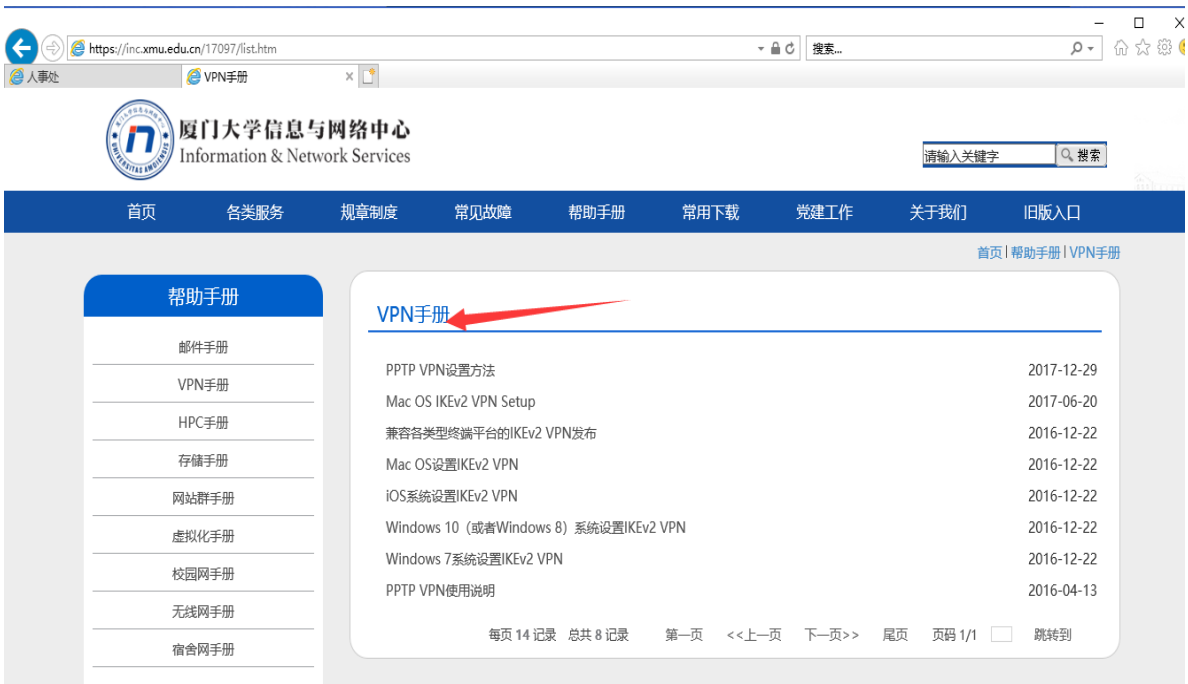
事业职员职级聘任操作指南（申请人）

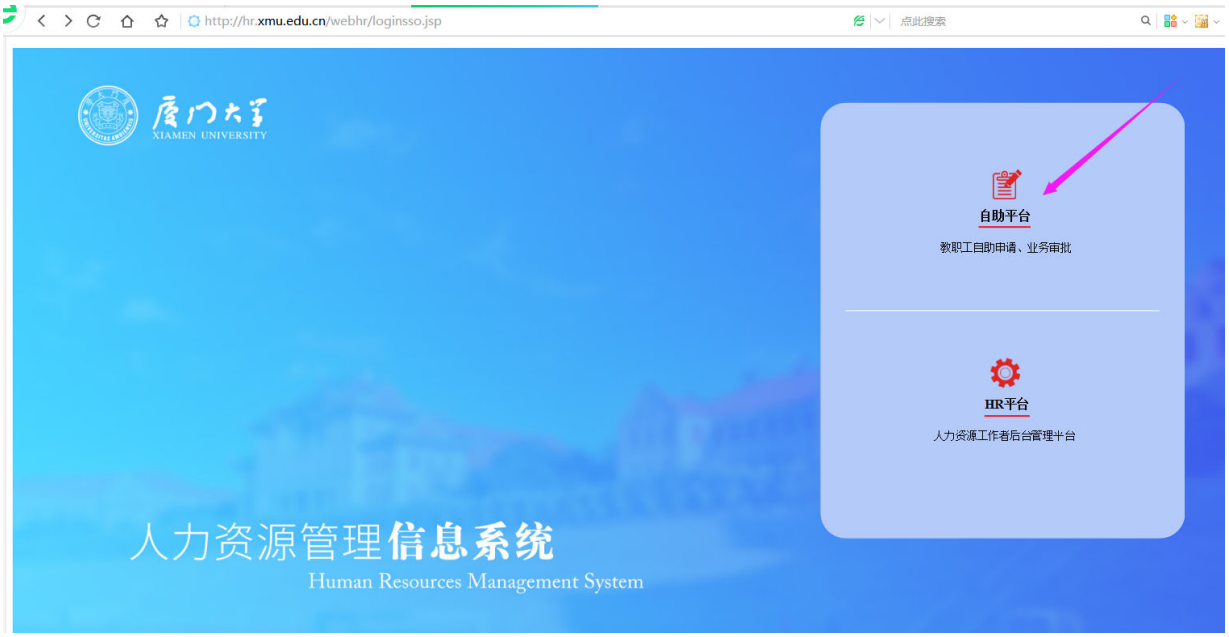
运行环境设置和登录方式：

