



# 厦门大学人力资源服务平台

## 研修项目申请模块使用指南（申请人）

人事处

2018.03

# 目录

## CONTENTS

01 登录系统

02 项目申请

# 目录

## CONTENTS

01 登录系统

02 项目申请

▲校内IP可直接登录操作

▲校外IP需先连接VPN

关于使用PPTP VPN进入校园网络的使用说明：

<http://net.xmu.edu.cn/98/f2/c5588a301298/page.htm>

VPN连接如有疑问可联系信息与网络中心用户服务部：

联系电话: 2183509 电子邮件：lzli AT xmu.edu.cn

# 登录系统

人力资源服务平台网址：<http://hr.xmu.edu.cn/>

厦门大学 人力资源服务平台

Human Resources Service System (HRSS) @ Xiamen University

公司首页 | Java下载 | 语言 简体中文

用户名：

密码：

HR管理平台  自助平台

[找回密码](#)

**用厦大帐号登录**

温馨提示:为了获得更好的用户体验,建议使用IE9及以上或者Chrome浏览器

# 登录系统



## 厦门大学身份认证管理平台

XIAMEN UNIVERSITY AUTHENTICATION SYSTEM

- 2016级新生初始密码为身份证后6位，或在迎新系统修改的密码，你可以2个密码都尝试，密码不能尝试过多，以免被锁。如果还是无法登录，请到各校区一卡通服务网点（思明校区嘉庚主楼一楼学生事务大厅>、总馆二楼服务总台；海韵宿舍区信息工程分馆；翔安校区图书馆二楼总台；漳州校区一卡通中心）进行修改。
- 目前统一身份认证系统正在升级，如果你在本页面可以登录而其他的无法登录，可重新修改密码即可(修改密码请登录 i.xmu.edu.cn ，右上角“控制面板”的“个人设置”内)。同时绑定自己的安全邮箱使得密码忘记后可通过邮箱取回(绑定邮箱也在“个人设置”内)。安全邮箱应当为不常用的邮箱。

▲ **输入用户名**（教工卡教工号）

▲ **输入密码**（初始密码为身份证件号码后六位，如有问题联系卡务中心：<http://net.xmu.edu.cn/5599/list.htm>）

帐号登录

密码/password

一周内免登录

**登录/Login**

[忘记密码？](#) [忘记密码？](#)

# 登录系统

厦门大学 人力资源服务平台

Human Resources Service System (HRSS) @ Xiamen Univ

java下载 配置说明

单位领导审批、教职员工自助办理业务请登录 >> **自助平台**

人事秘书及机关单位秘书请登录 >> **HR管理平台**

注：首次登录HR管理平台前  
请下载Java插件并按说明进行配置

# 目录

## CONTENTS

01 登录系统

02 项目申请



# 申报条件

▲ 专任教师使用学术假赴国内外研修，按照《厦门大学学术假制度实施办法（2015年修订）》执行：<http://rsc.xmu.edu.cn/eb/c9/c13907a60361/page.htm>

与学校签署协议拟出国从事博士后研究人员，按照协议约定执行。

▲ 申请人应符合所申报项目规定的条件，项目通知详见人事处主页<http://rsc.xmu.edu.cn/>

**符合申报条件的申请人，在所在单位限定的时间内，提交申请。**

# 项目申请

厦门大学 XIAMEN UNIVERSITY

我的信息 自助服务

力能快速搜索

待办事项 传阅事项 已办事项 本人提交

事件类型

专业技术中初级岗位高聘流程 **点击 自助服务**

研修项目流程

访问学者提交工作计划流程

教职工报到

注：曾申请过项目未入选人员，拟新申请项目的，需重新在系统上进行申请。

# 项目申请



点击 **研修项目申请**

# 项目申请

The screenshot shows a web application window titled "选择计划" (Select Plan). It contains a table with columns for "计划状态" (Plan Status), "计划名称" (Plan Name), "计划编码" (Plan Code), "启用时间限制" (Activation Time Limit), "开始日期" (Start Date), and "结束日期" (End Date). The third row is highlighted in blue and has a red box around it, with a red number "2" next to it. Below the table, there are four numbered instructions: 1. Click "新增" (Add); 2. Click the selection box in the pop-up; 3. Click "查看附件" (View Attachment); 4. Click "确定" (Confirm). The interface also shows a pagination bar at the bottom with "共 1 页" and "50" items per page, and a status bar at the bottom with "1 - 3 共 3 条".

