

关于疫情防控期间人事管理服务工作的调整的通知

校内各单位，广大教职工：

鉴于目前疫情防控形势和学校工作部署，人事部门在积极落实防控责任的同时，为保障工作平稳运行，按照“事先预约、网上办理、急事特办”的原则，采取“网上办、预约办、协商办、邮寄办、延期办”等措施，调整业务工作流程，减少人员交叉聚集，尽最大可能为广大教职工提供人事服务，现将疫情防控期间部分业务调整事宜通知如下：

一、线上办理类业务

校内单位、教职工可联系经办人以线上提交有关材料的方式办理。

业务科室	业务事项	办理方式及说明	经办人联系方式
处办公室	文件收发流转	非涉密文件以 pdf 扫描件形式发送邮箱，线上阅审流转	马 初 15804318867 machu@jlu.edu.cn
人事科	专任教师招聘启事发布审核	线上办理：各单位可通过校内办公信息平台提出申请。	南旭良 18686520961 夏 禹 17767715177 rsk@jlu.edu.cn
人事科	新聘专任教师（含引进人才）入职手续办理	线上登记：相关人员和单位与经办人通过电话进行联系，材料齐全的可以短信或邮件形式进行登记；特殊情况除外。	夏 禹 17767715177 rsk@jlu.edu.cn
人事科	其他系列人员入职手续办理	线上登记：相关人员和单位与经办人通过电话进行联系，材料齐全的可以短信或邮件形式进行登记；特殊情况除外。	于 博 18004404576 rsk@jlu.edu.cn
人事科	师资预留博士后出站正式聘用教师	线上登记：相关人员和单位与经办人通过电话进行联系，材料齐全的可以短信或邮件形式进行登记；特殊情况除外。	夏 禹 17767715177 rsk@jlu.edu.cn
工资科	工资相关的变动单收发	有关处室或科室将变动信息采用 PDF 或照片的形式，发送到联系邮箱中，纸质版材料待开学后补交	刘金石 16643931863 gongzi@jlu.edu.cn

保险科	社保参保证明	需开具证明人工作证号、姓名、联系电话、用途、证明材料。拍照发送至邮箱并打电话告知。	黎宏宇 18504311203 bxk@jlu.edu.cn
专业技术职务管理科	校际间同行专家评议	接收线上评议材料,电话沟通相关单位及评议专家进行评议;纸质评议材料推迟到开学按学校有关要求开展。	韩东 13578676300 曹阳 18004309079 jsgbk@jlu.edu.cn
专业技术职务管理科	专业技术职务资格考试报名审批	通过线上提供申报材料进行审批。	韩东 13578676300 李晶 13843174999 jsgbk@jlu.edu.cn
培养培训科	国家公派项目申报	根据国家留学基金委通知及时调整申报时间安排,如有变动第一时间通过QQ工作群通知。 如确需开学前办理,采取线上方式进行。申报人在QQ工作群确定所需材料,向学院提出申请,学院进行审核并组织通讯评审,确定推荐人选并排序。学院将所有材料发送到指定邮箱(学院签批意见可由微信、邮件等截图代替)。 学校确定的拟推荐人选进行网报,学院将对拟推荐人选的推荐意见和其他需要的材料发到指定邮箱。开学后相关学院将所有材料纸质版补交到学校。	公派工作QQ群: 446942649; 209179949; 255701515 李立群 13756551860 lilq@jlu.edu.cn 曲裕吉 15948723401 quyuji@jlu.edu.cn
人事信息中心	人力资源管理服务平台维护	平台网址 hrss.jlu.edu.cn,非校园网教职工可通过VPN或webvpn.jlu.edu.cn登陆	王守佳 13404766866 wangshoujia@jlu.edu.cn
博士后办公室	博士后进、出站办理	全程网上办理,个人先电话联系确定后,在中国博士后网站提交申请,学校在系统上完成审核。进、出站的相关纸质材料均可延期至疫情结束后补交或以邮寄的形式寄送至学校博士后工作办公室。	师小达 15143000550 shixd291@jlu.edu.cn
博士后办公室	基金及各类项目申报	1. 中国博士后科学基金第67批面上资助申报截止时间由2月25日延至3月中旬,具体时间将视实际情况另行通知。博士后研究人员可在网上提交申请信息,所有纸质申请材料暂缓报送至流动站和学校。 2. 博士后创新人才支持计划申报工作截止时间将由2月29日延至3月中旬,具体时间将视实际情况另行通知,请申请人积极准备并及	申川 13844972844 shenchuan@jlu.edu.cn 李雪涛 13504481848 lxt1984@jlu.edu.cn

