南京机电职业技术学院

人事管理系统

操作文档

易普行科技、人事处

二.
X

_,	系统登陆	3
<u> </u>	教职工个人信息管理	5
三,	入职报到	9
四、	合同管理	.13
五、	退休办理	.13
六、	离职办理	.15
七、	离校交接办理	.16
八、	教育部学历证书电子注册备案表/中国高等教育学位在线	认
证报	8告申请操作流程	17
九、	江苏省企业职工基本养老报销权益记录单申请流程	.21

一、系统登陆

- 1、从学校官网融合门户进去,找到人事系统模块。
- 2、在电脑版企业微信中打开工作台,找到人事系统模块。





登录系统以后的主页

👪 南京机电职	业职业技术	辨: 🛛 -	服务大厅						
B	^{待我审批} 10	待办事项	下 我的申请	父 我处理的	抄记	美我的	◆ 发起申请	消息中 易普行 666666 J 人戦社	心
💎 自助服务					全部	~ 请输	入应用名称 Q	● 最近使用	
		-				-		📃 高校移交申请	2 分钟前
		ANNUT / In the Mache				ARMAT	日本	📮 合同签订	2 分钟前
TADA		BYBYTT I PRODUCT	رلها	art - Hall Tex	Netral		尚仅杨文中谓 合	28 控制中心	3 分钟前
								💫 离职申请	10 分钟前
教师数据中	Ů							2 教职工信息修改	22 分钟前
								展开全部 ~	
								★ 我的收藏	

消息中心

👪 南京机电职业		P	新 ~
消息			
	始内游患 消息日志		
	输入消息主题、消息内容部 Q ⊙ 开始日間 至 结束日間		
	退休通知 ★★ 易告行 老師: 您將于 2024-12-24 年満60周岁,我处将按照南京市人力资源和社会保障局相关要求在法定退休时间前为您办理有关退休手续,请于近期提供给我处如下材料供届时办 2024-10-29 15:37:45 易苦行		
	退休通知 ★★ 易管行 老师: 您将于 2024-12-24 年滿60周岁,我处将按照南京市人力资源和社会保障局相关要求在法定居休时间前为您办理有关退休手续。请于近期提供给我处如下材料供届时 2024-10-29 15-36-15 易管行		
	退休通知 ★★ 器管行 老師: 您將于 2024-12-24 年満60周岁,我处将按照南京市人力资源和社会保障局相关要求在法定良体时间前为您办理有关退休手续。请于近期提供给我处如下材料供届时办 2024-10-29 15:34:19 易普行		
	退休通知 ★★★ 昆茶行 多新一切除子 2024-12-24 生涯60回兴 我处就按照两位击人力许多如十合母随局相关要求在注于当体动场的情况你办理有关退化王统 读干订照相供给我必须下找标准图时结		

待办事项

👪 南京机电职业职业技术	大学院 🔠 • 服务:	灯		📮 🕢 易苦行 🗸
山 流程中心	流程中心-我审批的			
🖵 发起申请	待审批(10) 已审	批(1) 抄边	現的(0)	
只 我审批的	流程分类	=	全部(10)	互筛选 小排序
♀ 我的申请	全部 高职交接流程 报到入职 退休中请	00 00 00	易普行的办理离职流程 (銀丁申病) 電影申请时间: 2024-10-29 易普行的退休申请 (单位审核) 峰体中 退休申请时间: 2024-10-29	2024-10-29 13:57:45
	力理園职流程	0	系统管理员的离职交接流程(人事处) 印刷中	2024-10-28 17:58:18
			易普行的离职交接流程(人事处)。white	2024-10-28 17:40:37
Ξ				