计划状态	计划名称	计划编码	启用时间限制	开始日期	结束日期
已下达	2018年国家公派中俄政府奖学金项目	2018000032	是	2018-03-09	2018-03-16
已下达	2018年国家公派艺术类人才培养特别项目	2018000031	是	2018-03-09	2018-03-19
已下达	2018年国家公派国际区域问题研究及外语高层次人才培养项目	2018000030	是	2018-01-19	2018-03-10

1. 点击 **新增**
2. 在弹框中点击选择拟申报项目
3. 点击 **查看附件** 可浏览项目通知 ( 或访问人事处主页 : <http://rsc.xmu.edu.cn/> )
4. 点击 **确定** 进入申报

# 项目申请

申报信息	
上一次使用学术假回校时间	<b>未使用过学术假的本栏不用填写</b> 外派身份
申报项目	2018年国家公派国际区域问题研究及外语高层次人才培养项目
研修国别	研修期限（单位：月） 0
研修单位（中文）	
研修单位（英文）	
计划研修起始时间	计划研修结束时间
合作者/导师姓名	合作者/导师职务
合作者/导师联系电话	合作者/导师电子邮件
外语水平	外语语种
是否符合本项目外语要求	近五年内是否享受过国家留学基金资助 否
其他外语水平情况说明	
是否具有国外永久居留权	

如为对独立的分校，请具体填写到分校，例：加州大学伯克利分校。如项目要求提供邀请信，请在附件上传。

研修起始时间不可早于录取时间，不可晚于项目规定的资格有效期。

根据实际情况下拉选择并在附件上传证明材料。

基本信息无需个人填写，请填写申报信息

## 浏览个人承诺信息

个人承诺	
1	所填信息及提供附件材料真实。
2	已入选其他研修项目或已有挂职、援教、孔子学院院长、汉语教师等任务，时间与本次申请项目冲突的人员，不申请本项目；已申请其他项目，未公布结果之前，不同时申请本项目。
3	经所在单位推荐上报人选，除不可抗力因素之外，不得放弃申报。本项目结果未公布之前，不同时申请其他外派项目。
4	如入选本项目，应根据国家、省、学校有关要求办理手续，并在资格有效期内按期派出，除不可抗力因素之外，不得放弃。
5	如申请人系专任教师，承诺知悉所申报项目有关信息、《厦门大学学术假制度实施办法》、《国内外研修相关手续说明》和厦门市留学身份认定、工作证办理有关事宜。
6	申请人参加学校资助的有关项目，系个人原因中途退出的，如已发生研修费、住宿费、国际旅费和办理签证产生的相关费用等，由个人承担。
是否承诺以上事项	是
说明	请申请人于所在单位通知申报时限内，根据项目通知要求，填写“申报信息”和“个人承诺”，在右上角点击“附件”提交有关电子附件材料，点击“保存”后，点击“提交”。请仔细检查申请材料，确保无误后提交，避免反复修改导致超过申报时限。如在申报时限内，要修改申报信息，可点击“取回”；如已审批通过无法取回，请联系人事秘书退回修改。申报进展情况可在右上角点击“流程”查阅。