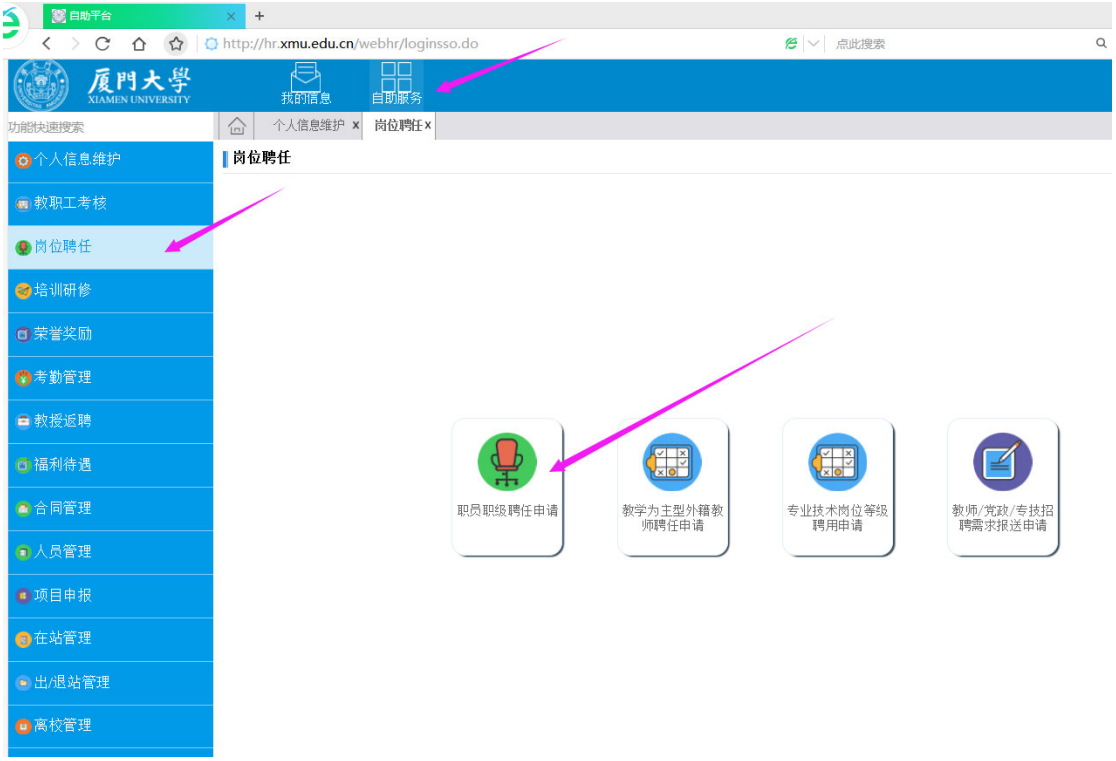
1. 考虑到安全性的问题，人事系统限校内 IP 访问。如您需要在校外使用，请进行 VPN 设置，详见：http://inc.xmu.edu.cn/17097/list.htm。



