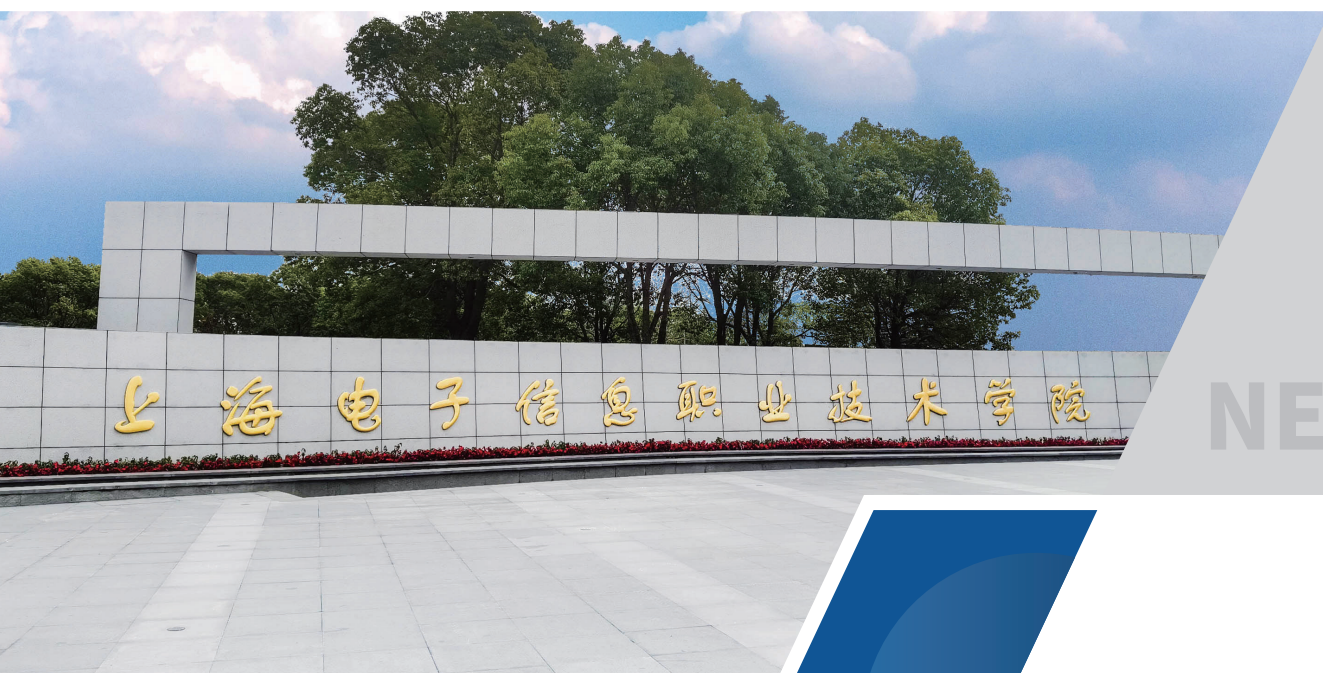




上海电子信息职业技术学院
SHANGHAI TECHNICAL INSTITUTE OF ELECTRONICS & INFORMATION

新教工入职指南

INDUCTION GUIDE FOR NEW STAFF



NEW

上海电子信息职业技术学院 人事处编

目 录



一、新教工“一站式”报到事项办理指南	1
1. “一站式”报到事项所需材料汇总	1
2. “一站式”报到事项办理流程	2
二、新教工报到后续事项办理指南	5
1. 学校教工系统登陆	5
2. 居住证积分和落户办理	9
3. 档案转入(党组织关系转移)	12
4. 公租房申请	12
5. 转正定级办理(应届生)	17
6. 教师资格证申办	18
7. 职称制度	20
8. 高层次人才制度文件及办理	20



新教工 “一站式” 报到事项办理指南

1. “一站式” 报到事项所需材料汇总

报到地点: 上海电子信息职业技术学院奉贤校区中德 C 楼 103 人事处办公室, 电话 021-57131142。

报到方式: 新教工入职一律采用线下报到的方式, 请提前告知人事处并预约报到时间, 以便学校为您提供更好的服务。人事处一般仅在每月 1、5、10 日办理报到手续。

请您于入职当天交齐以下相关材料:

