



# 吉林大学“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位 申报操作手册

人才工作办公室

2025年4月

## 第一部分 申报人操作指南

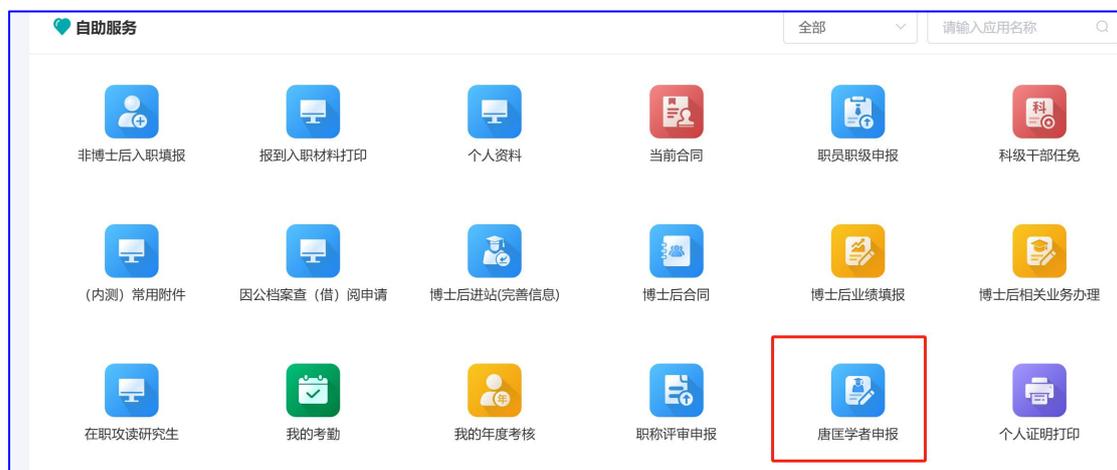
### 一、登录操作

1.校园网用户，登录 <https://hrss.jlu.edu.cn> 进入人力资源管理服务平台。非校园网用户，登陆 <http://webvpn.jlu.edu.cn> 设置VPN 连接，其他操作同上。

登陆账号为吉大邮箱,不包含@jlu.edu.cn。



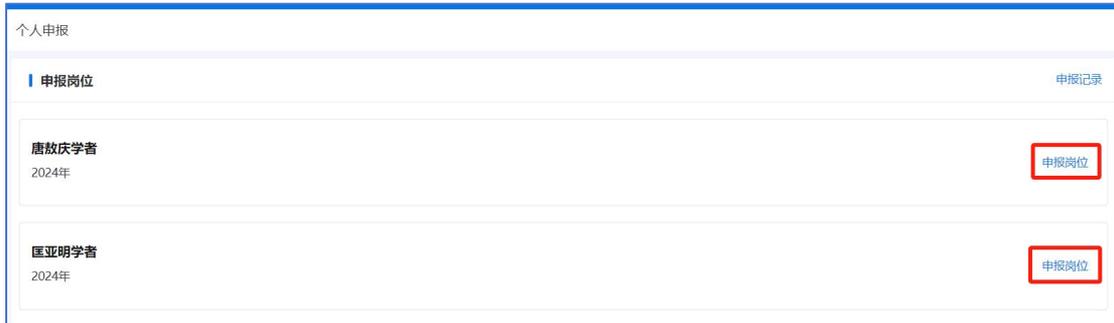
2.在“自助服务”栏目中，点击“唐医学者申报”模块。



3.在“唐匡学者申报”栏目中，选择“首次申报”或提前考核模块。



4.在“个人申报”栏目中，选择“唐敖庆学者”或“匡亚明学者”，点击右侧“申报岗位”按钮。



## 二、个人信息维护

关于“基本信息、教育经历、工作经历”，如需修改，请按人事信息常态化维护办法进行，具体参见校内通知《关于开展我校在职教职工人事信息常态化维护的通知》（校人字〔2023〕222号）（网址链接：

<https://oa.jlu.edu.cn/defaultroot/PortalInformation!getInformation.action?id=44122825&channelId=179577>）

### 三、填写“申报信息”“直系亲属”“回避专家”

申报人根据现岗位，选择可申报的岗位、渠道等申报信息，填写从事该领域研究的直系亲属姓名及需要回避的专家姓名。

The screenshot displays a web-based application form with three main sections:

- 申报信息 (Application Information):** This section contains various input fields and dropdown menus. Fields include: '类别' (Category) set to '唐敖庆学者' (Tang Aoping Scholar), '人员类型' (Personnel Type) set to '校内增选 (已入选)' (Internal Recruitment (Selected)), '现岗位' (Current Position) set to '卓越教授B岗' (Excellent Professor B Position), and '现岗位当选年度' (Current Position Election Year) set to '2020年' (2020). Required fields marked with an asterisk include: '\* 申报岗位' (Application Position) set to '卓越教授A岗' (Excellent Professor A Position), '\* 申报渠道' (Application Channel) with a search icon, '\* 所在学部' (Department) with a dropdown, '\* 一级学科' (Primary Discipline) with a search icon, and '\* 申报单位' (Application Unit) with a search icon. Other fields include '二级学科' (Secondary Discipline) with a search icon, '担任校领导职务' (Leadership Position) with a dropdown, and three '研究领域关键词' (Research Field Keywords) input fields.
- 从事该领域研究的直系亲属姓名 (Names of Direct Relatives Researching in This Field):** This section features '新增' (Add) and '删除' (Delete) buttons. Below is a table with columns for '序号' (Serial Number), '操作' (Action), '姓名' (Name), and '备注' (Remarks). The table is currently empty, displaying '暂无数据' (No data).
- 需要回避的专家姓名 (不超过三位) (Names of Experts to be Avoided, No more than three):** This section also includes '新增' (Add) and '删除' (Delete) buttons.

### 四、填写学术与社会兼职经历

学术与社会兼职经历可根据需要选填，如需删除，点击“编辑”按钮，在“是否展示”一栏中选择“否”。

如需增加兼职经历，点击“新增”按钮。

学术与社会兼职维护

兼职类别①:

\* 兼职名称:

担任职务:

开始日期:

结束日期:

是否展示:

备注说明:

是  
否

四、学术与社会兼职经历

新增

序号	操作	是否展示	开始日期	结束日期	兼职类别
1	编辑	否	2011-01-01	2014-12-31	学术兼职

## 五、填写代表性成果及满足业绩参考标准

先点击下载“模板”，按照模板格式填写“代表性成果论述”，可配图、可加页，点击“上传”，上传 PDF 格式文件。

五、申报人取得的代表性成果

重点论述业绩成果、创新点及科学意义（着重阐述创新性、系统性及独立性）。请按照模板格式填写内容，并上传PDF格式文件

模板.doc

点击下载

点击此处上传PDF

点击此处下载模板

如申报业绩选聘渠道，需选择满足 xx 岗位 xx 条。

满足条目

\* 在规定时限内满足业绩参考标准:

请选择在规定时限内满足业绩

选择满足xx岗位第X条

六

## 六、填写科研业绩成果

6.1 已承担或正在承担的科研项目

温馨提示，您可以点击同步按钮，勾选已有一张表数据信息，同步之后，还需将信息补充完整

**同步** **新增** **删除**

<input type="checkbox"/>	序号	操作	业绩标准	项目名称	项目编号	项目来源
--------------------------	----	----	------	------	------	------

同步-科研项目

**确定** → 先勾选，再点击“确定”

关键词:

<input type="checkbox"/>	序号	人事编号	项目名称	项目编号	开始日期	结束日期	排名
<input type="checkbox"/>	1				20240425	20250425	2
<input checked="" type="checkbox"/>	2				202301	202612	1

6.1 已承担或正在承担的科研项目

温馨提示，您可以点击同步按钮，勾选已有一张表数据信息，同步之后，还需将信息补充完整

**同步** **新增** **删除**

<input type="checkbox"/>	序号	操作	业绩标准	项目名称	项目编号	项目来源	合
<input type="checkbox"/>	1	<b>编辑</b>					

点击编辑，进一步完善内容

以科研项目为例：先点击“同步”按钮，先勾选，再点击“确定”，选择需要使用的业绩；再点击“编辑”，完善相关内容。

## 七、填写人才培养业绩成果

申报“人才培养”渠道，必须填写本科教学情况和研究生指导情况，申报其他渠道，非必要参考指标可不填写，但教学情况必须填写。

7.1.1 本科生课程情况 → 教学情况必须填写

“特别遴选-教学”渠道填写近20年讲授本科生课程情况

**同步** **新增** **删除**

<input type="checkbox"/>	序号	操作	课程名称	授课学年/学期	学分	选学人次
--------------------------	----	----	------	---------	----	------

## 八、提交申报书

提交申报书之前，可选择先暂存后预览申报书，如确认内容无误，点击“提交”按钮。



提交之后，可返回首页，点击“申报记录”，查询审核进度。



## 第二部分 中层单位真实性审查及综合鉴定操作指南

### 一、登录操作

1.中层单位人才秘书账号登录。



2.在“管理服务”栏目中，点击“唐匡学者管理”模块。



3.点击“中层单位鉴定”。



4.如需线下会议审议，可批量下载申报书。



5.点击“填写意见”，填写“教学委员会”“学术委员会”“党委会”“党政联席会”意见。



**中层单位教学委员会意见**

* 会议时间:	<input type="text" value="自 请输入会议时间"/>	* 会议地点:	<input type="text" value="请输入会议地点"/>
* 委员人数:	<input type="text" value="请输入委员人数"/>	* 出席人数:	<input type="text" value="请输入出席人数"/>
* 同意:	<input type="text" value="请输入同意"/>	* 不同意:	<input type="text" value="请输入不同意"/>
* 弃权:	<input type="text" value="请输入弃权"/>	* 是否通过:	<input type="text" value="请选择是否通过"/>
* 综合意见:	<input type="text" value="请输入综合意见"/>		

