考核系统使用说明

（教研室（系）主任、科室负责人、学工部领导审核版）

一、年度考核使用说明

本次考核采用线上流程，各教研室（系）主任、科室负责人、学工部领导主要分别负责审核教师，管理、其他专业技术、工勤人员，辅导员的岗位职责完成情况，各岗位具体流程如下。

**（一）考核审核流程：**

教职工个人填报

↓

教研室（系）主任、科室负责人、学工部领导审核岗位职责完成情况

↓

所在单位教职工年度考核工作小组提出考核意见

↓

学校教职工年度考核工作领导小组审定

二、考核表审核流程

第1步 登陆“西北政法大学网办大厅”（https://i.nwupl.edu.cn/main.html#/Teacher），进入页面后通过“统一身份认证”登陆。如账号无法登陆，请联系信息网络中心，联系电话：88182568，联系人周老师。

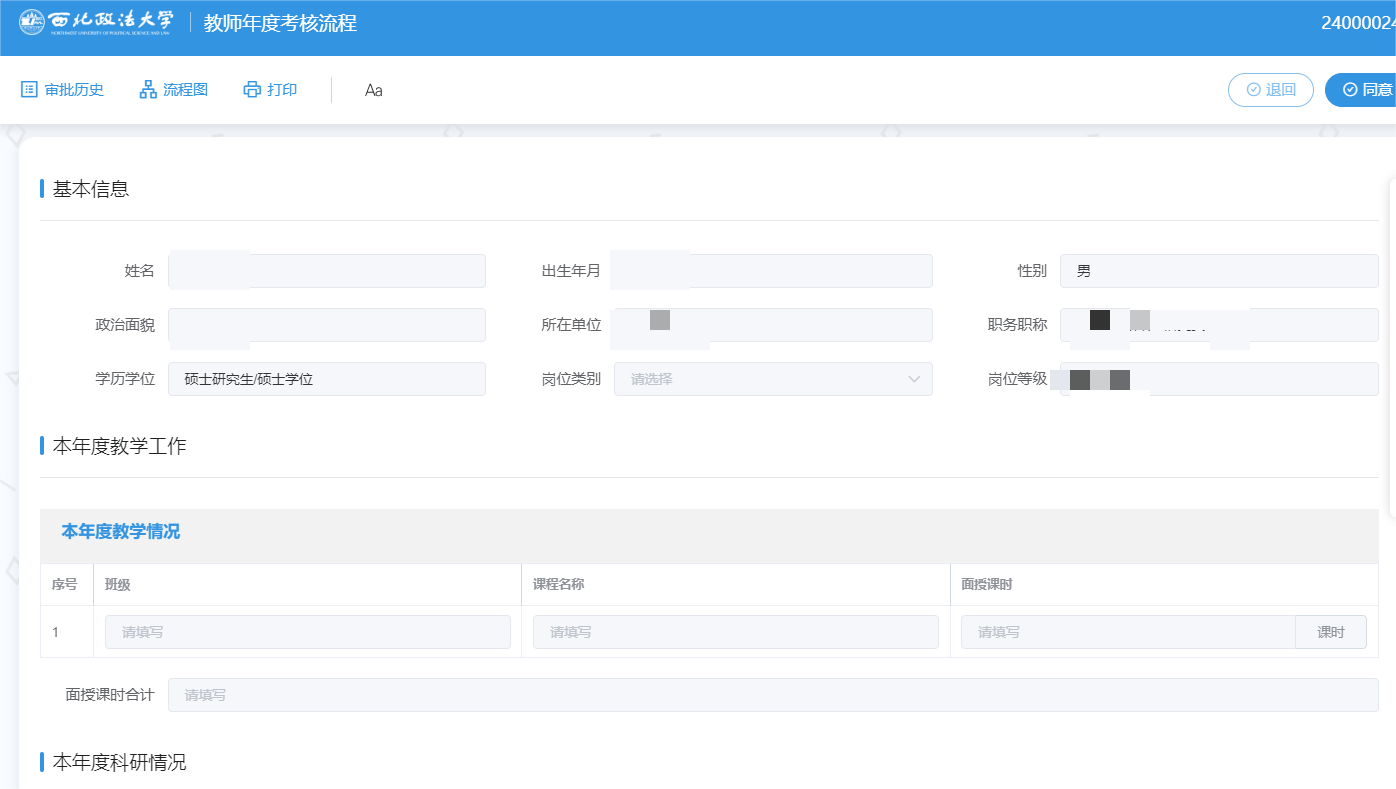


点击此处进入页面

点击“详情”可进入考核表操作

第2步 对照岗位职责审核完成情况，审核无误后点击右上方“通过”进行提交。

点击“同意”流程到下一级审核人，点击“退回”流程到提交人



在此处输入意见，方可点击上方“同意”或“退回”

第3步 选择下一级审批人



选择下一级审核人，点击确定即可

第4步 查看审批进度或撤回



点击“详情”可进入考核表查看，点击“撤回”则重新审核。