二、教职工个人信息管理

点击自助服务模块【个人资料】查看个人基本信息以及相关的子集信息。

💙 自助服务				全部 >	请输入应用名称(Q
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	教职工信息修改	Relation and a second	退休申请	合同签订	度の	
🚔 个人资料 🔠 •					在职人员 > 🙆 易苦行 >	
基本资料	基本信息				*	ĺ
岗位职务	姓名: 易誉行	首拼	号: CS	曾用名:		
	姓名拼音:	工作证	를: 666666	性别:	男性	l.
	任职部门: 人事处	证件类	间: 其他	证件号码:	12345678	
	出生日期: 1964-12	2-24 入职时	i): 2024-10	人员分类:	人事代理	
	籍贯:					
	联系方式				2	
	手机号码:	电子邮	ā:	办公电话:		
	通讯地址:	通讯地址即	a :	家庭地址:		
	家庭地址邮编:	家庭电	£:			

点击自助服务模块【教职工信息修改】,可发起教职工信息修改流程,页面字段前面带红星



教职工信息修改 🛛 🖬 🗸									在职人员 ~		易普行 ~
🖵 修改申请	く 个人资料修改申请										
□ 修改记录	基本资料										
	姓名: 易	易書行		影号:	666666		首排	码: YP	x		
	曾用名:	请输入曾用名		姓名拼音:	请输入姓名拼音		3	上像:			
	证件类别: 1	其他		证件号码:	12345678				+		
	性别: 男	男性		*入职时间:	2024-10		* <u>61</u>	腹: 请	选择籍度		
	*所属部门:	人事处		* 任职部门:	人事处 🛇						
	联系方式										•
	* 手机号码:	请输入手机号码		* 电子邮箱:	请输入电子邮箱		办公理	8话: 诗	输入办公电话		
Ξ	通讯 the birth	12542 X 105771-00501	10	67月,世纪中国的国·	(清橋 λ)部7R Hbb) (era	* 家庭世	the in	输入家庭地址		
教职工信息修改 🗄 -									在职人员 ~		易普行 ~
🖵 修改申请	教育经历										
🖵 修改记录	新増 删除										
	序号 操作	修改方式	国家 (地区) 院	校或机构	入学日期	毕业日期	获得学历	学历证书	是否最高学	历 勻	帕层次
									暂无	数据	
	工作经历										
	新増删除										
	序号 操作	修改方式	工作单位开	始日期	结束日期	担任职务	主要工作内容	证明人	证明人联系	电话 省	陆注说明
					ę.	行无数据					
	家庭成员										
	新増 删除										

提交申请以后可在修改记录中实时查看审批进度。

教职工信息修改 📰 🔹				在职人员 🗸 🔝 易苦行 🗸
□ 修改申请	く修改记录			
□ 修改记录				总共1条数据
	序号 操作	申请人 💠	创建时间 😄	审核状态 😄
	1 查看	易普行	2024-10-29 21:57:57	单位审核

以及查看具体审核记录和流程。

序号	操作	申请人 🗘			创建时间 🗘			审核状态 🗘	
1	查看	易普行			2024-10-29 21:57:57			单位审核	
教职工信息	息修改 🔠・							在职人员 ~	
🖵 修改申请	i	く人员信息	修改申请详情						
□ 修改记录	Ł	信息修改内	溶 审核记录 流程图						
		申请人信	息						
		L	姓名: 易普行		所属部门: 人事处		工作证明	≣: 666666	
		基本信息	字段审核						
		序号	审核 ≑	字段≑	催	改前值 ≑		修改后值 ≑	
		1	同意	手机号码				13775915719	
		2	同意	民族)	彝族	
		3	同意	电子邮箱				131111@qq.com	
		4	同意	籍贯			1	北京市	
	-	5	问题	婚姻状况			1	海湖省	

个人信息修改相关注意事项:

1、联系电话、家庭地址等个人信息后期如有变化的,请及时修改。家庭地址填写要具体到门牌号。

2、在修改/新增学历学位信息时,各项信息请严格对照证书上的内容填写,示例:

