2019年申报奖教金操作指南

(辅导员、管理类、教科辅类)

运行环境设置和登录方式:

 考虑到安全性的问题,人事系统限校内 IP 访问。如您需要在校外使用,请进行 VPN 设置,详见: <u>http://inc.xmu.edu.cn/17097/list.htm</u>。

€∂∅	https://inc.xmu.edu.cn/	17097/list.htm					- ≙ ♂ 搜索		- ۵	□ × 命☆戀(
∂ 人事处		门大学信息 frmation & Net	× □ 与网络中心 work Services					请输入关键学	EQ. 搜索	
	首页	各类服务	规章制度	常见故障	帮助手册	常用下载	党建工作	关于我们	旧版入口	
								首	5 帮助手册 VPN手	₩.
	帮助	手册	VPN	≘₩						
	邮件	手册								
	VPN	手册	PPTP \	/PN设置方法					2017-12-29	
	HPC	手册	- Mac U 事容各	SIKEVZ VPN Setup 举型终端平台的IKFv	2 VPN发布				2017-06-20	
	存储	手册	Mac O	S设置IKEv2 VPN					2016-12-22	
	网站帮	¥手册	iOS系统	充设置IKEv2 VPN					2016-12-22	
	虚拟化	/手册	Windo	ws 10 (或者Windo	ws 8) 系统设置IKEv	2 VPN			2016-12-22	
	校园网	手册	Windo	ws 7系统设置IKEv2	VPN				2016-12-22	
	无线网	手册	PPTP \	/PN使用说明					2016-04-13	
	宿舍网	手册		每页 14	己录 总共 8 记录	第一页 <<上-	-页 下页>>	尾页 页码 1/1	跳转到	

2. 请使用 360 浏览器的极速模式或谷歌浏览器,登录人事处主页 http://rsc.xmu.edu.cn/,点击"人事系统",输入 OA 账号 (即教工编号)、 密码登录。

	s://rsc.xmu.edu.cn/					- A C 1	建 素		,o -
▲ 重か	×								
- TOPAL	2005 Alton 11 10 15 45	★ 送 关于遴选2019年	中英创新领车人才联合	合培养项目 20	018-12-17	夏门大学2018年医学	人才招聘计划	2018-05-18	
		 → 关于遴选2019年 	度CSC与莫斯科大学、	圣彼得堡 20	018-12-17	图门大学2018年教师	招聘计划	2018-04-02	
	TARY CONTRACT FACULY AND STAFF HANDRON	● 关于开展2018年	百千万人才工程省级人	人选推荐申 20	018-12-03	厦门大学2018年工程	、实验等系列专业指	术高级职 2018-04-02	
	教师手册	 关于2019年国际 	化师资培养与储备计划	刘—选派优 20	018-11-28	图 厦门大学2018年博士	后招收计划	2018-04-02	
	人事处简介 Introduction	→ 关于遴选2019年	CSC与法国五所中央现	型工大学校 20	018-11-23	9 厦门大学南海研究院	《中国海洋法学评论	》英文编 2018-12-21	
	职责分工	网上办事大厅。	ervice Center	/					
	联系方式:	服务平台: 登	录办理相关业务						
	处办公室: 2182243								
	人事科: 2186239、2186238			1	æ				
	职称科: 2184723、2181582						Jobs		
	师资科: 2182253、2186115	日常评议	人事系统	报到系统	工资查询	探亲假报销	招聘系统		
	人才办公室: 2185685、2182259	17 13-607.47	+C						
	劳动 <u>工资</u> 科: 2186365	初录工业的方:	相大业务小理信用						
	干部保健办公室: 2182538				\sim				
	博士后管理办公室: 2187039			1				2	
	档案室: 2186506								
		聘任考核	重要岗位	人才项目申报	国内外研修	《 博士后	请假考勤	干部保健	
	国際の新聞								
	1 () () () () () () () () () (4						
	- 習慣み習		校外访学讲修	24 /02 Th 40					
		人爭怕茶	0471 NJ 3 AL199	性味风味	茜饮甲崩				

