阅历年岗位聘任申报情况。

### 用人单位审核管理

包括对管理范围内人员的申报信息的网上审核，以及对本学院部处下人员填报审核过程的监控，以及申报表的下载。

### 人事处审核管理

可以网上审核全校范围人员的申报信息，填写审核意见，并查询整个流程审核的处理人相关信息，如具体的处理步骤、处理人、处理意见等内容。可以下载打印全校教职工的申报表。

### 信息下载导出管理

提供便捷的下载申报表功能；提供便捷的导出功能，并可以对查询后的申报信息进行数据导出，便于对申报信息的统计汇总。

### 人事处监控管理

管理人员可以查询统计当前批次的各个序列的申报人数、审核状态等信息，便于人事处对各种申报过程进行监控和管理。数据查询分析管理提供对岗位聘任申报信息的查询功能。院系、人事处分别查询各自管理范围内教职工申报情况，便于对岗位聘用整体情况进行分析管理；

### 数据查询分析

管理人员随时可以对岗位聘任申报信息进行查询。管理人员可以统计最终审核通过的结果，可以分序列、分部门、按人员属性进行统计。生成相应的统计图表，提供便捷的导出功能，便于对申报信息的统计汇总。

## 薪酬福利管理与服务系统

薪酬福利管理与服务系统支持对工资套改设置和计算，不需要针对套改方案进行人工的负责晕死，支持自定义的工资标准，满足学校的个性化需求，可以自主设计工资异动方案进行工资异动管理，工资异动可根据教职工情况自动识别进行工资变化处理。支持二级单位工资上报校内津贴等工资项目，人事处可制定各部门津贴额度限制，在院系上报时自动根据公式自动核定教职工标准，并根据学校限额控制上报。支持理论工资的管理，可以根据实际情况灵活调整各月理论工资数据，为工资统计提供数据支撑。

### 劳资管理

劳资管理包含了工资帐套管理、人员帐套管理、工资套改、薪级工作晋升、工资变动、工资表管理、月末处理、院系上报、理论工资维护以及工资统计等功能。可以根据不同的员工类别或状态来对应设置不同的工资账套，在进行维护账套时可以逐项完成也可以快速进行历史工资数据导入到计算中去，系统也可以依据员工的岗位类别与薪级级别来对应引用设置好的工资标准，各项薪资款项的数据都可以进行修改，当数据进行“结帐”处理后，其相关数据就不能再做修改，可以根据月度将工资数据存盘后提供给财务处理。

### 福利待遇管理

管理员可以维护教职工相关福利待遇信息，如探亲费、丧葬费、抚恤补助等。相应的福利待遇信息可以进行查询和统计。

### 社会保险管理

通过社会保险管理，管理员可以维护具体的社保项目，社保变动原因，以便在后续的社保管理和社保变动中使用，可以设置社保帐套，对于不同的帐套，可以设置对应的人员。同时系统支持对全校的人员的社保缴纳基数进行维护，实现每个月的社保缴纳情况的自动计算，并可查询与打印相应的报表。

## 博士后管理与服务系统

博士后管理与服务系统针对博士后的进出站进行管理。通过博士后网站、博士后进站、博士后考核以及博士后出站等系统模块，实现了学校对博士后的全方面监控与管理。

### 博士后网站

博士后可以网上注册博士后账号，注册后可以登录系统进站申请。博士后填写基本信息、博士情况、进站情况、出站情况、家庭情况、科研情况、学习简历、工作简历等相关信息；个人填写时，可以填写流动站信息。信息提交后将不可修改。

### 博士后进站

博士后进站后，可以在系统中维护自己相关的科研、成果等相应的信息，并提交审核，其他的信息个人只拥有查看功能。审核完毕后，分配对应的教职工权限，同时系统支持对博士后流动站的信息进行管理，以及在校博士后的日常事务进行管理。系统可以对博士后的相关信息进行提醒，如：未开题人员提醒，中期考核提醒等等。也可以对博士后情况的信息进行查询与导出，便于人事处对博士后的信息的管理工作。

### 博士后考核

博士后可以网上填写中期考核表，经院系管理员审核，提交到人事部最终审核。院系管理员审核博士后提交的信息，可以退回个人重新填写。审核通过后提交博后办管理员审核。

### 博士后出站

系统支持博士后的出站申请审核流程，个人提交后系统自动生成相应的出站申请表单，并进入相应的审核流程。各相关审核人员可以自动收到对应的待办提醒，同时也支持管理人员进行手工的出站维护。

# 技术特征

**1、先进性和成熟性**

系统设计既要采用超前思维，先进技术和系统工程方法，又要注意思维的合理性，技术的可行性，方法的正确性。系统的设计不但能反映当今的先进技术和理念，而且具有发展潜力，能保证未来若干年内占主导地位。先进性与成熟性并重，并考虑到近年来的应用发展特点，把先进性放在重要位置。