①原社会人员入职请交齐《退工单》(离职证明)、《参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况》(社保交金记录)、《体检报告》和《政审回函》。

②原事业单位退工人员入职请交齐《退工单》(离职证明)、《参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况》(社保交金记录, 如不全, 可用公积金缴纳证明补充代替)、《体检报告》、《政审回函》、《工资转移证明》(含岗位工资、薪级工资等信息)和专业技术职务(职称)评、聘任文件等。

③原应届生入职请交齐《体检报告》、《政审回函》、《毕业证书》、《学位证书》等。

2. “一站式”报到事项办理流程

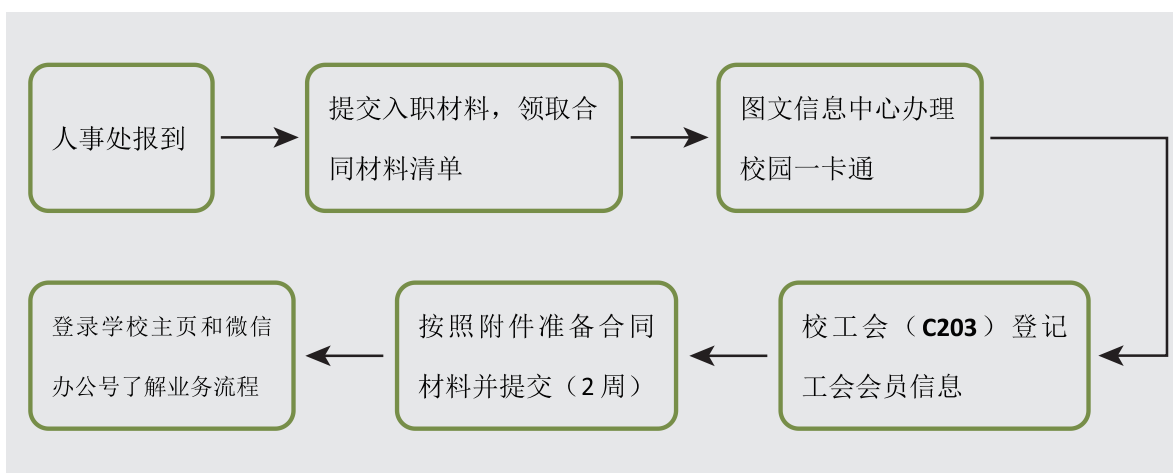
(1) 请于入职当天（12:00 之前）前往图文信息中心二楼办卡服务窗口办理教职工校园一卡通；

(2) 请于入职当天（15:00 之前）前往校工会（中德 C203）登记办理相关业务。

(3) 请根据下一页附件列明的清单（注意用工方式不同，准备的材料会有所区别），在二周内准备好相应入职材料，专任教师请交二级部门人事专员，职能部门教工请交二级部门领导。

(4) 请及时登录学校主页（<https://www.stiei.edu.cn/>），进入教工系统人事管理平台完善个人信息及经历，同时了解 PC 端教工系统和手机端微信平台办公号功能和业务办理范围（具体见本手册第二部分内容）。

新进教职工办理入职手续流程图





附件 1（适用于录用方式为劳动合同制和人事派遣的新教工）：

老师，您好：

因办理手续需要，请您根据要求备齐以下列明的材料，及时交予相关人员。

- 1、干部履历表（要求另附，专任教师可联系二级学院人事专员）；
- 2、劳动合同（一式三份，要求另附，专任教师可联系二级学院人事专员）；
- 3、工商银行银行卡（I 类账户储蓄卡）正、反面复印件，手写卡号，并本人签名；
- 4、请提供上海办理的公积金账号（如有）