一、登录人事信息系统<mark>自助端</mark>,进入【荣誉奖励】之【奖教金申

请】流程。



<>> C 🏠 🗘 🖸 🗠	tp://hr. xmu.edu.cn /webhr/loginsso.do	/	e ~	۹ 👪 - 📓 - 🔲 ۲ - Ξ
厦門大學 XIAMEN UNIVERSITY				8
功能快速搜索	☆ 基本信息 x 荣誉奖励 x			
◎ 个人信息维护	荣誉奖励			
割 教职工考核				
🙅 岗位聘任				
<mark>⊘</mark> 培训研掺				
●荣誉奖励				
⑦考勤管理				
■ 教授返聘				
₫ 福利待遇				
▲ 合同管理		11 36-77		
■ 人员管理		/// 钡木	B 址 T344 時 关权立中间	

二、点击页面左下角"新增",进入申报界面。请先阅读"填报说明"。

	-11								
厦門大學 XIAMEN UNIVERSITY	我的信息	日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日						8	
力能快速搜索	△ 个人信息维护 X	荣誉奖励 X 奖教金印	申请 X						
❷个人信息维护	甲请状态: 未提交〈=〉 t 申请状态: 开始〈=〉 提3 申请状态: 已审核〈=〉 ī	己保存未提交的甲请, 交后被驳回的申请, 审核结束的申请,不可	,可修改。 可修改。 [修改, 作为历史记录保	奖教金 留。	申请				
■ 教职工考核	状态:所有 🗸	开始时间:	🧾 结束时间:		此页面为历9	也申请记录列表,可 新	所增申请或点击"申诉	青状态"进入已有申	请中查
<mark>疉</mark> 岗位聘任	□ 申请状态	申请时间	部门代码	部门名称	申报年度	人员姓名	人员编号	岗位类别	性多
❷培训研修									
●荣誉奖励									
♥福利待遇									
■ 合同管理									
◙ 项目申报									
■ 在站管理		/						☆ 五笔排 ♥ Q、↑	H音 ゝ 。 A) GBK
		/							
■ 出/退站管理									
 ●出/退站管理 ● 高校管理 									>

三、填写内容、上传附件

 选择并确认【基本信息】页面的申报奖项类别、奖项名称、申 请人承诺、详细事迹和业绩成果、主要业绩简介等栏目。其中, 主要业绩简介应简明扼要,不得超过 300 字。

				8	e-n ~
☐ 基本信息x 荣誉奖励x	奖教金申请 x				
温馨提示:请随时注意点击右	前侧保存按钮进行保存,遵免因意外导	收数据丢失。=>	〇切換阅读模式 💾	保存 ①提交 🗎 流程 🚔 打印	/ 附件(0)
基本信息	基本信息				
教学情况	申请时间	2019-03-04	申请状态	未提交	
致于IF//(部门代码	101011	部门名称		
科研情况	申报年度	2019	人员姓名	6- 1	
考核情况	人员编号	20	岗位类别	党政管理	
	性别	男	出生年月	Contraction of the local distance of the loc	
	来校日期	100000	聘任职务		
	党政职务		职员职级	、一、职员	
	填报说明				
	填报说明	1.申请人应准确填写太页面的相关内容。如有 2.党政管理人员申报管理类奖项;1程、突装 3.打"**号栏目为必填项。填写过程清注意 改,请先点击"取回",编辑后保存提交。 4.请根据个人填报内容,点击右上角"附件" 代表性成果证明等)。 5.填写过程如有问题,请联系奖教金秘书组]	不实; 个人承担相应责任。 營系列人员申报教科辅奖; 辅导) 点击右上角"保存",所有内容确 上传必要的证明(汇总在一个PD E作人员。	员申报天翼奖。 队无误后点击"提交"。提交后如濡 F文件,一般包括获奖证书、表彰决/	* 診 定、 ~
	申请信息	MARCON VIELET INTO A			
	★申报奖项类别	\checkmark	*申报奖项		~
	*申请人承诺				~
	主要业绩简介(管理、教科辅	、辅导员)			
	∗详细事迹和业绩成果(限 2000字)	中版台理委、教科辅类、辅导员类奖项填写			^

