



厦门大学人力资源服务平台

出国留学英语培训申请模块使用指南（所在单位）

人事处

2017.05

目录

CONTENTS

01 登录系统

02 人事秘书审核

03 单位领导审批

目录

CONTENTS

01 登录系统

02 人事秘书审核

03 单位领导审批

登录系统：环境设置

浏览器：推荐使用360浏览器

▲校内IP可直接登录操作

▲校外IP需先连接VPN

具体详见信息与网络中心网页：<http://inc2.xmu.edu.cn/handbook/public/24/>

VPN连接如有疑问可联系**信息与网络中心用户服务部**：

热线电话：0592-2183508

电子邮件：service@xmu.edu.cn

登录系统：登录方式

登录方式一：厦门大学信息门户网站：<http://i.xmu.edu.cn/>

登录方式二：人力资源服务平台网址：<http://hr.xmu.edu.cn/webhr/>

两种登录方式均可，如一种登录方式有问题，可尝试另外一种。

登录系统：登录方式一

登录方式一：厦门大学信息门户网站：<http://i.xmu.edu.cn/>

点击“登录”



登录系统：登录方式一

登录方式一：厦门大学信息门户网址：<http://i.xmu.edu.cn/>



- 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（教工编号）
▲输入密码（初始密码为身份证件号码后六位，如有问题可尝试登录方式二，或联系一卡通中心）

The image is a screenshot of the '帐号登录' (Account Login) page. It features a white background with a light blue header. The title '帐号登录' is centered at the top. Below the title are two input fields: the first has a person icon and is highlighted with a red box; the second has a lock icon and is labeled '密码/password' and is also highlighted with a red box. Below these fields is a checkbox labeled '一周内免登录'. At the bottom is a green button with the text '登录/Login', which is also highlighted with a red box. Below the button, the text '忘记密码？' is followed by a red arrow pointing to the text '点击登录'.

登录系统：登录方式一

登录方式一：厦门大学信息门户网址：<http://i.xmu.edu.cn/>



点击左侧人事系统图标，点击“自助平台”



登录系统：登录方式二

登录方式二：人力资源服务平台网址：<http://hr.xmu.edu.cn/webhr/>

- ▲ 输入用户名（教工编号）
- ▲ 输入密码（默认密码为全部证件号码或证件号码后六位，如有问题联系人事科林老师 2186239）

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



登录

勾选“自助平台”
点击“登录”

目录

CONTENTS

01 登录系统

02 人事秘书审核

03 单位领导审批

外语条件有关信息

▲参加出国留学英语培训并获合格证书是国家留学基金资助项目、福建省出国留学奖学金项目和福建省高校优秀学科带头人海外高端访问学者项目的外语条件之一（证书两年有效）。

拟申报上述项目人员可浏览有关信息，具体详见：

[国家留学基金资助出国留学外语条件（点击链接）](#)

[关于遴选2017年福建省出国留学奖学金项目候选人的通知（点击链接）](#)

[关于遴选2016年福建省高校优秀学科带头人海外高端访问学者项目候选人的通知（点击链接）](#)

因培训班名额有限，不受理已具备上述项目外语合格条件人员的申请。

▲赴美人员还应具备美方要求的有关外语条件，具体请和拟研修高校联系确认，详见国家留学基金委通知：[美发布对J-1签证申请者外语及医疗保险新要求（点击链接）](#)

人事秘书审核

待办事项 17 已办事项 本人提交

事件类型

- 教职工报到(63)
- 外派申请流程(4)
- 聘期考核流程(9)
- 博士后考核业务流程(1)
- 出国留学英语培训流程(5)**
- 外派阶段汇报流程(1)
- 访学进修报到 流程(1)
- 访学进修报到流程(1)
- 述职报告 workflows(3)

选择“待办事项”，
点击“出国留学英语培训流程”

人事秘书审核

人事秘书点击当前状态为“人事秘书审核”的“出国留学英语培训流程”

我的主页		出国留学英语培训流程		
待办事项		查找: <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	流程名称	单据号	摘要	当前状态
<input type="checkbox"/>	出国留学英语培训流程	WF_201703230000		人事秘书审核
<input type="checkbox"/>	出国留学英语培训流程	WF_201703220032		人事秘书审核
<input type="checkbox"/>	出国留学英语培训流程	WF_201703100023		人事秘书审核
<input type="checkbox"/>	出国留学英语培训流程	WF_201703100021		人事秘书审核

根据通知内容审核申请人申报资格

当前状态：人事秘书审核

切换阅读模式 下一条 保存

基本信息

部门代码		部门名称	
人员姓名		人员编号	
人员类别		性别	
国籍		来校时间	
出生日期		最高学位	
最高学历		岗位类别	
聘任职务		学科	
从事学科领域		党政职务	
现级别		民族	
政治面貌		身份证号	
E-mail		手机号码	
单位电话			

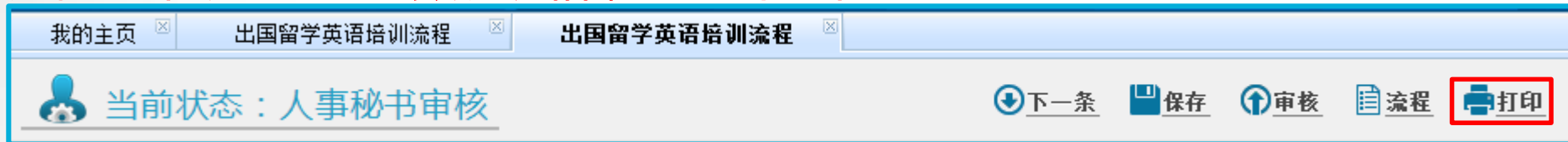
申报信息

已入选出国项目		计划申请出国项目(*)	
计划出国时间(*)		第三学期是否排课	人事秘书和教学秘书线下确认 如有误请修改。
备注			

注：1.计划出国时间在培训证书有效期（2年）内，2017年培训证书将于2018年1月上旬发放；
2.计划出国时申请人应具备使用学术假资格（首次使用应来校连续工作满3年，且各年度考核结果为合格及以上），与学校签署协议出国从事博士后研究的人员无工作年限要求。

