

## 附件 2

# “鼎新学者”支持计划申报系统中层单位审核操作细则

## 一、登录系统

1. 中层单位管理员登录吉林大学人力资源管理服务平台（<https://hrss.jlu.edu.cn/>），使用校内邮箱（不含@及以后的部分）及邮箱密码登录。请使用谷歌浏览器。



2. 点击 “招聘管理” 按钮，进入招聘系统。



3. 点击右上角--角色切换--选择“我的单位（博士后管理）”，切换至学院初审角色。



## 二、单位审核

1. 点击“简历遴选（鼎新学者）”——“初审”，进入审核页面，可查看本单位申报情况。若申请人对填报内容有修改，可点击“退回”，申请人可重新提交。



2. 双击申请人或点击“详情”，查看、审核申请人申报信息，重点审核以下内容：

<input type="checkbox"/>	序号	操作	姓名	申请号	性别	出生日期	岗位名称
<input type="checkbox"/>	1	审核 <b>详情</b>					2024年度“鼎新学

(1) 基本信息: 审核出生日期, 1989年9月1日(含)以后出生; 审核是否上传证件照片, 身份证正、反面或护照照片。

(2) 博士毕业信息: 审核是否满足鼎新学者申报基本条件。  
(申报第三批次人员博士学位授予时间不晚于2024年9月30日; 申报第四批次人员博士学位授予时间不晚于2024年12月30日。)

(3) 申请信息: 博士后研究鼓励学科交叉, 建议跨学科申报。若申报的研究内容与博士阶段研究方向一致, 也可依托博士毕业一级学科或博士指导老师进行申报。“(拟)合作导师”须填写实际“出资导师”, “申请一级学科”和“申请学院”须填写“出资导师”所在一级学科和学院。

(4) 学习经历: 审核信息是否填写完整, 是否上传博士毕业证、学位证或学院出具的“满足博士毕业要求的情况说明”。

(5) 博士学位论文情况: 审核是否上传博士论文全文(盲审版)扫描件。

(6) 代表性科研成果和奖励: 可以从论文、项目、专著、专利或奖励5个类别中任选, 但填报总数不超过3个, 审核是否上传成果证明材料。

(7) 推荐信: 审核是否上传规定模板的专家推荐信。

### 3. 下载打印申请书

(1) 勾选申请人，点击“打印申请书”。



(2) 页面跳转后点击“输出”，下载打印 PDF 申请书。



## 吉林大学“鼎新学者”支持计划 申请书

### 三、中层单位提交推荐人选

#### 1. 中层单位考核

各单位按照《吉林大学“鼎新学者”招募选拔、聘期管理实施细则》（附件4），统筹规划学校拨付的全年推荐指标，对申请人进行考核推荐。

确定推荐人选后，单位须完成申请书“推荐审核”部分的填写、签字及加盖公章。

#### 2. 系统提交推荐人选

勾选推荐人选，点击“审核”，填写审核意见并上传以下材料：

(1) 外审送审学科：填写二级学科或研究方向。

(2) 上传申请书 PDF 扫描件，要求内容清晰，文件大小不超过 3M。

(3) 上传合作导师可出资证明材料：此材料由合作导师提供出资项目的“预算执行情况表”，扫描为 PDF 文件，由单位管理员负责上传，要求内容清晰，文件大小不超过 1M。

注：合作导师科研项目中的劳务费或现金额度可用于鼎新学者出资，其他详情可咨询学校财务处。出资项目卡只能使用项目卡号为 3（不含 3P）、4Z、4T 开头的项目出资。如由学院/学科进行出资，相关要求请咨询财务处。

(4) 聘期内的科研目标：填写申请书中的聘期内科研目标，上报后如入选，将写入聘用合同，学校将按此目标进行聘期考核。

注：申请书中聘期内科研目标不得低于学院制定的鼎新学者期满考核的最低标准。

(5) 提交推荐人选：点击“通过”，完成系统提交。

#### 四、其他事项

1. 中层单位第三批次审核推荐截止日期为 2024 年 9 月 9 日；

第四批次审核推荐截止日期为 2024 年 10 月 21 日；

2. 各单位须在截止日期前完成系统审核提交，并将推荐人选申请表（系统下载打印 2 份）《吉林大学“鼎新学者”支持计划中层单位推荐汇总表》（系统生成打印 1 份）《中层单位推荐报告》（附件 7）签字并加盖单位公章后报送至博士后工作办公室（鼎新楼 625 室）。