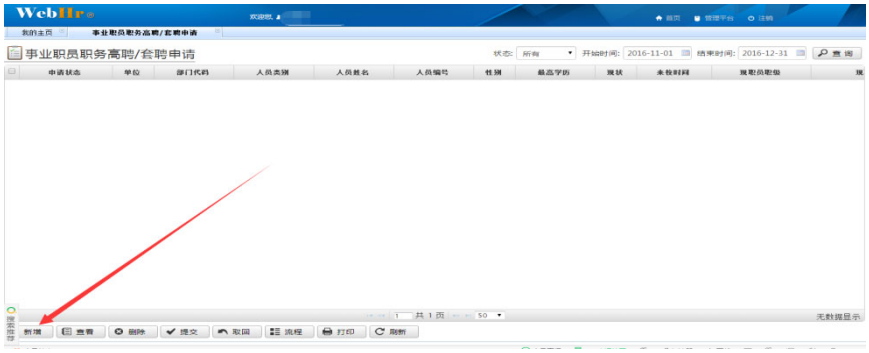
2. 请使用 360 浏览器的极速模式或谷歌浏览器，登录人事处主页 http://rsc.xmu.edu.cn/，点击“人事系统”，输入 OA 账号（即教工编号）、 密码登录。

一、点击登录人事信息系统**自助平台**，进入“自助服务—岗位聘任-事业职员聘任申请”填报申请。





二、点击左下角“新增”，填写信息。



1、“个人基本信息”、“职员职级及职务级别信息”中的“任职时间”等信息是人事系统自动生成的，申请人不可更改。如与实际情况不符，请申请人通知所在单位人事秘书，由人事秘书汇总后报人事科。

2、标注“*”的字段说明如下：

（1）“现职员职级任职年限”：以目前聘任的职员职级时间起算，截至2017年12月31日为止，以“年”为单位。例如，“现职员职级任职时间”为“2015年1月1日”，本字段填写“3年”，以此类推。

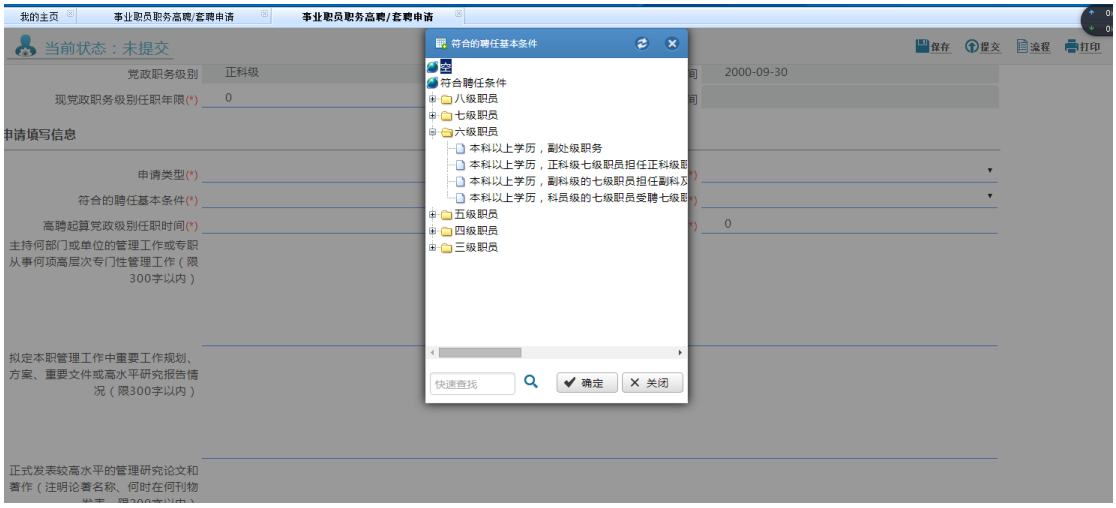
（2）“现党政级别任职年限”：计算方法同上。未担任科级及以上党政

职务的请留空。

（3）“申请类型”：对照职员聘任相关文件和个人情况选择“高聘”或“套聘”。

（4）“符合的聘任基本条件”：主要内容摘自我校职员聘任相关文件。若申请人同时符合两个选项，请按高一级的党政职务选择，并对应填写“高聘起算党政级别”、“高聘起算党政级别任职时间”、“高聘起算级别任职年限”。