人事秘书导出数据

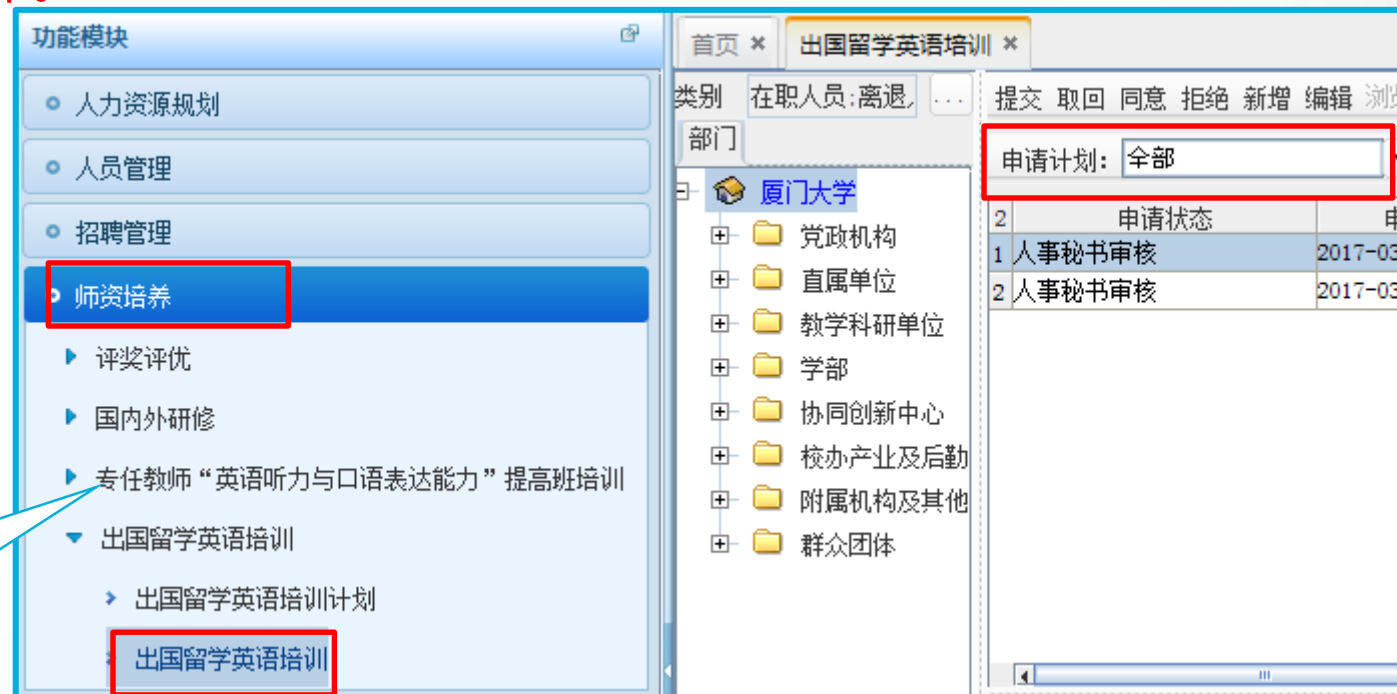
如需打印或导出电子数据表格，可点击打印。



如需导出本单位汇总表，请登录管理端操作。



点击出国留学英语培训，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。



人事秘书填写单位推荐情况

人事秘书请示单位领导后，填写单位推荐情况。

审核情况	
人事秘书审核情况	符合条件
单位推荐结果	同意
单位推荐排序	1
学校推荐情况	

点击“保存”后点击“审核”

流程	出国留学英语培训流程
前状态：人事秘书审核	下一条 保存 审核 流程 打印

人事秘书提交单位领导审批

挑选下一步审批人

部门名称	人员编号	姓名
选择单位领导 点击“确定”		

1 共 1 页 50 1 - 7 共 7 条

确定 关闭

学校推荐结果可登录自助端或管理端查询。

目录

CONTENTS

01 登录系统

02 人事秘书审核

03 单位领导审批

单位领导审批



单位领导审批

单位领导点击当前状态为“单位领导审批”的“出国留学英语培训流程”

我的主页 x		出国留学英语培训流程 x		
待办事项				
<input type="checkbox"/>	流程名称	单据号	摘要	当前状态
<input type="checkbox"/>	出国留学英语培训流程	WF_201704130127	出国留学英语培训流程	单位领导审批

单位领导审批

我的主页 x 出国留学英语培训流程 x 出国留学英语培训流程 x

当前状态：单位领导审核

切换阅读模式 下一条 保存 审核 流程 打印

报信息

E-mail []

单位电话 []

手机号码 []

人已选出国项目 []

计划出国时间(*) []

备注 []

人承诺

个人承诺(*)

1.所填写信息和提
2.知悉出国有关语
国家留学基金资助
出国留学英语培训
http://www.csc.
3.如获学校同意参
4.知悉培训有关考
为准)。
5.知悉培训有关费
退出的,应及时报

是否承诺以上事项 是

审批

审批时间: 2017-04-13

审批结果: 同意

审批意见: 同意
驳回上一步
驳回到开始

确定 取消

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“驳回到开始”, 点击“确定”
点击右上角“审核”



联系人：人事处叶丹



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>