基本账号：

补充账号：

- 5、请提供以下档案信息

以下信息请及时确认并提交人事档案科，以换取《调档函》

人事档案所在地：

人事档案保管部门：

人事档案保管部门地址：

人事档案保管部门联系方式：

附件 2（适用于录用方式为事业编制的新教工）：

老师，您好：

因办理手续需要，请您根据要求备齐以下列明的材料，及时交予相关人员。

- 1、 干部履历表一份（要求另附，专任教师可联系二级学院人事专员）；
- 2、聘用合同（一式三份，要求另附，专任教师可联系二级学院人事专员）；
- 3、身份证正、反面复印件；
- 4、建设银行银行卡（I 类账户储蓄卡）正、反面复印件，手写卡号，并本人签名；
- 5、工商银行（I 类账户储蓄卡）正、反面复印件，手写卡号、账号，并本人签名（工商银行卡基本账户帐号，可前往营业网点或手机 APP 查看）；
- 6、本人近期正面免冠证件一寸照 1 张，电子版（要求：图像清晰，jpg 格式，背景色不限，电子版照片发至 20140026@stiei.edu.cn，文件名为本人姓名）；
- 7、请提供上海办理的公积金账号（如有）

基本账号：

补充账号：

8、请提供以下档案信息

以下信息请及时确认并提交人事档案科，以换取《调档函》

人事档案所在地：

人事档案保管部门：

人事档案保管部门地址：

人事档案保管部门联系方式：

二

新教工报到后续事项办理指南

 1. 学校教工系统登陆

(1) 关于 PC 端教工系统

I. 请登录学校主页 (<https://www.stiei.edu.cn/>)，点击右上角“教职工”（图 1），输入“工号”和“密码”后登录（图 2）。



图 2

II. 点击左侧应用入口（图 3），熟悉右侧界面图标，对于不同业务需要，可点击相应图标办理。



图 3

III. 点击“人员信息管理”并进入（图 4），编辑修改或完善个人信息（教育情况等）。对于无法修改的信息，可及时反馈人事处人事管理科。



图 4

IV. 点击左侧我的邮件（图 5），可进入校园网邮箱系统。

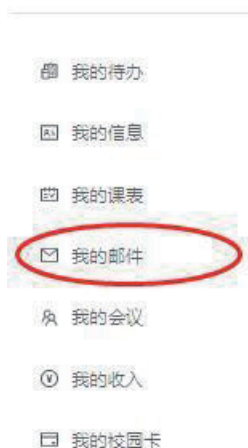


图 5

(2) 关于手机端微信平台办公号

I. 微信号搜索“STIEI-EDU”，关注“上海电子信息职业技术学院办公号”（图 6）。



图 6

II. 选择“微应用”-“微门户”，可进入“应用大厅”。选择“校内码”可进行校内食堂和超市消费支付（图 7）。