**2、开放性和标准化**

系统设计遵从中华人民共和国国家标准和教育部标准、教育部数据交换标准，能够与遵循上述标准的其他系统交换信息，实现信息资源一致与共享。

**3、可靠性和稳定性**

在考虑技术先进性和开放性的同时，还应从系统结构、技术措施、系统管理等方面着手，确保系统运行的可靠性和稳定性，达到最大的平均无故障时间。

**4、可扩展性及易升级性**

充分利用目前系统的成果，保护前期投资，与现有系统协同工作。随着管理与服务的变化，系统必然会有横向、纵向扩展、系统负载的重大变化。系统采用分层次、模块化设计，便于系统扩展。为适应应用不断升级的需要，应用系统的软硬件环境必须有良好的可升级性。

**5、安全性和保密性**

按照系统性、立体性设计系统的安全方案，包括系统的运行环境温度、湿度、供电等；系统在硬件、网络、数据库、应用操作权限、数据权限、身份认证方面，提供全面的、多级别的安全防护；数据的异地备份。即要考虑信息资源的共享，更要注意信息资源的保护和隔离，应针对不同的应用和不同的网络通信环境，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取的权限控制等。

**6、可管理性和可维护性**

整个应用平台是由多个部分组成的较为复杂的系统，为了便于系统的日常运行维护和管理，要求解决方案和产品必须具有良好的可管理性和可维护性，便于日常运行维护和管理。另外可管理性和可维护性还包括对构件系统的各类平台的自身。

**7、实用性和可行性**

系统的主要技术和产品必须具有成熟、稳定、实用的特点，实用性放在首位，既要便于用户使用，又要便于系统管理。

**8、符合高校行业特性**

信息化发展到今天，行业细分需求特点日益明显。信息化建设的方案不论是整体体系结构的构建、技术路线的选择，还是各个子系统功能模块的设计，都随着行业的差异性相差的越来越大。从管理的角度说，高校的管理与其他行业相比有着明显的区别。在非集中式的校园文化影响下，学校的管理体制相对松散，校内人员流动大，各部处与院系之间具有相对独立性。从信息化的角度说，高校的信息化建设也有其特点，一个大学的不同应用系统在不同的时期由不同的人员开发，个体差异较大。同时，当前高等教育正处于变革的时期，不论在教学模式、管理模式、教学环境上都在不断的变化。系统的设计应针对这些高校的行业特点提出有针对性的解决方案。

