

# 厦门大学人力资源服务平台

## 研修项目申请模块使用指南（所在单位）

人事处

2018.03

# 目录

## CONTENTS

01 登录系统

02 进入流程

03 审核审批

# 目录

## CONTENTS

01 登录系统

02 进入流程

03 审核审批

▲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](#)

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



The screenshot shows the login interface for the Xiamen University Human Resources Service System (HRSS). At the top left is the university's logo. The main title is '厦门大学 人力资源服务平台' (Xiamen University HRSS) with the English translation 'Human Resources Service System (HRSS) @ Xiamen University' below it. On the top right, there are links for 'java下载' (Java Download) and '配置说明' (Configuration Instructions). The main content area features two primary login options: '自助平台' (Self-service Platform) and 'HR管理平台' (HR Management Platform). The '自助平台' link is accompanied by the text '单位领导审批、教职员工自助办理业务请登录 >>' (Unit leaders for approval, faculty and staff for self-service, please log in >>). The 'HR管理平台' link is accompanied by '人事秘书及机关单位秘书请登录 >>' (HR Secretaries and Office Secretaries, please log in >>). A note at the bottom right states: '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' (Note: Before logging in to the HR Management Platform for the first time, please download the Java plugin and configure it according to the instructions). The background of the page features a faint architectural drawing of a university building.

秘书在自助平台也可进行审核操作，如需导出汇总表，请登录管理平台操作。

# 目录

## CONTENTS

01 登录系统

02 进入流程

03 审核审批

## 自助平台

厦门大學 XIAMEN UNIVERSITY

我的信息 自助服务

功能快速搜索

待办事项 传阅事项 已办事项 本人提交

事件类型	事件数量
专业技术中初级岗位高聘流程	13
研修项目流程	60
访问学者提交工作计划流程	1
教职工报到	4

在“待办事项”中选择“研修项目流程”

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。

# 进入流程

研修项目流程 x			
研修项目流程			
输入姓名、工号、拼音码查询 <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	流程名称	摘要	当前状态
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况

根据身份不同选择不同当前状态的流程

# 目录

## CONTENTS

01 登录系统

02 进入流程

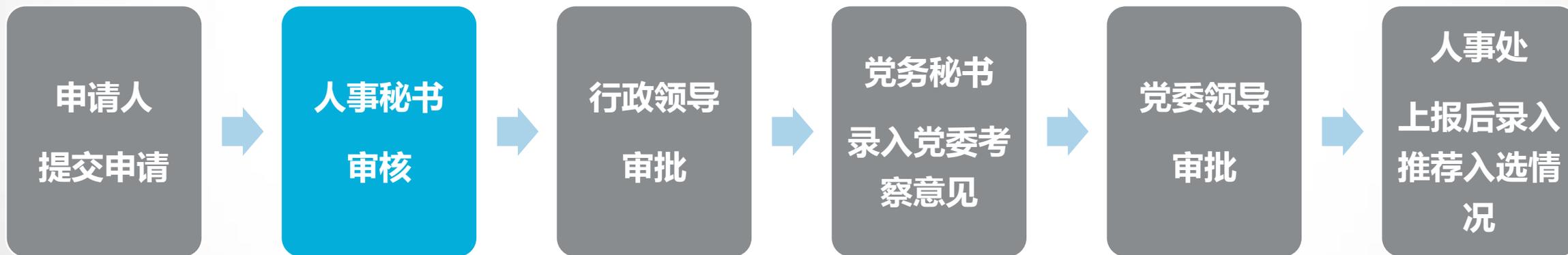
03 审核审批

## 审核审批



注：点击蓝色方框可跳转至相应页面

# 人事秘书审核



# 审核依据

▲ 《厦门大学学术假制度实施办法（2015年修订）》：

<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

▲ 各类项目通知，详见人事处主页<http://rsc.xmu.edu.cn/>

# 人事秘书审核

- 1.浏览申请人基本信息、申报信息、附表和附件材料
- 2.根据项目申报要求审核申请人申请材料和申报资格
- 3.在单位推荐情况录入有关信息后，提交给行政领导审批