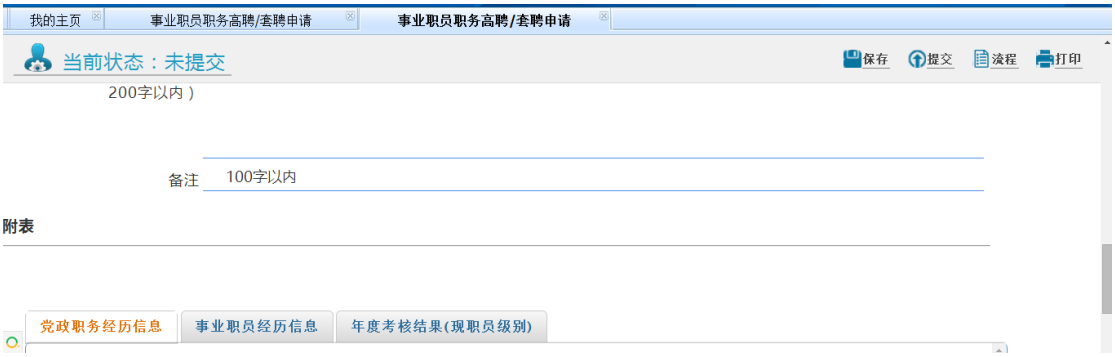
例：某位老师，硕士学历，2009 年 1 月 1 日受聘七级事业职员，2009 年 6 月 8 日担任副科级干部，2011 年 12 月 28 日担任正科级干部至今，2012、2016 年度考核优秀。2018 年 1 月申请高聘六级职员，同时符合“本科以上学历，副科级的七级职员担任副科级职务应满八年以上，七级职员职务任期内至少二次获年度考核优秀”和“本科以上学历，正科级七级职员担任正科级职务应满六年以上，七级职员职务任期内至少一次获年度考核优秀”的要求，其“高聘起算党政级别”填写“正科级”，“高聘起算党政级别任职时间”填写“2011 年 12 月 28 日”，“高聘起算级别任职年限”填写“6 年”。



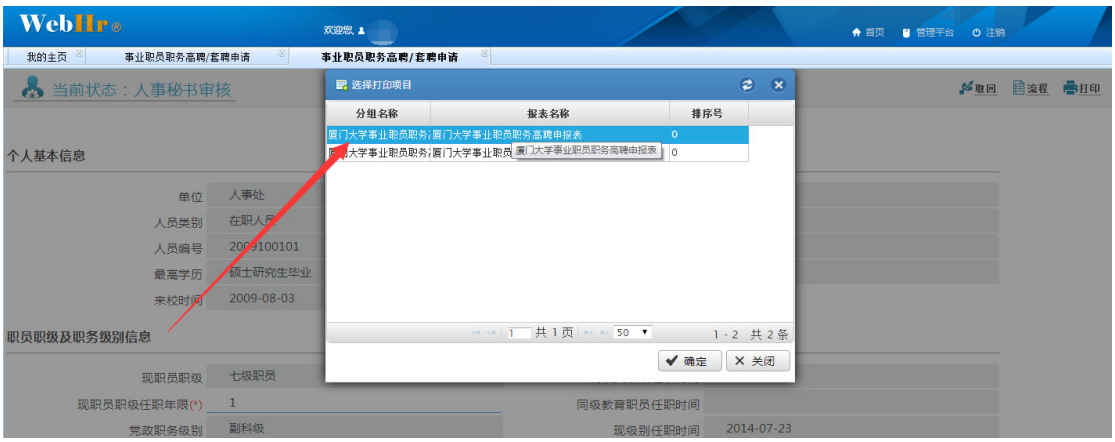
3、工作表现相关字段均有字数限制，如出现以下提示信息，请减少字数。

4、申请表下方的“党政职务经历信息”、“事业职员经历”、“年度考核结果（现职员职级）”等信息系人事系统自动生成的，供个人申请和单位审核时查询，不可修改。如与实际情况不符，请申请人通知所在单位的人事秘书，由人事秘书汇总后报人事科。具体如图示：

5、填报结束后可点击右上角“提交”。如提交后发现填写信息有误，请通知所在单位人事秘书退回。申请人可点击“取回”，按前述步骤变更信息后“提交”。



三、申请人“提交”后，请点击“导出 PDF”打印申请表，**签名后**交给所在单位人事秘书。属于“高聘”的，“报表名称”选择“厦门大学事业职员职务高聘申报表”；属于套聘类型的，“报表名称”选择“厦门大学事业职员职务套聘申报表”。



厦门大学事业职员职级高聘申报表

单位（公章）　　申请高聘职员职级：　　档案编号：

姓名		性别		最高学历		教工号	
现职员职级				现职员任职时间			
现党政职务级别				现级别任职时间			
高聘起算党政级别				高聘起算级别任职时间			
现职员聘期内考核优秀年度							
现职员职级聘期内岗位职责和工作业绩							