图 7

III. 熟悉应用界面和内容，对于不同业务需要，可点击相应图标办理（图 8）。

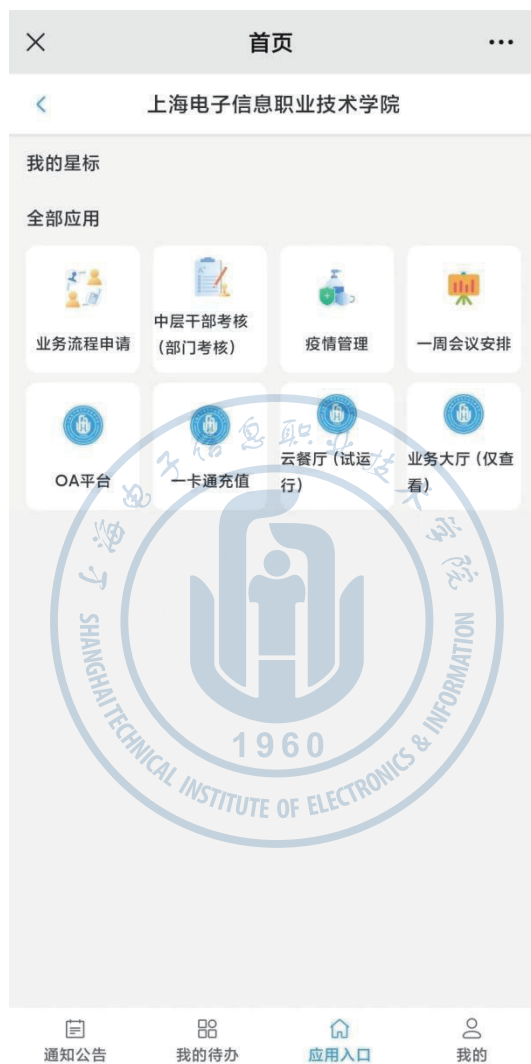


图 8



2. 居住证积分和落户办理

(1) 居住证积分材料清单

上海市居住证积分新办材料清单			
此清单为在奉贤区人才开发服务中心办理居住证积分参考清单；咨询电话：67137600			
申报材料情况	申请网址：http://jzzjf.rs.j.sh.gov.cn/jzzjf/（所有材料均验原件收复印件）		
序号	材料名称	是否收到	
基本材料	申报单位介绍信，人事专员身份证	是 否	
	持证人《上海市居住证》	是 否	
	《上海市居住证》积分申请表（打印）	是 否	
	持证人身份证、户口簿	是 否	
	劳动（聘用）合同复印件，劳动派遣还需提供派遣协议、派遣岗位协议	是 否	
	营业执照（事业单位法人登记证、社团法人证）	是 否	
积分材料	持证人学历、学位证书复印件（按紧缺专业办理提供岗位说明书）	是 否	
	持证人专业技术职称、评审表、聘任表、岗位说明书	是 否	
	专业技术类职业资格证书、资格考试合格人员登记表、聘任表、岗位说明书		
	技能类等级证书、岗位说明书、聘书	是 否	
	最近48个月个人所得税纳税清单（按社保基数加分办理人员需提供）		
	最近6个月双语版个人所得税纳税清单（申请人员都需提供）	是 否	
	配偶本市户籍（双方结婚证、配偶身份证、配偶户口簿）	是 否	
	投资纳税：工商局（工商档案机读材料、公司章程）、税务所（最近连续3年在本市的纳税证明、涉税信息查询结果告知书）、验资报告复印件（验原件）	是 否	
获奖证书复印件	是 否		
同住人	配偶	随员：双方结婚证、配偶户口簿、身份证、居住证	是 否
		不随员：双方结婚证	
	子女	随员：户口簿、居住证、出生医学证明、双方结婚证、配偶身份证	是 否
		不随员：出生医学证明	
备注：	待业1年以上提供村委或居委出具的待业证明		
	个人简历从全日制最高学历的毕业院校填写		
	提供来沪前最后一家外省市工作的离职证明（无外省市工作的可不提供）		
	离婚或再婚人员需提供离婚证及离婚协议书（需有婚姻登记处盖章且注明原结婚时间，包括配偶）或调解书（注明原结婚时间）		
	满16周岁以上且在全日制普通高中就读的同住子女，应当提供就读证明和学籍证明		
	其他需要的相关材料		