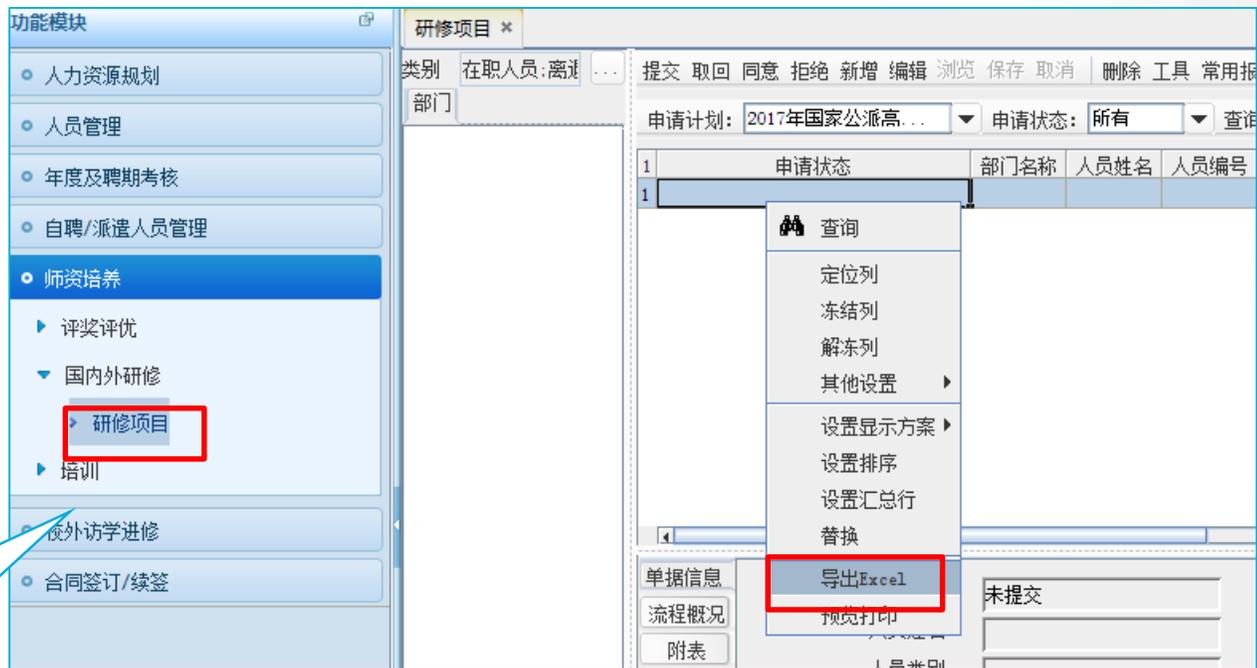
单位推荐情况	
人事秘书审核申请人是否符合申报条件	<input type="checkbox"/>
人事秘书录入单位推荐意见（不超过400字）	<p>人事秘书录入单位推荐排序（根据通知要求）</p> <p><b>根据项目进行排序，如不要求排序则保持空白。</b></p> <p><b>包括被推荐人近五年教学、科研、工作情况；学术、业务水平和发展潜力；综合素质与健康状况；外语水平；出国研修的必要性和可行性；对申请人出国研修目标要求；回国后对被推荐人的使用计划。对申报高级研究学者的申请人，在推荐意见中须写明符合高级研究学者的哪一项具体条件。</b></p>