 2. 根据个人情况点击右上角【附件】上传获奖证书、表彰决定、 代表性成果证明等。如属使用定向名额或统筹名额,请在"备注" 栏标注,例如:"使用实验办统筹名额"。

XIAMEN UNIVERSITY	我的信息 自助服务	
功能快速搜索	□ 个人信息维护 X 荣誉奖励 X 奖教金申请 X 奖教	ģ金申请 x 3
◎个人信息维护	温馨提示:请随时注意点击右侧保存按钮进行保存,遵约	免因意外导致数据丢失。=>
國 教职工考核		6 4 5
🔮 岗位聘任		
<mark>⊘</mark> 培训研修		
●荣誉奖励		
😍 福利待遇	*主要事迹简介(不超300	1. 负责***平台固定资产管理及维护工作保障教学、科研工作顺利进行;
● 合同管理	7)	2. 砂坝间似行现,博工町5位土稻土菜以…;; 3. 担任实验室安全员,原隆实验室无安全事故发生;
◙ 项目申报		
🖕 在站管理	近两年获奖情况	 本 五彩拼音 ◆ へ 内 両 辺
●出/退站管理	冬计	~
 ● 高校管理 	<u>爾往 2</u> 备注	^
		~

四、填写过程中可点击【保存】,以防数据丢失。填写后可点击 【打印】预览或打印填报结果,其中报表名称请选择"奖教金(天 翼、管理类、教科辅类)申报表。确认无误后点击【提交】即完 成申报。

						4				
与按钮进行保存,避免	也因意外导致数据丢失。=>			5	切换阅读模式		①提交	☐ 流程	自由	Ø附件(0)
- 选择打印项目			3	×						
分组名称	报表名称	排序号				/		1		
奖教金申请	奖教金(教学类)申报表	0								
奖教金申请	奖教金(人文社科科研类)申报表	2		- 1						
奖教金申请	奖教金 (理工医科科研类) 申报表	2		- 1						
奖教金申请	奖教金(天翼奖、管理类、教科辅类)	4		_ 1						
	≪≪ □ 共1页 → > 50 💌	3 ↓ 1 - 4 → 确定	4 共 4 × 关	条						
	제 제] 1 共 1 页 와 M 50 💟	3 ↓ 1 - 4 √ 确定	4 共 4 × 关	· 条 · 闭						

5. 提交后如需修改,请重新进入奖教金流程,点击该记录后,

在右上角点击【取回】,修改后重新【提交】。

厦門大學 XIAMEN UNIVERSITY	我的信息 自	国際分							
力能快速搜索	合 科研信息x 个.	人信息维护 x 荣誉奖	励× 打印预览× 奖教金	申请 X 奖教金申请 >	¢				
◎ 个人信息维护	甲碃状态:木提父〈=〉 申请状态:开始〈=〉 携 申请状态:已审核〈=〉	已保存未提父的申请]交后被驳回的申请, 审核结束的申请,不	5,可修改。 可修改。 可修改,作为历史记录保	≅ •	奖教金申证	青			
南教职工考核	状态:所有	开始时间:	□ 结束时间:		此页面为历	史申请记录列表,可新	增申请或点击"申	请状态"进入已有申	请中查看。
🧕 岗位聘任	□ 申请状态	申请时间	部门代码	部门名称	申报年度	人员姓名	人员编号	岗位类别	性别
❷培训研修	✓ 单位赖书审核	2019-03-04	103021			1		专任教师	
●荣誉奖励									
●福利待遇									
● 合同管理									