图9（图片来自于：奉贤区人才开发服务中心）



(2) 落户办理

I. 高层次（副高以上职称及博士学位）

基本条件：档案已调至学院并且材料齐全、随申办-三金账单中查到养老金记录、纳税记录，合同实习期结束。政策详解：

http://rsj.sh.gov.cn/trckf_17293/20201202/t0035_1396581.html

II. 留学生

基本条件：档案已调至学院并且材料齐全、随申办-三金账单中查到养老金记录（在信息学院社保缴纳满6个月）、纳税记录、回国后2年内来本市并持续在本市工作。政策详解：

http://rsj.sh.gov.cn/tlxry_17298/20201130/t0035_1396472.html

III. 落户材料清单：



人才引进落户材料清单

- 1、2寸证件照电子版、120*166格式jpg图片，大小50kb以内。
 - 2、身份证原件正反 PDF
 - 3、劳动合同（剩余有效期一年以上）PDF
 - 4、户口本：首页+本人页或户籍所在地开具的户籍证明 PDF
 - 5、迁入地证明：（三选一）
 - ①房产证 全本PDF
 - ②集体户口：上海市奉贤区奉城镇洪南路245号，洪庙派出所
 - ③社区公共户：无需提供材料（居住证）
 - 6、博士研究生认证材料（学历、学位、学籍）3份PDF+博士研究生毕业证PDF+学位证PDF
认证网址：<https://www.chsi.com.cn/>
 - 7、配偶（子女）身份证正反 PDF、户口本（首页+配偶页 PDF、首页+子女页 PDF）、子女出生医学证明 PDF、高中生需提供学籍证明PDF
 - 8、结婚证 全本 PDF离婚：提供离婚证全本 PDF，离婚协议 PDF，法院判决书 PDF
 - 9、教师资格证 全本 PDF
 - 10、**承诺书** 打印签字 PDF、**配偶随调的承诺书** 打印签字 PDF
 - 11、工作业绩 500字内 word
 - 12、公函 word
 - 13、个人教育和工作经历 word
 - 14、各阶段学历学位证书 PDF
- 注：PDF 大小：2M以内



留学生落户材料清单

- 1、2寸证件照电子版、120*166格式jpg图片，大小50kb以内。
 - 2、身份证原件正反 PDF
 - 3、劳动合同（剩余有效期一年以上） PDF
 - 4、户口本：首页+本人页或户籍所在地开具的户籍证明 PDF
 - 5、迁入地证明：（三选一）
 - ①房产证 全本PDF
 - ②集体户口：上海市奉贤区奉城镇洪南路245号，洪庙派出所，需提供同意落户证明（安保处开具） PDF
 - ③社区公共户：无需提供材料（居住证）
 - 6、父母信息（word）
 - 7、配偶（子女）身份证 正反 PDF、户口本（首页+配偶页 PDF、首页+子女页 PDF）、子女出生医学证明 PDF
 - 8、结婚证 全本 PDF 离婚：提供离婚证全本 PDF，离婚协议 PDF，法院判决书 PDF
 - 9、教师资格证 全本 PDF
 - 10、承诺书 打印签字 PDF
 - 11、国内学历证书pdf、学位证书pdf
 - 12、境外学历认证报告pdf
 - 13、境外学位证书pdf、成绩单pdf
 - 11、护照和签证页 PDF
 - 12、个人完整出入境记录 PDF（十年内的记录：移民局小程序上获取；十年前出入境记录：出入境管理局申请有盖章的纸质记录）
 - 13、工作业绩 500字内 word
 - 14、公函 word
 - 15、个人教育（从高中填起）和工作经历 word
- 注：PDF大小：2M以内

图 10（图片来来自于：人力资源和社会保障局
网址：<https://rsj.sh.gov.cn/index.html>）

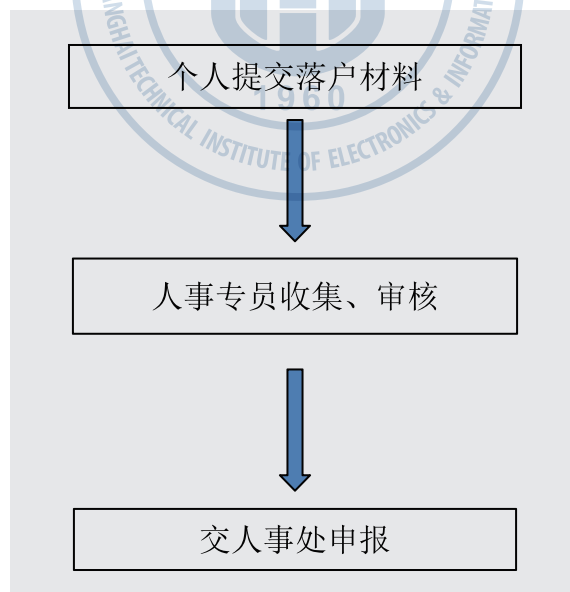


图 11 申报流程图

3. 档案转入

请新进教职工事先联系原档案保管单位,确认档案保管单位全称及相关信息,于入职一周内到中德 A 楼 202 领取调档函;特别注意:调档函交给原档案保管单位后,务必强调通过机要交通寄递档案,其他任何途径寄递概不接收。

4. 公租房申请

(1)申请奉贤区公共租赁住房准入资格的申请人应当符合以下标准之一:

①具有本市常住户口,且与本区就业单位签订一年以上(含一年)劳动合同,并依法缴纳各项社会保险金;

