

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

2018.10

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

登录系统

▲校内IP可直接登录操作

▲校外IP需先连接VPN

PPTP VPN设置方法：

<https://inc.xmu.edu.cn/2016/0413/c17097a332918/page.htm>

VPN连接如有疑问可联系信息与网络中心：

<https://inc.xmu.edu.cn/17107/list.htm>

▲如人事系统使用有何问题可联系人事处技术人员

联系电话：2186239

登录系统



- 1.输入网址：<http://i.xmu.edu.cn/>
- 2.点击新OA登录



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。

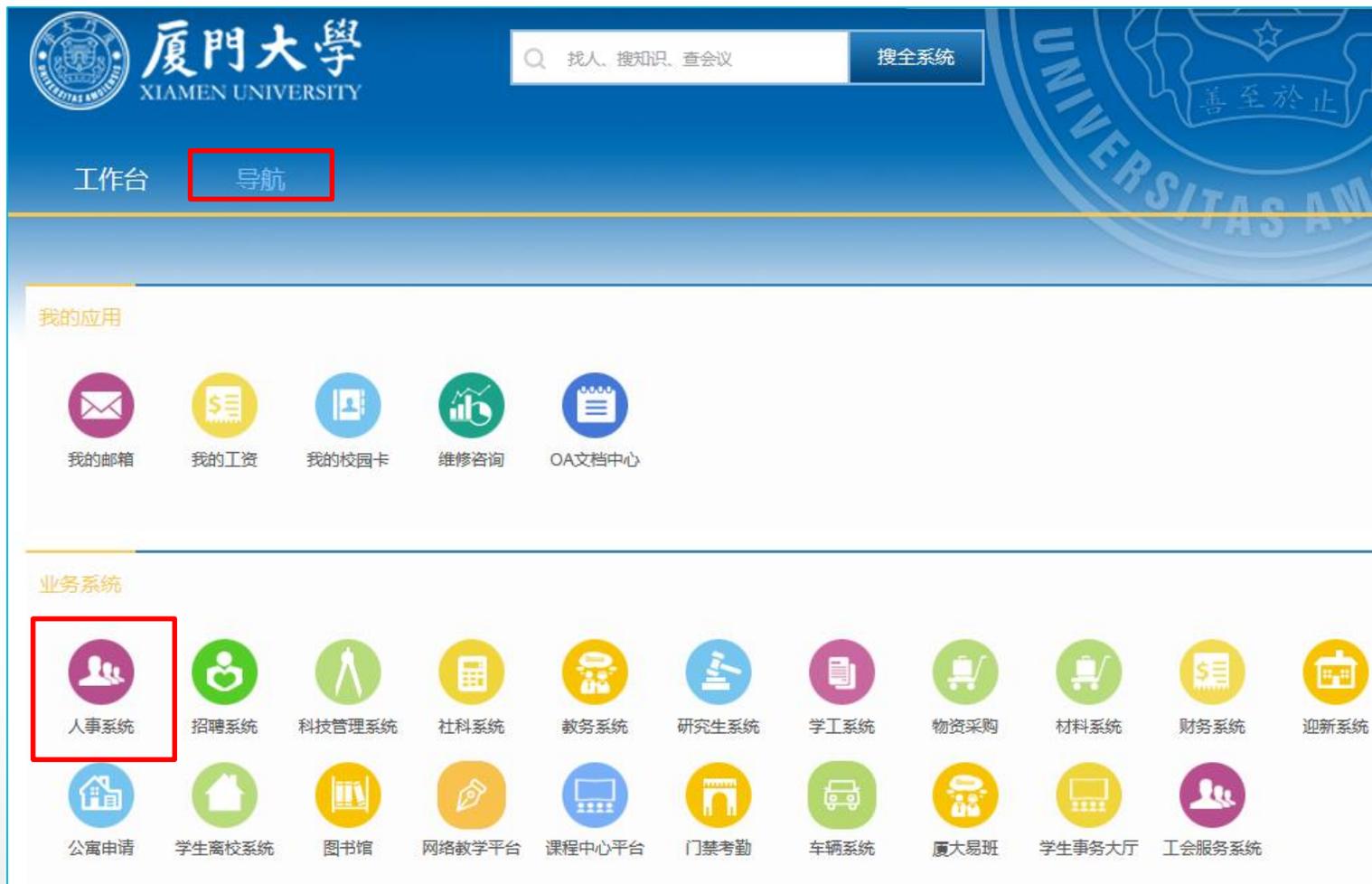
帐号登录

 一周内免登录

[忘记密码？](#) [忘记密码？](#)