3、如果学历证书缺少相关字段信息,可参考<mark>学历电子注册备案表</mark>填写。

硕士研究生	→ 2017 年 9月至 2019 年 6月 → 1/2 日期和毕
平业 证书	在我校 应用心理 专业
	全日制学习,学制 2 年,修完硕士研究生 所学专业
L	培养计划规定的全部课程,成绩合格,毕业论文
学习方式	#通过, 准予毕业。 学制年限
and the second	校 长: P · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
anthe	
1962	



三、入职报到

3、入职登记(人事科角色)

3.1、进入系统,点击人事异动

2、人事管理 6) -	♠ 首页 ▲ 组织机构	😫 人员信息	# 人事异动	▶ 合同管理	✿系统设置			自 帮助中	心 人事处-人事料 ~	
山人事异动		入职首页									•••
◎ 报到入职	~	■ 据到登记									
C 岗位调动	×	W JRIJEKO									
□ 退休管理	~	0	发起报到流程		1日 北量号	A		快捷登记		简历转入	潮动行动的高田人员的
⊙ 离职管理	v		26.8239/10039/ \#/00/18		47732	1 2010 SHIALL HARDONES		NYCERK///s	(/()4) //2008/08	入职流程	HEREORD IN BUT AND A LEAD
□ 去世登记	\sim										
		18 入职流程									
			个人咨询会	盖		٨	 助			完成入职	
			0				0			0	
		● 拟录用人员			▶ 本年度入职人员	员概范					
		教学科研			在编人员	非编人员		博士后	兼职人员	返聘人员	其他人员
		管理人员			0	0		0	0	0	0
		博士后									

3.2、点击报到入职->入职首页,点击"发起报到流程"。

💄 人事管理 🛛	:	● 首页 山组织机构 首人员信息 詳人事務	动 🕼 合同管理 🖸 系统设置	國 帮助中心 人事处-人事科 > 👩 系统管理员 >
山人事异动		く入职首页		
⊘ 报到入职	^	▼ 据到晋记		
♀ 入駅首页				
A 拟录用人员		▲ 发起报到流程 发起新报到入即资程		査登记 助の市協会入入取人员、不会労起活理 がお人が認知を施の期成功的対象用人员的
100 入駅東核				入职法理
□ 待签合同				
Q 入职宣询		5. 入职流程		
○ 岗位调动	×	个人资料完善	人事处审核	完成入职
□ 退休管理	~	0	0	0
○ 東駅管理	~			
♀ 去世登记	~	♥ 拟录用人员	◆本年度入职人员概范	
		教学科研	在编人员 非编人员 博士	后 兼职人员 返聘人员 其他人员
		管理人员	0 0 0	0 0 0
		博士后		

3.3、进入入职登记页面,填写入职人员信息,点击"入职登记", 则进入教职工填报信息页面。提交之后报到老师登录系统补充个人详 细信息后提交到人事处再审核。

💄 人事管理	. -	▲ 首页 🛛 组织机构	■ 人员信息 ■ 人事异动	☑ 合同管理 ● 系统设置		图 帮助中心	人事处-人事科 ~	AMERA ~
山人事异动		< 入职登记页						 ● 帮助中心
◎ 报到入职	^	报到登记后会自动	给新入职人员生成账号密码,并通	过邮件发送入职填报地址及登录账号。				
□ 入职首页		* *** 2 -	()))))))))))))))))))))))))))))))))))))	7	* (T/) / M 0/.	Gaterite and		
○ 拟录用人员		XII.	IGHE/ COLTA		NL (** *** 709 -	ADACOTAL ITSHOU		
四 入职审核		* 所属部门:	请选择所属部门		手机号码:	谓输入手机号码		
□ 待签合同		电子邮箱:	请输入电子邮箱		*入职时间:	首 请输入入职时间		
Q 入职查询		身份证正面:			身份证反面:			
C 岗位调动	¥		+			+		
□ 退休管理	~							
⊙ 東朝管理	~~	* 业件专约:	請題人址件号码		* 111月1:	道远程性別		
♀ 去世登记	~	* 出生日期:	自 请输入出生日期		*人员分类:	请选择人员分类 Q		
		人员来源:	请选择人员来源		是百有试用期	〇百〇是		
				***	記入职流程 返回			