②具有本区常住户口,且与本市就业单位签订一年以上(含一年)劳动合同,并依法缴纳各项社会保险金;

③持有有效期内《上海市居住证》,与本区单位签订一年以上(含一年)劳动合同,并依法缴纳各项社会保险金。

(2)申请奉贤区公共租赁住房准入资格的单身申请人或申请家庭全体成员应当同时符合以下条件:

①在本区无自有住房或人均住房建筑面积低于 15 平方米,因结婚分室居住有困难的,人均面积可适当放宽;

②申请时,未享受本市其他保障住房政策。

(3)新进教职工未达到申请条件,确因生活困难申请公租房

新进教职工因户口、居住证或社保金等未达到申请公租房的条件,学校需要出具承诺书,承诺书模板如图 12,二级部门需要协助新进教职工



申请盖学校印章，申请盖章的具体流程为：发起申请→二级部门负责人审批→人事处负责人审批→人事处分管领导审批。

在职证明申请盖章：新进教职工因未签订正式聘用合同或劳动合同，不能够申请公租房，二级部门需要协助新进教职工申请在职证明，在职证明只需要盖学校人事处的印章即可，在职证明模板如图 13，申请盖章联系人：周思佳。

（4）申请途径

①通过奉贤区公共租赁住房受理窗口现场提交申请。

②通过“一网通办”PC端填报申请信息，再前往所在区受理窗口办理申请手续（“一网通办”申请公租房操作指南：

<https://mp.weixin.qq.com/s/gFvCWk3imvmpD8hIegMSwg>）。

③通过“随申办”APP端提交申请（“随申办”移动端申请公租房操作指南：<https://mp.weixin.qq.com/s/VEQr14-1Hs2YbRGsK1AHiA>）。



附件 1

公共租赁住房居住使用人承诺书

为了确保公共租赁住房（项目：龙湖未来广场）正常有序运营，居住使用人有下列情形的，出租方（上海市奉贤公共租赁住房投资运营有限公司）有权书面通知居住使用人解除房屋租赁关系，并无条件收回涉及的协议房屋。同时，居住使用人还应另行承担连带赔偿责任。

- 一、居住使用人采取隐瞒事实，提供虚假证明材料等方式骗租房屋的；
- 二、居住使用人擅自出借或转租房屋、转让房屋承租权或与他人交换各自承租的住房的；
- 三、居住使用人擅自变更、增加居住使用人，且使人均居住面积低于规定标准的；
- 四、居住使用人累计逾期支付租金超过 30 天的；
- 五、居住使用人欠缴应承担的费用（包括但不限于租金、保证金、水电煤、有线电视费等）累计超过壹仟元的；
- 六、居住使用人未按约定缴纳或补足保证金的；
- 七、居住使用人擅自改变房屋用途的；
- 八、因居住使用人原因造成房屋结构损坏的；
- 九、居住使用人连续六个月以上不实际居住的；
- 十、房屋存在空置连续六个月以上的；
- 十一、居住使用人利用房屋从事违法、违规活动的；



十二、居住使用人违反物业管理规约或临时规约拒不整改的；

十三、居住使用人有其他损害甲方或公共利益行为的。

居住使用人_____承诺，已知晓上述约定的内容，如有以上情况的发生，愿承担赔偿责任。

承诺人：

日 期：



附件 2

上海电子信息职业技术学院

在职证明

兹证明***，性别：*，****年**月**日出生，身份证号：
*****，于****年**月进入上海电子信息职业技术学院**
部门工作，首次聘用时间为：****年**月**日—****年**月**日。