有关文件、手续等详见[人事处主页国内外研修专栏](#)（[点击链接](#)）

# 项目申请

附表			
近五年年度考核结果	高层次人才项目入选情况		
项目名称	入选年份	入选月份	项目

▲ 申请使用学术假须在规定的年限内完成本职工作且各年度考核均须为**合格或以上等次**。

可在附表“**近五年年度考核结果**”查询，无需申请人填写。

如有问题可联系**职称科**，联系电话：2181582。

▲ 部分项目对申请人入选人才项目情况有一定要求。

可在附表“**高层次人才项目入选情况**”查询，无需申请人填写。

如有问题可联系**人才办**，联系电话：2185685。

# 项目申请

切换阅读模式 保存 提交 流程 打印 附件(0)

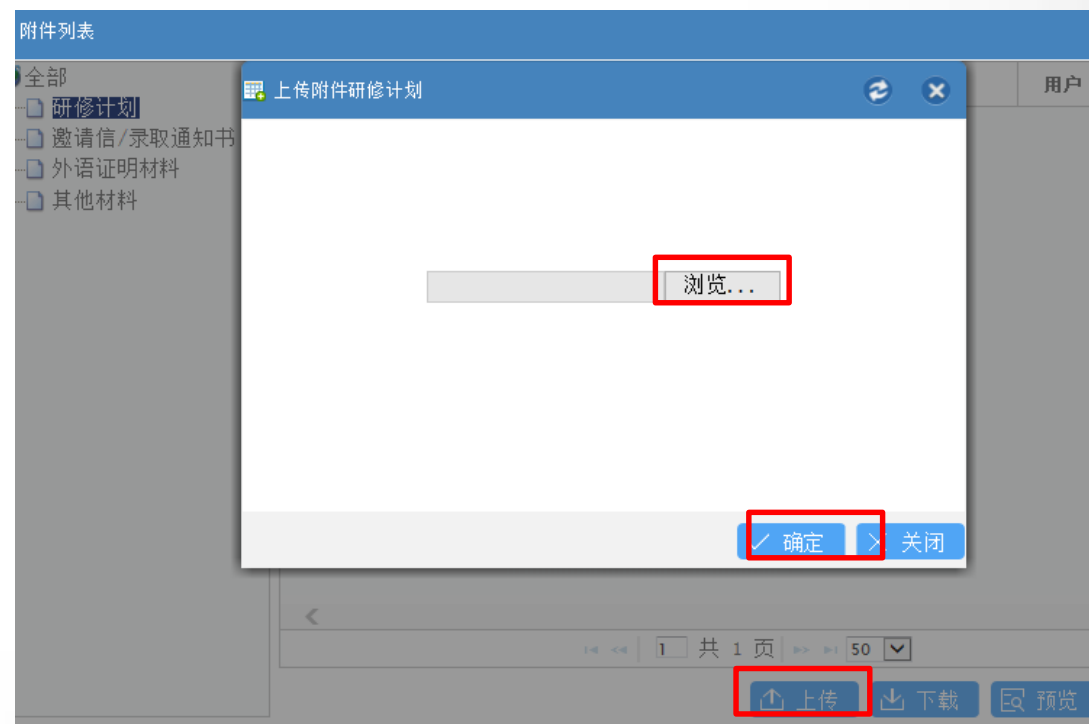
在页面右上角

点击 **保存**，保存申报信息

点击 **附件**，在弹框中分类上传有关附件材料

点击 **提交**，提交项目申请

点击 **流程**，可查阅审批进度





切换阅读模式

**取回**

流程

打印

附件(0)

▲未提交之前可以自行修改；

▲提交后要修改需点击 **取回**，修改后保存、提交；

▲如已经单位审批，需联系所在单位人事秘书提回。

**为避免反复修改耽误申报时间，建议检查无误后保存、提交。**



联系人：叶丹



0592-2182253



rs@xmu.edu.cn

国家留学网：<http://www.csc.edu.cn>

厦门大学人事处：<http://rsc.xmu.edu.cn>

欢迎扫描下方二维码加入咨询QQ群

(请实名：学院+姓名)



QQ群号：318061135