# 人事秘书审核

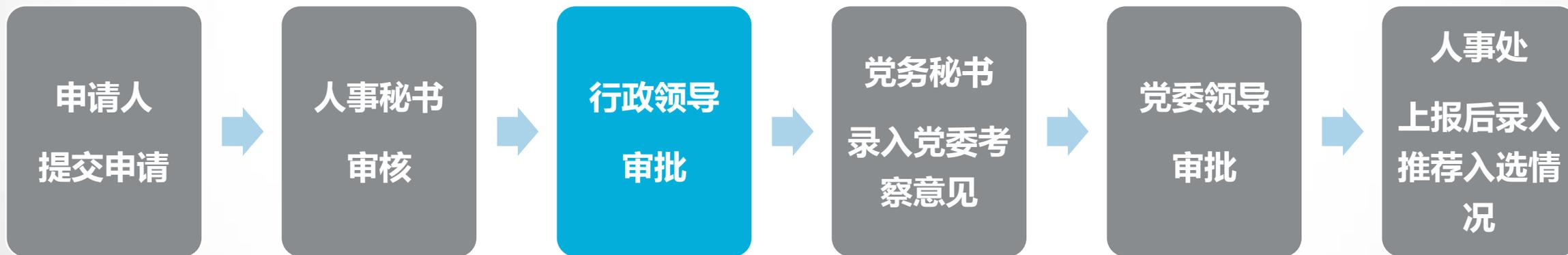
如需导出汇总表，请登录管理端操作。



点击研修项目，选中要导出的人员，按右键，在弹出的窗口点击导出EXCEL，挑选拟导出的字段，保存。  
如要查询最终入选结果，可上自助端已办事项查询，也可登录管理端导出EXCEL汇总表。



## 行政领导审批



## 行政领导审批

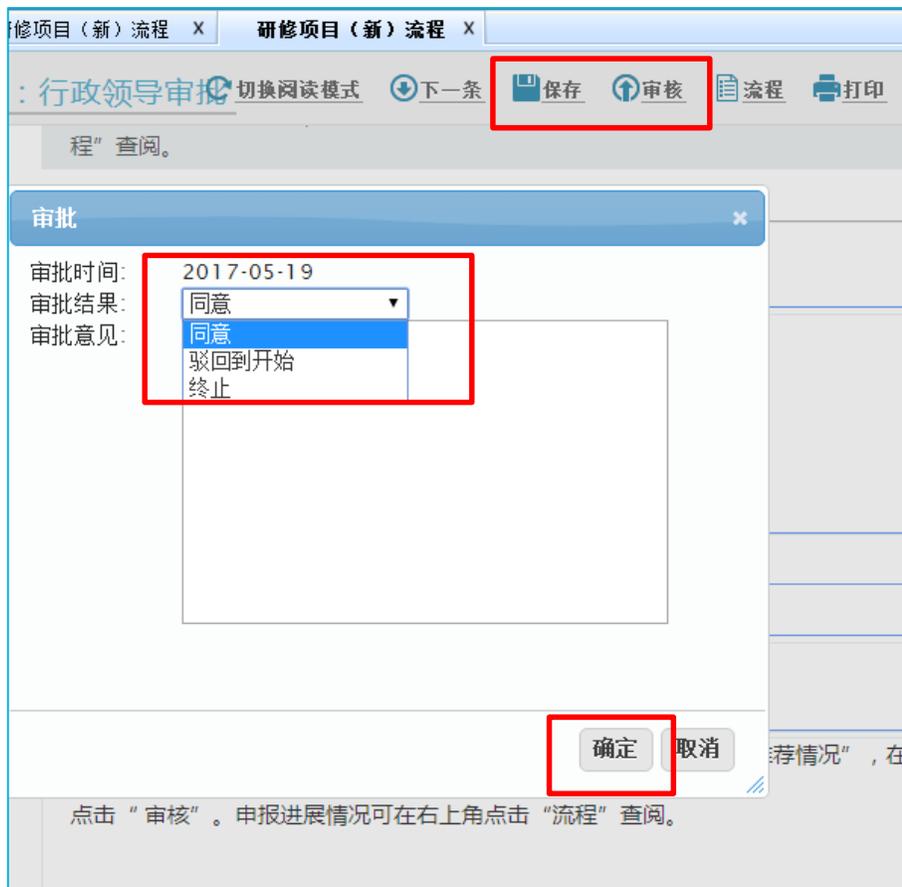
行政领导点击当前状态为“行政领导审批”的“研修项目流程”

研修项目流程 x			
研修项目流程			
输入姓名、工号、拼音码查询 <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	流程名称	摘要	当前状态
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况

在行政领导审批意见中下拉选择“同意”或“不同意”

行政领导审批意见	<input type="text" value="同意"/>
----------	---------------------------------