**中层单位学术委员会意见**

* 会议时间:	<input type="text" value="自 请输入会议时间"/>	* 会议地点:	<input type="text" value="请输入会议地点"/>
* 委员人数:	<input type="text" value="请输入委员人数"/>	* 出席人数:	<input type="text" value="请输入出席人数"/>
* 同意:	<input type="text" value="请输入同意"/>	* 不同意:	<input type="text" value="请输入不同意"/>
* 弃权:	<input type="text" value="请输入弃权"/>	* 是否通过:	<input type="text" value="请选择是否通过"/>
* 综合意见:	<input type="text" value="请输入综合意见"/>		

**中层单位党委会意见**

* 会议时间:	<input type="text" value="自 请输入会议时间"/>	* 会议地点:	<input type="text" value="请输入会议地点"/>
* 委员人数:	<input type="text" value="请输入委员人数"/>	* 出席人数:	<input type="text" value="请输入出席人数"/>
* 同意:	<input type="text" value="请输入同意"/>	* 不同意:	<input type="text" value="请输入不同意"/>
* 弃权:	<input type="text" value="请输入弃权"/>	* 是否通过:	<input type="text" value="请选择是否通过"/>
* 综合意见:	<input type="text" value="请输入综合意见"/>		

**中层单位党政联席会意见**

* 会议时间:	<input type="text" value="自 请输入会议时间"/>	* 会议地点:	<input type="text" value="请输入会议地点"/>
* 委员人数:	<input type="text" value="请输入委员人数"/>	* 出席人数:	<input type="text" value="请输入出席人数"/>
* 同意:	<input type="text" value="请输入同意"/>	* 不同意:	<input type="text" value="请输入不同意"/>
* 弃权:	<input type="text" value="请输入弃权"/>	* 是否通过:	<input type="text" value="请选择是否通过"/>
* 综合意见:	<input type="text" value="请输入综合意见"/>		

初步聘任意见

请选择初步聘任意见 ^

同意  
不同意

暂存 保存 返回

5. 下载审批表。勾选申报数据，点击下载审批表。选择生成单个文件或多个文件，点击确定。

批量审核 导出excel数据 下载审批表

<input checked="" type="checkbox"/>	序号	操作	人员编码
<input checked="" type="checkbox"/>	1	审核   填写意见   详情	██████████

批量打印 ×

**单个文件**  
根据所选数据生成的报表内容集到一个文件内

**多个文件**  
根据所选数据生成报表，并且每个报表示单独以一个文件展示，所有文件集到一个文件夹内

确定 取消

6.审批表签字盖章扫描后，点击“审核”。



7.如同意推荐，点击“同意”；如需修改，点击“退回”；如不同意推荐，点击“不通过”。

审批意见

中层单位鉴定意见:

审批表:

### 第三部分 资格审核及业绩复核操作指南

#### 一、登录操作

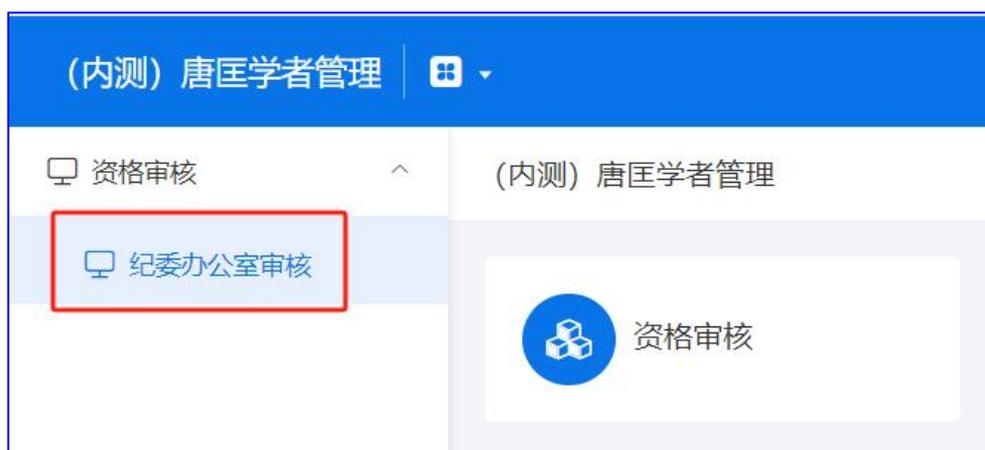
1.资格审核部门党政负责人账号登录。



2.在“管理服务”栏目中，点击“唐匡学者管理”模块。



3.点击“资格审核”。



4.单个审核。可勾选某个申报人，点击“审核”，进入审核页面，选择“通过”或“不通过”。



纪委办公室审核意见:

5.批量审核。如全部“通过”或全部“不通过”，可点击“批量审核”



提交审批意见

审核:  同意  不通过

6.业绩复核可批量下载申报材料，批量导出 excel 数据。