特此证明！



上海电子信息职业技术学院人事处

****年**月**日



5. 转正定级办理（应届生）

转正定级是大中专生进入事业单位后，认定干部身份，兑现相应待遇的重要业务，录用的新教工如是应届生的，请务必重视该项工作。

（1）转正定级范围

国家教育主管部门认可的，具有大专及以上学历的高校应届毕业生，毕业后从事专业技术岗位的工作。

（2）转正定级条件

大专毕业：一年见习期满，从事专业技术岗位工作，可定为员级资格专业技术职务^①。再从事专业技术岗位工作二年，可定为助理级专业技术职务。

本科毕业：一年见习期满，从事专业技术岗位工作，可定为助理级专业技术职务。

硕士学位获得者：半年见习期满，从事专业技术岗位工作，可定为助理级专业技术职务。

博士学位获得者：半年见习期满，从事专业技术岗位工作，可定为中级专业技术职务。

（3）注意事项

I. 人事处每半年会组织符合条件的，具有应届生身份的新教工进行转正定级，通知领取《大中专毕业生转正定级鉴定表》。参加转正定级的新教工需填写此表内相关信息后交人事处，经校内审批通过后，认定干部身份并兑现相关待遇，相关材料放人事档案保存。

^①专业技术职务：即职称。等级一般为：员级、助理级、中级、副高级、正高级（由低到高）。

此项工作一般每年 3 月和 9 月开展，相应待遇会在流程后追溯。

II. 具有应届生身份的专任教师或辅导员在转正定级后，仅兑现相应待遇，专业技术职务须在取得高等学校教师资格证并交人事处审核后，方可认定。

6. 教师资格证申办

(1) 申请对象：

根据《教师资格条例》相关规定，申请上海市高等学校教师资格证的对象为上海市高校在编和合同制的教职工。

申请流程：

第一步：通过专业课考试

申请教师资格证需参加市统一组织的专业课程考试（笔试），考试报名工作由申请人自行完成。

①学历：具备大学本科及其以上学历。

②申请人需参加上海市统一组织的《高等教育学概论》《心理学概论》《高等教育方法概论》三门高等学校教师资格专业课程考试。单科成绩有效期为 3 年，以考试日期为准。

报名时间：一年 2 次，通常为上半年 3 月，下半年 5 月。

报名网址：上海教育人才网 <https://shehr.shec.edu.cn/>

③申请人需参加全国普通话测试机构组织的普通话水平考试。申请人应具有普通话测试机构颁发的二级乙等及以上普通话水平测试等级证书。一般上半年和下半年各组织一次。



I. 普通话证书目前不设有效期，国家普通话证书全国通用，但部分证书上标注了证书有效期的，以标注时效为准。

II. 本市普通话水平测试由上海市语言文字水平测试中心负责。

地址：延安西路 900 号一楼

咨询电话：62558388

第二步：申请教师资格认定

上海市高校教师资格认定工作于每年 6 月中下旬启动，12 月底完成。

① 申请认定的报名初审工作

申请教师资格认定的报名初审工作由各高校统一组织完成。届时，学校人事处将统一发布通知。

② 申请人进行网上报名，并上传相关材料

每年 9 月初，通过初审的申请人登录上海市人民政府一网通办，完成网上报名及相关资料的上传工作。

③ 现场递交纸质材料审核

每年 9 月中旬，由学校人事处按要求收齐材料后，统一递交。

④ 教育教学能力考察测试（面试）

申请人按照规定时间、地点，参加市级教育教学能力考察测试。

⑤ 体检

凡通过教育教学能力考察测试的申请人，去指定医院进行体检。

具有博士学位者申请认定高等学校教师资格，可免上述三门高等学校教师资格专业课程考试合格证、普通话水平测试等级证书和教育教学能力考察测试。

7. 职称制度

(1) 《上海电子信息职业技术学院关于初聘高校系列中、高级专业技术职务暂行办法（修订）》 沪电信职院〔2019〕49号

(2) 《上海电子信息职业技术学院学生思想政治教育教师职务聘任办法（修订）》 沪电信职院〔2019〕35号

(3) 《上海电子信息职业技术学院党务工作人员专业技术职务评聘办法（试行）》 沪电信职院〔2020〕102号

(4) 《上海电子信息职业技术学院关于专业技术职称（资格）评定与专业技术职务聘任相分离的暂行办法（修订）》 沪电信职院〔2013〕62号

8. 高层次人才制度文件

(1) 《上海电子信息职业技术学院高层次与紧缺人才专项激励经费发放与管理实施办法》 沪电信职院〔2022〕70号

(2) 《上海电子信息职业技术学院高层次与紧缺人才聘期考核管理办法》 沪电信职院〔2022〕71号



尚德循社

知行合一