人事系统数据完善字段填写说明

数据完善主要涉及三项操作：核对已有数据；编辑错误数据；新增缺失数据。具体说明如下：

* **基本信息**

1. 姓名：核对，如有误反馈人事处。

2. 所在单位：核对，如有误反馈人事处。

3. 职工号：核对，如有误反馈人事处。

4. 姓名首拼：系统根据姓名自动生成，个人无需操作。

5. 曾用名：根据户口本填写，没有请填“无”。

6. 性别：核对，如有误反馈人事处。

7. 出生日期：核对，如有误反馈人事处。

8. 年龄：系统根据出生日期自动生成，个人无需操作。

9. 出生地：根据户口本填写。

10. 籍贯：根据户口本填写。

11. 户口所在地：根据户口本填写。

12. 国家(地区)：核对，如有误反馈人事处。

13. 民族：根据户口本填写。

15. 身份证件类型：核对，如有误反馈人事处。

16. 身份证件号：核对，如有误反馈人事处。

17. 健康状况：根据下拉菜单据实选择。

18. 婚姻状况：根据下拉菜单据实选择。

19. 参加工作时间：核对，如有误反馈人事处。

20. 连续工龄时间：人事处批量维护，请忽略。

21. 从教年月：从事教学人员如实填写，人事处审核。

22. 政治面貌：核对，如有误反馈人事处。

23. 参加党派日期：核对，如有误反馈人事处。

24. 其他党派：核对，如有误反馈人事处。

25. 其他党派日期：核对，如有误反馈人事处。

26. 工资卡号：核对，如有误反馈人事处。

29. 来校年月：核对，如有误反馈人事处。

30. 教职工来源：如实选填。

31. 用人方式：核对，如有误反馈人事处。

32. 熟悉专业有何专长：请如实填写。

33. 当前状态：核对，如有误反馈人事处。

35. 专业技术岗位：核对，如有误反馈人事处。

36. 管理岗位：核对，如有误反馈人事处。

37. 工勤岗位：核对，如有误反馈人事处。

38. 专业技术岗位类别：核对，如有误反馈人事处。

39. 管理岗位等级：核对，如有误反馈人事处。

40. 工勤岗位等级：核对，如有误反馈人事处。

41. 专业技术岗位等级：核对，如有误反馈人事处。

42. 管理岗位聘任日期：核对，如有误反馈人事处。

43. 工勤岗位聘任日期：核对，如有误反馈人事处。

44. 专业技术岗位聘任年月：核对，如有误反馈人事处。

45. 是否双肩挑：核对，如有误反馈人事处。

46. 双肩挑所在单位：核对，如有误反馈人事处。

49. 工人技术工种：核对，如有误反馈人事处。

51. 工人技术等级：核对，如有误反馈人事处。

52. 工人技术等级评定年月：核对，如有误反馈人事处。

54. 初始学历：请填写第一次参加工作前学历。

55. 初始专业：请根据学历证书如实填写。

56. 初始学历毕业年月：根据下拉菜单据实选择。

57. 初始学历毕业学校：请如实填写。

58. 初始学位：请填写第一次参加工作前学位。

59. 初始学位授予年月：请如实填写。

60. 初始学位授予单位：请如实填写。

61. 最高学历：根据下拉菜单据实选择。

62. 最高学历毕业年月：请如实选择。

63. 最高学历毕业学校：请如实填写。

64. 最高学位：根据下拉菜单据实选择。

65. 最高学位授予年月：请如实选择。

66. 最高学位授予单位：请如实填写。

67. 最高学位所学专业：请如实填写。

68. 最高学历所学专业：请如实填写。

69. 现学科类别：根据下拉菜单据实选择。

70. 一级学科：根据下拉菜单据实选择。

71. 二级学科：根据下拉菜单据实选择。

72. 研究方向：请如实填写。

78. 现党政职务名称：核对，如有误反馈人事处。

79. 现党政职务级别：核对，如有误反馈人事处。

80. 现党政职务任职时间：核对，如有误反馈人事处。

81. 现党政职务初始任职时间：核对，如有误反馈人事处。

82. 现党政职级级别：核对，如有误反馈人事处。

83. 现党政职级任职时间：核对，如有误反馈人事处。

84. 现党政职级初始任职时间：核对，如有误反馈人事处。

85. 现聘专业技术职务：核对，如有误反馈人事处。

86. 现聘专业技术职务级别：核对，如有误反馈人事处。

87. 现聘专业技术职务时间：核对，如有误反馈人事处。

95. 实际居住地地址：请如实填写。

96. 邮编：请如实填写。

97. 手机号码：请如实填写。

98. 办公电话：请如实填写。

99. 电子邮箱：请如实填写。

* **扩展信息**

修改或新增扩展信息需上传彩色图片,作为审核的依据。

(一) 工作经历：请核对并补全已有信息，如有问题请修改，缺少请新增。

（连续在一个单位工作的经历请填写一条，与职务、职称变化无关。此栏目填报时如对数据有疑问，请与人事科联系）

1. 起始时间：请如实选择。

2. 截至时间：请如实选择。

3. 国家(地区)：根据下拉菜单据实选择。

4. 所在单位名称：请如实填写。

5. 从事工作内容：请如实填写。

(二) 学历经历：请核对并补全已有信息，如有问题请修改，缺少请新增。

（如有修改或新增，必须上传毕业证书、学位证书，此栏目填报时如有疑问，请与人事科联系）

1. 起始时间：请如实选择。

2. 截至时间：请如实选择。

3. 学校或单位：请如实填写。

4. 所学专业：请如实填写。

5. 学制：请如实填写。

6. 学历：根据下拉菜单据实选择。

7. 学历证书号：请如实填写。

8. 学历授予国家：根据下拉菜单据实选择。

9. 学历授予单位：请如实填写。

10. 学位：根据下拉菜单据实选择。

11. 学位证书号：请如实填写。

12. 学位授予年月：请如实选择。

13. 学位授予国家：根据下拉菜单据实选择。

14. 学位授予单位：请如实填写。

15. 学习方式：根据下拉菜单据实选择。

16. 在学单位类别：根据下拉菜单据实选择。

(三) 家庭成员：请核对并补全已有信息，如有问题请修改，缺少请新增。

1. 家属姓名：请如实填写。

2. 家庭关系：根据下拉菜单据实选择。

3. 出生年月：请如实选择。

4. 籍贯：根据下拉菜单据实选择。

5. 民族：根据下拉菜单据实选择。

6. 政治面貌：根据下拉菜单据实选择。

7. 是否本校职工：根据下拉菜单据实选择。

8. 所在单位名称：请如实填写，已退休或已故请填写原单位，务农请填写X市X县X村。

9. 党政职务：请如实填写，已退休或已故请填写原单位和职务，务农请填写X市X县X村。。

10. 联系电话：请如实填写。

11. 电子信箱：请如实填写。

(四) 职称信息：人事处统一维护，请先忽略。

(五) 党政职务：人事处统一维护，请先忽略。