# 行政领导审批

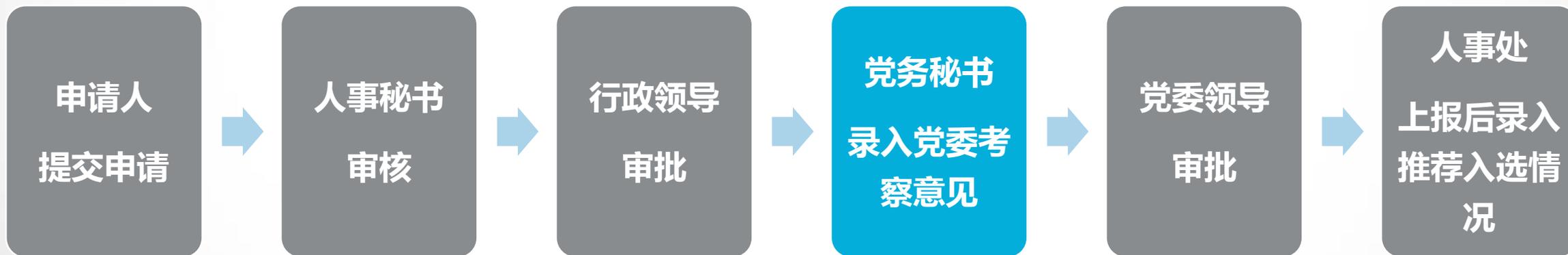


点击保存后，点击审核

对同意推荐的人员，点击“同意”后，点击“确定”

对不同意推荐的人员，点击“终止”，点击“确定”

## 党务秘书录入党委考察意见



# 党务秘书录入党委考察意见

党务秘书点击当前状态为“党务秘书录入党委考察意见”的“研修项目流程”

研修项目流程			
输入姓名、工号、拼音码查询 <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	流程名称	摘要	当前状态
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况

党务秘书请示党委领导后，录入党委考察意见，包括内容详见下图：

党务秘书录入党委考察意见  
(包括申请人思想品德、政治  
素质、遵纪守法情况和身心健  
康等方面，不超过100字)

# 党务秘书录入党委考察意见（提交党委领导审批）

党务秘书录入党委考察意见

切换阅读模式 下一条 保存 审核

是

月

审批

审批时间: 2017-05-19

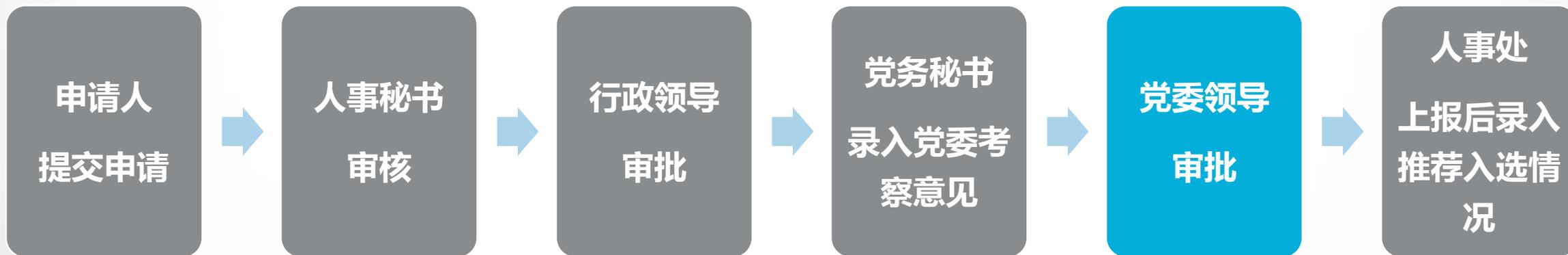
审批结果: 同意

审批意见: 已阅, 同意

1. 点击保存
2. 点击审核
3. 下拉选择审批结果
4. 点击确定
5. 在弹框中选择单位党委领导
6. 点击确定

确定 取消

## 党委领导审批



## 党委领导审批

党委领导点击当前状态为“党委领导审批”的“研修项目流程”

研修项目流程			
输入姓名、工号、拼音码查询 <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	流程名称	摘要	当前状态
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况
<input type="checkbox"/>	<a href="#">研修项目流程</a>	研修项目流程	人事处录入推荐入选情况

在党委领导考察意见中下拉选择“同意”或“不同意”

党委领导考察意见	<input type="text" value="同意"/>	▼
----------	---------------------------------	---

# 党委领导审批

党委领导审批

切换阅读模式 下一条 保存 审核

审批

审批时间: 2017-05-19

审批结果: 同意

审批意见: 已阅, 同意

确定 取消

点击保存后，点击审核  
对同意推荐的人员，点击“同意”后，点击“确定”  
对不同意推荐的人员，点击“终止”，点击“确定”



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>