3.4、可在这里查询各流程节点的人数,点击进入详情页面。

2。 人事管理 E	3 -	▲ 首页 🛛 组织机构	自人员信息 詳人事异动	♥ 合同管理 ○ 系統	設置			人事处-人事料 ~	ANTES -
山人事异动		く入职首页							
⊘ 报到入职	~	▶ 报到登记							
♀ 入駅首页									
○ 拟录用人员		となった	起报到流程 ^{已新} 报到入职流程	▲ 批量导入 导入多个新报到员	工,同时发起流程	快捷登记 人事处直接录入入职人	、员,不会发起流程	简历转入 发起从招聘系统应聘	成功的拟录用人员的
100 入駅审核								入职流程	
- 伊 待签合同									
Q 入职查询		L 入职流程							
C 岗位调动	Ŷ		个人资料完善		人事处审核	亥		完成入职	
□ 退休管理	~		0		0			0	
○ 東駅管理	~								
♀ 去世登记	~	♥ 拟录用人员	2	•本年度入职人员概览					
		數学科研		在编人员	非编人员	博士后	兼职人员	返聘人员	其他人员
		管理人员		0	0	0	0	0	0
		博士后							

🚴 人事管理 🚦	:: -	● 首页 ▲ 组织	机构 📫 人员信息	■ 人事异动	▶ 合同管理	◎ 系统设置			● 帮助	中心 人事处-人事科 ~	@ 3	〔統管理员 ~
山人事异动		く入职査询										
◎ 报到入职	~	个人资料填报(0	0) 人事处审核(0)	完成入职(0)								
□ 入駅首页		输入姓名、账	(号、曾用名、1 Q	请选择人员分类		₩ Q						
A 拟录用人员												
150 入駅庫核		批量导入入事	R人员 号出								Æ	4.40条数据
🖵 待签合同		序号	报到人员 🗢	工作证号 👳	所属部门	0	人员分类 🗢	手机号码 ⇔	邮箱 🗢	入职时间 ≑	创建时间 🗢	
Q 入职查询							智无数据					
C 岗位调动	×	< 1 >	前往 1 页	20条/页 ~								共 0 条
□ 退休管理	~											
⊙ 東駅管理	~											
♀ 去世登记	\sim											

3.5、点击入职审核,可审核教职工填报的入职信息。

💄 人事管理 🛛 🖪	- ▲ 首页 ▲ 组织机构	■ 人员信息	▶ 合同管理	◎ 系统设置	■ 帮助中心	人事处-人事科 ~	(Q) 50000	思 ~
山人事异动	く入职审核							
◎ 报到入职	へ 待我力理 我已办理	2						
□ 入駅首页	(金飾(0))						を護通 を排り	序
A 拟录用人员								
100 入駅庫核								
- 伊茲合同								
Q 入职查询								
C 岗位调动	~			20				
□ 退休管理	~							
○ 南駅管理	~			智尤需要办理事项				
□ 去世登记	~ く 1 > 前往	1 页 20条/页 ~						

3.6、点击入职查询,可查询入职报到的人员信息。



▲ 人事管理	<u>۵</u> #úcae	★ 1000000000000000000000000000000000000	С Д #2:- Д #8	



🔒 人事管理 🛙	÷	• 113	a ma	1 日人表情	8 # 人事异动	▶ 合同管理	國位分級設置			3 帮助中心	单位领导 ~		總普行 〜
山人事异动		<	入职审核										
◎ 报到入职	^		待我办理	我已办理									
□ 单位材料审核			全部(1)									际 筛选	1. 排除
D 入职重核 Q 入职重调			易普行的	的报到入职(个	人填服) 事務中								
こ 岗位綱助	~		入职状态	 : 个人填振 : 2024-10 	<u> </u>						2	024-09-29	17:04:53
□ 退休管理	~		人员分类	:: 人事代理									
○ 商职管理	~		< 1	前往 1	页 20条/页								
🖵 商职交接	~												