3.输入账号（教工号）和密码，点击登录

登录系统



4. 点击导航后，点击人事系统图标



5. 点击自助平台图标

目录

CONTENTS

01 登录系统

02 项目申请

申报条件

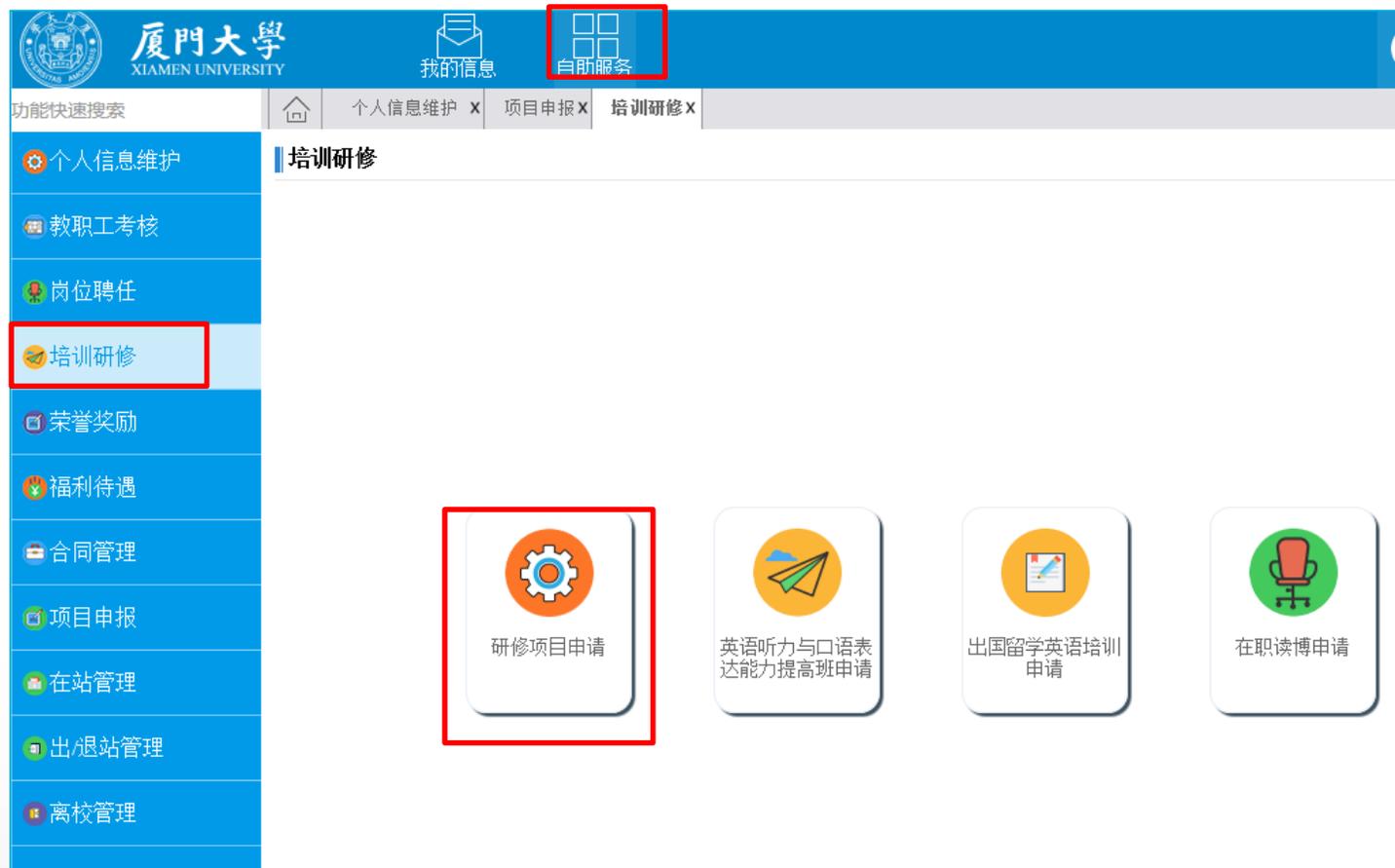
▲ 专任教师使用学术假赴国内外研修，按照《厦门大学学术假制度实施办法（2015年修订）》执行：<http://rsc.xmu.edu.cn/eb/c9/c13907a60361/page.htm>