		<p>时关注中国博士后网站及学校相关通知。申请人可在网上提交申请信息,申请人须在信息系统上传学术及科研成果材料的扫描件,只需上传相关材料的第一页或封面页。相关纸质材料暂缓交至学校。</p> <p>3. 博士后国(境)外交流项目(引进项目、派出项目、香江学者计划、澳门青年学者计划)申报截止日期暂定延长至4月15日。可先向流动站提交电子材料,相关纸质材料暂缓交至各流动站及学校。</p>	
博士后办公室	博士后综合评估工作	<p>根据《全国博士后管理委员会关于开展2020年度博士后综合评估工作的通知》(人社部函〔2020〕6号),国家将对2017年1月1日前设立的博士后科研流动站进行综合评估,各流动站须组织在站博士后、博士后合作导师填写相关评估数据及内容。2020年度博士后综合评估工作时间安排整体延后,设站单位的数据填报与自查时间,由原定的2月1日—2月29日调整为2月17日—4月30日,并由此整体顺延评估工作2个月。请各流动站及时关注学校人社处(博士后办公室)通知,做好相关工作。</p>	<p>李雪涛 13504481848 lxt1984@jlu.edu.cn</p> <p>申川 13844972844 shenchuan@jlu.edu.cn</p> <p>师小达 15143000550 shixd291@jlu.edu.cn</p>
博士后办公室	校企联合招收博士后	<p>企业工作站电话预约,将工作站设站证明、企业营业执照和法人信息电子版发送给学校博士后办公室。博士后办公室将合作协议和工作合同发送给工作站。双方修改无异议后,等待疫情结束后进行吉林大学国内合作审批流程,审批后正式签约。</p>	<p>师小达 15143000550 shixd291@jlu.edu.cn</p>
博士后办公室	博士后相关证明办理	<p>对于急需开具的备案证明、在站证明等相关证明,电话预约后,由博士后办公室发送扫描电子版或邮寄给博士后本人。</p>	<p>师小达 15143000550 shixd291@jlu.edu.cn</p>
博士后办公室	博士后公寓申请	<p>电话预约并确定房间号,博士后联系流动站,流动站电话告知博士后办公室,博士后办公室电话沟通学校资产管理与后勤处。由资产管理与后勤处与和谐家园物业沟通后</p>	<p>申川 13844972844 shenchuan@jlu.edu.cn</p>

		博士后本人到物业办理入住手续。申请表格纸质版待疫情结束后补办。	
党委教师工作部	教师综合审查、师德师风考核	1. 拟新聘教师所在单位请提前与党委教师工作部工作人员联系,并按照考察流程及有关要求,将相关材料电子版发送至指定邮箱。 2. 引进人才考察工作,由人才办提交相关电子材料。 3. 在职教师考察提前联系党委教师工作部工作人员,由党委教师工作部协调相关部门考察。 注:受疫情影响,校外审核时间略长;书面材料报送时间另行通知。	宋博洋 13943098702 songboyang@jlu.edu.cn 教师入职考察工作QQ群: 739300711
党委教师工作部	教师网络培训	通过线上培训方式开展	孔令鑫 13944839569 klx1313@jlu.edu.cn
党委教师工作部	师德主题宣传教育工作	通过线上提供相关材料方式开展	付婷婷 13756888625 futt@jlu.edu.cn
教职工综合服务办公室	职称证明、在职证明、收入证明	教职工可拨打电话与工作人员联系,将拟办事项相关材料通过电子邮件发送指定邮箱,注明本人姓名、工作证号、联系电话、申办事项及用途,工作人员以电子邮件形式发送证明扫描件。在开学后疫情未解除之前,如需纸质版证明,可到教师办事大厅公共区登记领取或通过快递邮寄,由本人付费。	钱晓冬 13019109993 尹晓薇 13844057261 办公电话: 85167141/85167142 rscek@jlu.edu.cn

二、预约办理类业务

确因工作要求需现场办理的业务请提前预约。

业务科室	业务事项	办理方式及说明	经办人联系方式
人事科	教职工攻读博士后审批	委托值班人员办理	于博 18004404576 孙立新 13596176677 rsk@jlu.edu.cn
保险科	农学部参加长春市社保退休人员业务办理	拨打经办人电话咨询具体办理流程	张丽梅 13610717866 bxk@jlu.edu.cn
保险科	死亡退保	需提供死亡证明原件拍照,家属姓名及联系方式(手机)。发送至邮箱并打电话告知。	沐奇 17304310180 狄明 13943065840 bxk@jlu.edu.cn