🔒 人事管理 🖪		n 1133	4. (BRAIN)		人事异动	▶ 合同管理	o recen						◎ 帮助中心	人事处-人事科	· 🕗	1965 ~
山人專异动			-+-30950X9800	• פיונא יני א פיו	+-3	Enalisa 🔶	SK10 7 01	ALTON	N - CU-EVII	7 ~ 11 ~		- TUHIN	-		3 ~37134 V	
◎ 报到入职	~	1	水电摄是的	2024-11	204	24-11	领士研究生	是	1	(圖目))重	3	名言博士	尤	普通局等学校	全日制	
0) 80 × 5		I.T.	-va ce													
		1 11	F8203													
名 拟象用人员		应等	3 工作单位 ⇔	开始时间 🗘	结束时间	1 0 担任	职务 ⇔ 3	要工作内容 ≑	证明人 🗇	征明人取: ≑	派电话	新注说明 ⇔ 签名 ⇔	江苏省企业职工者	本养老保险权益记录	韓(雲保人员) ≎	
D 入职审核		1	上豆腐	2024-11	2024-11											
Q 入职查询																
〇 向位綱助	~	合	前信息													
□ 退休管理	~	-										(America)				
○ 商职管理	~	序	5 操作	合同类型 ≑	,	亦在单位 ≑	*	問明樂型 ≑		开始日期 令		试用期时长 \$	合同状态 🗧	签订日期	÷	
□ 激胆交接	~	1	详情		8	几威工程系	1			2024-12-01			签订中	2024-12	-01	
- +###		1														
ý zeelo		1 _M	W 企审核填写													^
			肉位类别:	请选择肉位类别				任职岗位:	诸法择任职内			岗位晋升序列]: 请选择商位晋升)	\$列 Q		
			10.10.00.00									10 H 44 0 10 H 40 10 H				
			网位等级:	1802509-0210/4948			1	迎放不够伤;	100019-10-3212			专业技术影响成历	1: W2218-9-3212-7-1			
								8×	120	380		180				
	=															

四、合同管理

教职工可以查看自身合同信息。

登录系统后在服务大厅【合同签订】模块即可查看自己的合同数据

👪 南京机电职业职	!!业技术学院 │ 〓・	服务大厅	系統管理 用户中心	控制台			۳	🕗 xex ~
6	^{待我审批} 7	3	F 我的申请	ジャン理的	《 抄送我的	+ 发起申请	測试 njjdzyjsty 校长办公室	
X 管理服务					全部	✓ 请输入应用名称 Q	量 最近使用	
			-				2 人事管理	40 分钟前
	1		#運動振中心				📮 系統配置中心	3 小时前
							2010年1月11日1月11日1日11日11日11日11日11日11日11日11日11日1	3 1) 8 100
♥ 自助服务					全部	→ 请输入应用名称 Q	📮 高校移交手续	15 小时前
	1		-0				高駅申请 展开全部 >	3 天前
个人選料	教职	工信息修改	陶职申请	退休申请	萬校移交手续	合同签订	★ 我的收藏	
							"(三)" 第无数据	

五、退休办理

点击自助服务模块【退休申请】,发起申请,填写退休信息。

👪 南京机电职业职业技	术学院 🛛 🖶 🔸	服务大厅				P	8普行 ~
B 待我审批 10		》 我的申请	《 我处理的	大 抄送我的	() 发起申请	易普行 6666661人事处	
自助服务				全部~~	请输入应用名称 Q	└ 最近使用	
_	_	_			_	28 控制中心	几秒前
		Participation of the second	184403#		Bitter	合人资料	2 分钟前
个人资料	教职工信息修改	渴职申请	退休中南	合何会认	高仪移父中请	2 人事管理	6 小时前
						🔝 退休申请	6 小时前
教师数据中心						😞 陶职申请	8 (J-8149)
						展开全部 >	
						★ 我的收藏	

