

# 人事教职工信息变更管理审核说明

为进一步规范和完善人事教职工基本信息，推进学校信息化建设。网络信息中心联合人事处发起本次教职工信息变更采集。

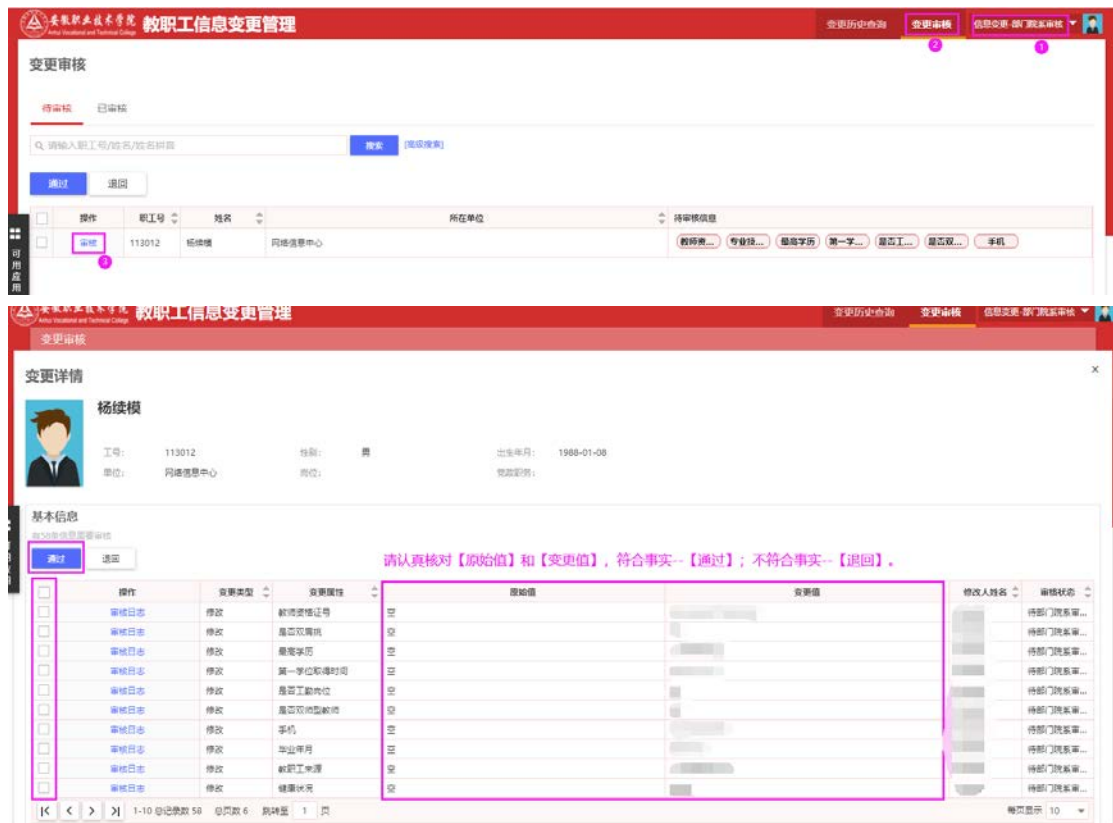
具体审核步骤如下：

教职工提交—》信息变更-部门院系审核—》信息变更-部门院系领导审核

1、登陆智慧校园，选择【人事服务】--【教职工信息变更】。



2、初审人员为各部门考勤员、各二级学院党秘，请选择【信息变更-部门院系审核】；终审人员为各部门负责人、各二级学院书记，请选择【信息变更-部门院系领导审核】）--【变更审核】--【审核】，查看相关详细信息，并审核通过或退回。



特别提示：

1.如出现【错误 403，无权限，服务器拒绝处理】，请重新在右上角选择相应的身份。



The screenshot displays a web application interface with a red header bar. In the top right corner, there is a user profile icon and a dropdown menu for role selection. The dropdown menu is open, showing three options: '信息变更-部门院系审核' (highlighted with a pink box and a '2' in a pink circle), '教职工用户组', and '信息变更-部门院系领导审核'. A '1' in a pink circle is positioned above the dropdown arrow. Below the header, a large circular icon on the left depicts server racks behind a closed gate. To the right of this icon, the text reads '哎呀~进不去了' (Oops, can't get in), followed by '错误403' (Error 403) and '无权限，服务器拒绝处理' (No permission, server refused processing).