# 产品优势

* **教师综合服务：**

面向教师个人端与管理端分离，将面向教师使用的内容，以服务的视角统一展现。

面向普通教师操作风格符合互联网操作习惯，改变了传统管理系统操作方式，增强使用者交互式体验。

教师个人端提供便利的服务搜索，业务期的推荐服务，支持自定义的我的服务，灵活扩展的生活服务。

提供灵活的个人服务端首页布局配置，服务菜单配置，服务权限控制，服务应用图标配置。

提供教职工从进校报到开始，在校期间日常服务，考核晋升服务，出国离校等一整套自助服务。将教师日常事务型服务全面覆盖，且随着业务场景变化，可以灵活扩展服务内容。

* **招聘管理与服务系统：**

人事处根据校内岗位分析情况制定招聘岗位需求，院系部处可以上报各部门招聘岗位需求，人事处总体确定和发布招聘岗位。

应聘者可以通过招聘网站及时了解到学校岗位需求，并可以随时注册并网上填报简历并应聘岗位。

招聘各个审核环节可以通过系统实现便利的网络审批，并可以利用系统积累招聘人才简历库，做统计分析。

与人事系统无缝整合，录用者“一次填写，永久使用”，招聘者填写的数据，在系统中透明使用。

* **人力资源信息库管理与服务系统：**

精确的权限控制，可自动识别用户身份，不同身份对信息读写权限精确控制，防止学校人事重要信息的泄露，满足不同身份人员管理需要。

可以将基本信息回复到某个具体日期的状态，并进行归档，归档数据可以调整。归档数据可以在统计上报、岗位管理等模块作为统计的基础数据。

教职工各扩展子集信息管理全面，并可分别授权给不同管理人员使用。各扩展子集全面维护后，教职工基本信息随之自动更新至最新信息。

教职工信息采集与审核调动全校教职工力量，全面收集和审核教职工信息，为人事基础管理提供有利数据支撑。

灵活的自定义显示列、高级检索、导入导出等辅助教职工信息管理组件。

* **人力资源基础管理与服务系统：**

分配组织机构下教师、管理、工勤岗位人员定额，并统计缺编超编情况，为招聘和岗聘提供数据支撑。

教职工进校报到、校内调动、退休、离校、离岗、去世、出国、培训、学历进修等一系列人员异动管理全面覆盖。

教职工合同到期提醒、岗聘后聘用合同批量签订、合同查阅统计为高校聘用制管理提供支撑。

请假管理与考勤管理无缝整合，请假数据在每月考勤情况中自动体现。

* **人力资源统计分析系统：**

支持高基报表、事业单位报表的统计上报。

支持灵活的自定义统计，随时随地根据用户需要配置出日常统计报表。

提供人力资源统计分析模型，提供按照工龄、人员分布、学历、学位、政治面貌、籍贯、职务、专任教师、行政人员、高级人才等模型统计。

上报统计可以根据归档表数据，随时分析出任意时间点的全校数据情况。

* **考核管理与服务系统：**

可以便捷的根据学校的表单和数据情况，进行填报功能的配置。

可以灵活设置单位的优秀率和人员。

教职工基础数据的共享、科研/教学/研究生基础数据共享，无需重复填报。此业务可推动全校教职工人事、科研、教学、研究生数据全面完善。

院系便捷的上报，以及优秀率的控制。

人事处全校监控，报表和汇总表的自动输出。

* **职称管理与服务系统：**

可以便捷的根据学校的表单和数据情况，进行填报功能的配置。

个人页面的数据可实现与科研、教务数据、研究生数据共享对接，减轻教职工填报和审核工作。此业务可推动全校教职工人事、科研、教学、研究生数据全面完善。

院系审核、职能部门网上审核全监控。

全校填报的过程监控。

自动输出各种申报表、上会统计表、汇总统计表。

校内专家评审环节可通过系统实现智能化投票，系统根据投票自动分析统计出申报者得票情况，给职称评定提供支撑。

* **岗位聘用管理与服务系统：**

可以使用岗位管理中的空岗数来确定岗聘名额。岗聘过程管理与人力资源库的岗聘结果自然连通，保证过程管理后教职工信息能及时变化。

人事处可控制岗位聘用的岗位需求，根据需要进行岗聘开放岗位的发布。

院系审核、职能部门网上审核全监控。

自动输出各种申报表、上会统计表、汇总统计表。

* **薪酬福利管理与服务系统：**

可进行工资套改设置和计算，不需要人工进行复杂运算。

可以自定义工资标准，满足学校个性化的需求。

可以自主设计工资异动方案进行工资异动管理，工资异动可根据教职工情况自动识别进行工资变化处理。

支持二级单位工资上报校内津贴等工资项目，人事处可制定各部门津贴额度限制，在院系上报时自动根据公式自动核定教职工标准，并根据学校限额控制上报。

支持理论工资的管理，可以根据实际情况灵活调整各月理论工资数据，为工资统计提供数据支撑。

可以进行每年薪级工资批量晋升。

# 运行环境

**服务器端：**

* 数据库服务器：Oracle 9i/ 10g
* 应用服务器：IBM WebSphere6.1及以上、Weblogic

**客户端：**

* 客户端操作系统：Windows2000 / XP / Vista / 7
* 客户端浏览器：IE7.0-IE11.0、Chrome、360、Safari

# 典型客户





**关于金智教育**

江苏金智教育信息技术有限公司（简称“金智教育”）中国最大的教育信息化服务提供商。公司长期持续的专注于教育信息化领域，致力于通过信息技术促进教育公平、有效、健康的发展。

多年以来，金智教育伴随着高校信息化建设的深入与发展共同成长，逐步从单纯的IT设备提供者成长为能力全面、业务精通的信息技术与信息服务提供者，为学校与相关教育机构提供信息化建设的一站式服务。公司在教育信息化各类技术领域拥有多项发明专利、科研成果和软件著作权，并形成了覆盖校园网、数据中心、管理信息系统、EAI应用集成、高校ERP、数据应用与决策分析、校园协同服务、校园移动应用等解决方案，引领国内高校信息化建设的潮流。

目前，公司总体业务规模近3亿元，员工500余名，总部位于南京江宁经济技术开发区，在北京、上海、广州设立了分公司，在近二十余个城市建立了营销与服务网络，以遍布全国的服务体系为用户提供咨询规划、软件开发、应用推广和运行维护等专业化的服务，并已经服务于200多家高校用户。

金智教育通过多年的探索和管理积淀，构建了“持续提升客户价值”的经营思想，“以客户为中心”的组织架构，“分布式、规模化”的执行体系，以“共赢的合作伙伴联盟”作为支撑，以“教育应用创新”为核心能力，不断满足用户需求和优化服务质量，长期目标是发展成为国内教育信息化服务的领航者，支撑中国教育的发展。

地址：南京市江宁经济技术开发区将军大道100号 211100

No.100, JiangJun Road, Jiangning Economic and Technological

Development Zone, NanJing, China, 211100

Tel：（86-25）52762314 Fax：（86-25）52762138 业务咨询热线：4007-99-4007

Web:http://www.wisedu.com