退休申请 🛛 -										目標的中心	在职人员 ~		系统管理	8 ×
🖵 退休申请	退休记录													
	发起中满 修	8189 ···										The second second	中世の部署	138
	- 中日 日日 日日	1	【休申请时间 🗘	申请理由 🗘	身份证照)	ŧ÷	分曾校长 🔅	の理状态 :		退休日期 ‡	1	к <mark>у</mark>	•	
						暂无数据								
														0
■ 退休申請 🖸 • □ 26(##満	く退休か理									日神物中心	在职人员、~] 🙆	系统管理	5. v
	1 ++ + /* #													
	▲ 416思													-
	人员:	系统管理员			性別:				所履部门:					
	证件号码:				出生日期:				岗位类别:					
	学历:				Edge:				成合面积:					
	marting:				8090334				BOREARAL:					
	退休信息													•
	* 退休申请时间:	自 新输入运作申请时间					*身份证照片: 点山	.19						
	* 中语理由:	请输入中遗理由												
	* 分管校长:	道选择分管校长											ji.	C
	<u> </u>					2.4						_		

申请后,查看审批进程,查看状态确认申请进度。

退休申请 🔲・						B #80中心 在肥人品 ~	- 5.62755 ×
🖵 退休申请	退休记录						
	发起申请 梯改建文 …						总共0条数据
	◎ 序号 人员 ≑	退休申请时间 💠 🛛 申日	F理由 ≑ 身份证照片	◆ 分替校长 ◆	の理状态 ≑	退休日期 ÷ 备注说明	٥
				暫无数据			
Ξ							

六、离职管理

0	我的申请	我处理的	抄送我的	发起申请	I Maryleyk I Maryl	
2 管理服务			全部	✓ 満續入应用各称 Q	9 最近使用	
-	-				📩 高职申请	18 小时前
					个人资料	18 小时前
P C P M P M					🔛 退休申请	几秒前
◆ 白助服务			全部	✓ 靖協入应用名称 Q	● 共享数据中心	18 天前
	_				2 教职工信息修改	18 小时前
			-		展开全部 ~	
軟职工信息修改	个人资料 离职申请	退休申请	合同签订		★ 我的收職	
					°*=	
					 10	
					智元的加	

申请提交以后,可通过离职办理状态字段跟踪流程进度

离职申请 👪 -					自帮	助中心 在职	人员 🖌 🕗	易普行 ~
只 高职申请	く 商职记录							
	发起申请 修改	提交删除						
	序号 离职人员	☆ 账号 ☆	所属部门 🗘	离职申请时间 👙 👘	総职日期 ⇒ 1	◆人辞职原因 ⇔	离职办理状态 😂	
	1 易普行	666666	人事处	2024-10-29	1	11	单位审核	
							L	
离职申请 🔛 •						□ 帮助中心	ARAA -	親試 ~
🖵 高职申请	基本信息							*
	高职人员: 测试		性别: 男性		出生日期	: 1964-12-23		
	所属部门: 校长办公	全	岗位:		进校时间	: 2024-02		
	現职务: 高等学校	贷款师/教授	現职务取得时间: 2024-	10-16				
	高职信息							•
	* 嘉职申請时间:	金入高职申请时间		*辞职报告: 厚	庙上传 传图片			
	*个人辞职原因: 请输	人个人发明明阳起					h	
	* 分管校长审核: 请选择	¥分售校长审核 Q						
=			高职办理	9 77 ISO				