档案管理科	人事档案查阅、借阅、接收、转递等相关业务	拨打经办人电话咨询具体办理流程	王昊丰 18686458176 whf@jlu.edu.cn
人才交流中心	编外社会用工工资审批、集体人员工资审批	准备好相关材料联系经办人办理	李煜蓉 13756550819 yurong@jlu.edu.cn

三、推迟办理类业务

因防控工作需要，以下业务将推迟至春季学期开学后办理。

业务科室	业务事项	经办人联系方式
机构编制科	职员聘任；科级干部任免	顾冬捷 13843176176 gudongjie@jlu.edu.cn 张昕彤 18643070755 zhangxintong@jlu.edu.cn
人事科	2020年度专业技术人员及管理人员公开招聘	南旭良 18686520961 于博 18004404576 rsk@jlu.edu.cn
人事科	外籍教师聘用； 专职科研编人员聘用相关事宜	夏禹 17767715177 rsk@jlu.edu.cn
人事科	校内调动转编、借调、离岗创业审批、兼职备案等	于博 18004404576 rsk@jlu.edu.cn
人事科	教职工延聘； 教职工辞职、调出手续	孙立新 13596176677 rsk@jlu.edu.cn
工资科	单位业绩额度审批	王思聪 13844178556 张萌谏 13166869512 gongzi@jlu.edu.cn
保险科	丧葬费、抚恤金；新申请困难遗属补助	李建龙 13514486579 bxk@jlu.edu.cn
保险科	去世人员医保卡余额返还	沐奇 17304310180 狄明 13943065840 bxk@jlu.edu.cn
保险科	离校人员医保减员手续；离校、出国人员扣款手续	沐奇 17304310180 bxk@jlu.edu.cn
保险科	新留校人员(普通教职工)医保手续办理	狄明 13943065840 bxk@jlu.edu.cn QQ群：1921874637
保险科	新留校人员(外籍及特殊人才引进)医保手续办理	黎宏宇 18504311203 bxk@jlu.edu.cn

保险科	社会保障卡领取	沐 奇 17304310180 狄 明 13943065840 黎宏宇 18504311203 bxk@jlu.edu.cn
保险科	2019年职务聘任正高级职务教职工二级保健对象待遇办理	黎宏宇 18504311203 bxk@jlu.edu.cn
专业技术职务管理科	兼职教授审批工作	卢慧英 18043120190 jsgbk@jlu.edu.cn
培养培训科	学校统一选拔的单位公派项目申报	公派工作QQ群: 446942649; 209179949; 255701515 李立群 13756551860 lilq@jlu.edu.cn
培养培训科	优秀青年教师培养计划经费划拨、研究生报考审批、学历学位归档等	公派工作QQ群: 446942649; 209179949; 255701515 曲裕吉 15948723401 quyuji@jlu.edu.cn
培养培训科	公派回校报到手续、报销事宜、教师资格认定、领取教师证等	公派QQ工作群: 446942649; 209179949; 255701515 教师资格认定QQ群: 128545230 舒 畅 13624465566 shuchang@jlu.edu.cn
考核评价科	日常考勤; 教职工探亲旅费报销	郭广建 18686665005 guogj@jlu.edu.cn
人才交流中心	工伤认定; 退休教师返聘; 校签无固定期限编外用工保险办理	李煜蓉 13756550819 yurong@jlu.edu.cn
教职工综合服务办公室	亲属关系证明; 新、补办工作证、退休证; 研究生学费减免手续; 吉林大学房屋产权登记表信息审核	钱晓冬 13019109993 尹晓薇 13844057261 办公电话: 85167141/85167142 rscck@jlu.edu.cn

四、暂停办理类业务

以下业务暂停办理，恢复办理时间另行通知。

业务科室	业务事项	经办人联系方式
培养培训科	公派派出手续、自主单位公派审批、国内进修	公派工作QQ群: 446942649; 209179949; 255701515 曲裕吉 15948723401 quyuji@jlu.edu.cn

考核评价科	教职工因私出国(境)及相关证明手续	郭广建 18686665005 guogj@jlu.edu.cn
档案管理科	教职工因公临时出国(境)备案手续	王昊丰 18686458176 whf@jlu.edu.cn
党委教师工作部	主题教育活动	孔令鑫 13944839569 klx1313@jlu.edu.cn

如有其他未尽事宜需咨询，可联系人社处办公室工作人员马初
15804318867、陈星光 18043640917。

人力资源和社会保障处、党委教师工作部

2020年2月18日