

# 人事系统填写说明

## 登录方式:

方式一：登录校园信息门户，“快速通道”栏，点击“人事系统”按钮。



方式二：输入网址 [http://rscmis.nuist.edu.cn/new\\_home/login.html](http://rscmis.nuist.edu.cn/new_home/login.html) 登录。用户名：工号，初始密码：身份证后六位。

登录后点击“人事信息”按钮进入填写。填写完成点“保存”。



## 内容填写说明:

### 一、基本信息:

1、籍贯：祖籍所在地。出生地：本人出生的地方。

“籍贯”和“出生地”按现在的行政区划填写，填写省、市或县的名称，如“辽宁大连”、“河北盐山”。直辖市直接填写市名，如“上海”、“重庆”等。

2、来校前工作单位：如实填写。来校前是应届毕业生的，填“无”。

3、熟悉专业有何专长：填写所熟悉的工作业务及专长。

## 二、重要时间：

参加党派日期：填写加入中共党员或民主党派的时间。无党派不填。

## 三、最高学历学位-全日制教育/在职教育

1、全日制教育：填写通过全日制教育获得的最高学历，获得学历同时也获得学位的，应同时填写。

2、在职教育：以在职或其他学习方式获得的最高学历及学位。

3、毕业院校系及毕业专业：填写与学历相对应的毕业学校+学院(系)别和专业。

## 常见问题说明：

1、全日制教育认定标准：参加全国统一的升学考试、学习期间采取全脱产方式、未享受单位工资及福利待遇、毕业以后重新分配。

2、党校学习学历问题。党校学习学历分为两类，一类为国民教育学历，是指经国家教育主管部门批准，纳入国家招生计划并参加全国统一考试录取在党校就读的学生所取得的学历，填入“全日制教育”栏；另一类是党校学历，均填入“在职教育”栏。

注意：各级党校培训、进修一年半以下的，均不作为学历填写。

3、1970-1977年恢复高考制度以前入学的高等院校毕业生，填写“大学普通班”学历。

4、研究生课程进修班学习问题。研究生课程进修班是一种非学历教育教学形式，不能填写学历学位。

## 四、客观经历：

1、学习经历从大、中专院校学习填起。工作经历要按照在不同时期所担任的职务和工作单位的变动情况分段填写。经历的起止时间前后要衔接，不得空断（因病休学、休养、待业等都要如实填写）。

2、参加过党校或行政学院学习三个月以上的，在职攻读学历、学位的，临时离开工作单位连续半年以上及到基层挂职锻炼的，均应填写在学习或工作经历中。

3、家庭成员：主要填写本人的配偶、子女和父母的有关情况。已去世的，应在原工作单位及职务后加括号注明。没有工作单位的填写家庭住址。称谓、姓名、年龄、政治面貌、工作单位及职务要填写准确。

#### **五、人事经历：**

1、奖励信息仅填写市厅级及以上奖励。填写的奖励必须有真实有效的证明材料。

2、惩处信息要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤销何种处分。