七、离校交接办理

点击【离校移交申请】,填写申请信息后提交即可。<mark>申请审核完成以后当前账号</mark> 即不可再用。

💙 自助服务				全部 ど 道	输入应用名称 Q
イ人资料 ヤーン	教职工信息修改	家职申请	退休申请	日本	家校移交申请

申请提交以后,可通过审核状态字段跟踪流程进度

离校移交申请 🔡・			首 帮助中心 在	职人员 🗸 📃 😣 易普行 🗸
口 个人申请	〈 个人申请			
	发起申请 删除			入園駅人员直面 ロ 🖬
	□ 离职人员 ⇒	申请时间 😄	审核状态 ⇔	
	同時行	2024-10-28	职能部门审核	
	< 1 > 前往 1 页 20条/页 ~			共1条
Ξ				
离校移交申请 🔠 -			自 帮助中心 在	职人员 🗸 🔗 🕺 易苦行 🗸
□ 个人申请	く 离校交接申请页面			
	基本信息			
	姓名: 易普行	工作证号: 666666	所属部门: 人事处	
	办理信息			
	*申请时间: 圖 請給入申請时间			
		彩衣由诗 351	a	
		892449		

《教育部学历证书电子注册备案表》/《中国高等教育学位 在线认证报告》申请操作流程

1、复制此链接 https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp 在浏览器 中打开或者在浏览器中直接搜索"中国高等教育学生信息网(学信网), 进入到此页面。

	学位查询在线验证出国教育背景信息。	服务 图像校对	学信档案	高考	研招	港澳;
王线验证	学籍/学历/学位在线验证报	告查询				<u>_</u>
金证报告简 介						
方伪措施	关 为贯彻落实国务院常务会议和 哈尔环	于免费申请学籍 青神, 方便群众办事, 居告》及《教育部学	減轻群众负担 前证书由子注:	子验证排 旦, 自201 11名 安美)	6告的活 18年1月1 》提供金	品馨提示 日起,学 毎日達服
金证真伪	119 22		N (C 1945) / E/.	川田 36-1×,	/ DEIX/0	
寺点和用途	报告中的左线验证码					
如何申请		2019年3月15日起	新申请的《	教育部学	籍在线验	证报告》〕
口何使用		电子注册备案表》	的在线验证码	升级为16	@ 位。 @ / 22 14	
延长验证有效期		电子注册备案表》	, 点此查看 新	旧版报告	样式对比	
制声明	提供的验证					
	 1.《教育部字籍在线验证报告》(含中 2.《教育部学历证书电子注册备案表》 	又版相翻译件(央又 (含中文版和翻译件	〔)) = (英文))			
重要告知	3.《中国高等教育学位在线验证报告》	(含中文版和翻译件	- (英文))			
	1					
点击学历查询 中国离 CHSI 教育部学	5 高等教育学生信息网(学信 沥查询网站、教育部高校招生阳光工程推 学历查询 学位查询 在线验证	网) 锭网站、全国硕 出国教育背景	页土研究生 合息服务	招生报	名利 像	
点击学历查询 中国第 CHSI 教育部学 首页 学籍查询 等 在线验证	高等教育学生信息网(学信 沥查询网站、教育部高校招生阳光工程指 学历查询 产位查询 在线验证 学籍/学历/学	网) ^{锭网站、全国研} 出国教育背景 立在线验	^{武士研究生} 信息服务 证报告		名和 像 J	
点击学历查询 中国第 次 中国第 教育部学 首页 学籍查询 在线验证 验证报告简介	高等教育学生信息网(学信 沥直询网站、教育部高校招生阳光工程指 学 <u>の</u> 直询 在线验证 学籍/学历/学	网) ^{锭网站、全国研} 出国教育背景 立在线验		^{招生报} 图 百 百 道	^{名3} 像(到	

3、点击如何申请



4、点击"学信档案"

第一步,访问学信网"学信档案",使用学信网账号进行登录;

第二步,成功登录后,点击顶部菜单中的"在线验证报告"栏目,可用 电子注册备案表》、《中国高等教育学位在线验证报告》中文版。点击〕 籍在线验证报告》、《教育部学历证书电子注册备案表》、《中国高等

5、登录/注册"学信档案"