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



点击自助服务-培训研修-研修项目申请

注：曾申请过研修项目，拟再次申请新项目的，需重新在系统上进行申请。

项目申请

功能快速搜索

个人信息维护 x 项目申报 x 培训研修 x 研修项目申请 x

个人信息维护

教职工考核

岗位聘任

培训研修

荣誉奖励

福利待遇

合同管理

项目申报

在站管理

出/退站管理

离校管理

研修项目申请

状态: 所有 开始时间: 结束时间: 搜索

申请状态	计划名称	部门代码	部门名称	人员姓名
------	------	------	------	------

新增 删除 提交 取回 流程 打印 刷新

点击 **新增**，在弹框中选择点击拟申报项目，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	未使用过学术假的本栏不用填写
外派身份	
申报项目	例: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：2182259、2185685。

项目申请

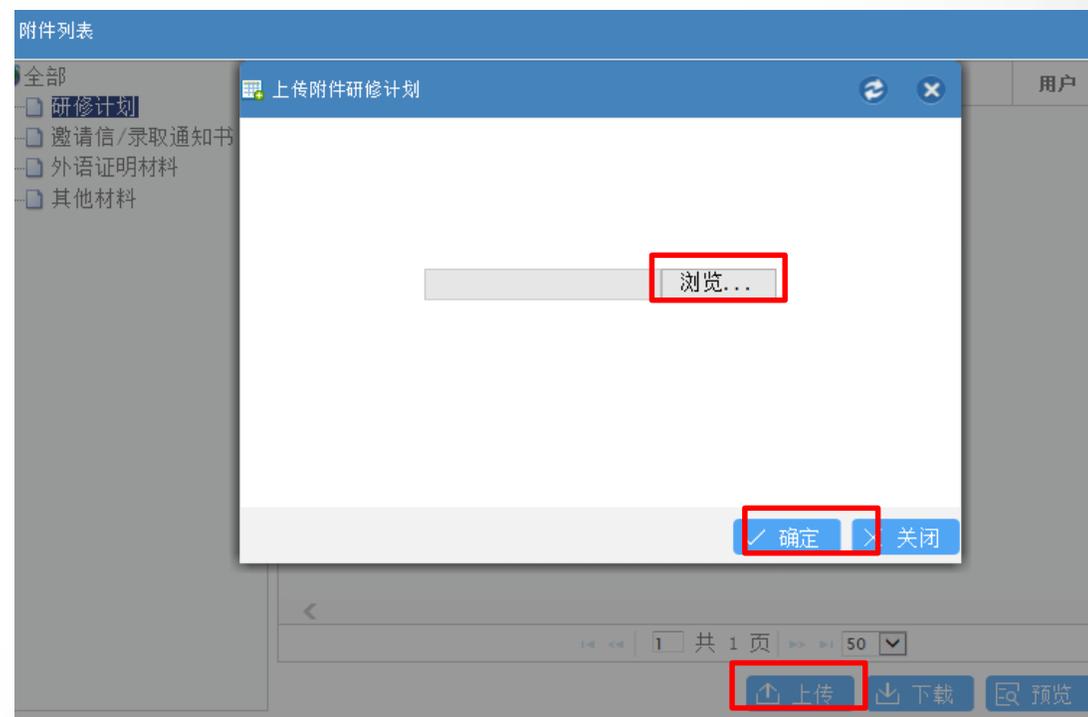
在页面右上角

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。

如人事系统使用有何问题可联系人事处技术人员，联系电话：2186239



项目咨询联系人：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

加入研修项目交流QQ群

请实名：学院（单位）+姓名



QQ群号：318061135