学信档案	您的高	高等教育信息档案	
	登录学信档案	注册学信网账号	

6、点击"在线验证报告申请"

2			
高等教育信息 学籍 学历 学位	在线验证报告 查看 申请	学历学位认证与成绩验证 查看	
Offer	•	~	
就业 求职招聘	学校满意度 参与投票	个人测评 进入	
7、分别进行学历/学 _{教育部学历证书电子注册备案表}	位验证		_



8、学历验证: 在此页面可点击查看/下载/延长验证有效期功能

已申请的报告				
E线验证码	语种	有效期	状态	操作
	中文	2025-05-05	有效	查看 延长验证有效期 关闭
斗-南京师范大学-人	力资源管理			
斗南京师范大学-人 己申请的报告	力资源管理			
科南京师范大学·人 已申请的报告 线验证码	力资源管理 语种	有效期	状态	操作

9、点击下载,即可以 PDF 版本的形式保存到电脑中。

学籍/学历/学位在线验证报告查询	报告语种	中文	英文	0	Ð	M	80
10 学位验证,进行学位证书继定							

10、字位验证:进行字位证书绑定



11、输入学位证书号码进行绑定

♥ 查看该学位的在线验证报告	
<u>您暂未申请该学</u> 位在线验证报告 申请	
申请《中国高等教育学位在线验证报告》	
申请报告:硕士-南京师范大学	
设置在线验证报告有效期 180天 - 6 * 月 您可在报告到期前一个月内或到期后,来延长验证有效期. 申请	

硕士-南京师范大学					
⊘ 已申请的报告					
在线验证码	语种	有效期	状态	操作	
	中文	2025-05-05	有效	查看 延长验证有效期	关闭
12、点击下载	战,即可以	PDF 版本的刑	彩式保存到电脑中	1 0	
学籍/学历/学位在	线验证报告查	询	报告语种 中文 英文	€ 🖪 🛥 👯	
	中国高	等教育学位在	E线验证报告		
12、增加多个	>学历学位	,点击高等教	 教育信息,选择纬	『定绑定学历/学位信	息

ノルト 学信	档案	首页	高等教	育信息	在线验证报告	学历学位认证与成绩验证	出国
学籍信息/图像校对	学历信息	学位	立信息	考研信』	Ē		
您——共有 1 个学位	还有学位没有	显示出	来? 尝试	绑定学位	学位查询范围	学位查询结果说明	

备注:本科、研究生学历学位证书均可按照此方式进行申请,取得国外(境外) 学历的请<mark>上传教育部留学服务中心出具的相应的学历学位认证书</mark>。

江苏省企业职工基本养老报销权益记录单(参保人员)

下载操作流程

1、手机下载"江苏智慧人社"APP,注册登录进入首页,点击"全部"



2、选择个人权益记录查询打印



3、选择江苏省企业职工基本养老报销权益记录单(参保人员)

11:10

📲 4G 🔳

< 个人权益记录查询打印

社会保险个人权益(城镇职工)

社会保险个人权益(城乡居民)

江苏省企业职工基本养老保险权益记录单(参保人员)

江苏省社会保险权益记录单(参保人员)

江苏省企业职工基本养老保险权益记录单(离退休人员)

职业年金个人权益记录单

机关事业单位养老保险个人账户权益记录单

4、开始年月一定要选择本人最早开始缴纳社保的时间(江苏省目前最早可从 1992年1月开始查询)

11:10		•••• 4G 🔳,
<	个人权益记录查询打印]
开始年月	201907	
终止年月	202411	
	预览	

5、预览即可生成个人权益单,点击保存图片即可保存到手机相册中。在系统填 写每段工作经历起止时间时要对照此权益记录单"缴费起止年月"填写,工作单 位也要按照此权益单"单位全程"填写,务必要保持一致。(注:如实际工作单 位非社保缴纳单位,例如劳务派遣等用工形式,工作单位可填写形式为:实际工 作单位全称(社保缴纳单位名称)

