

高级专家延聘网上操作方法

1、个人申报

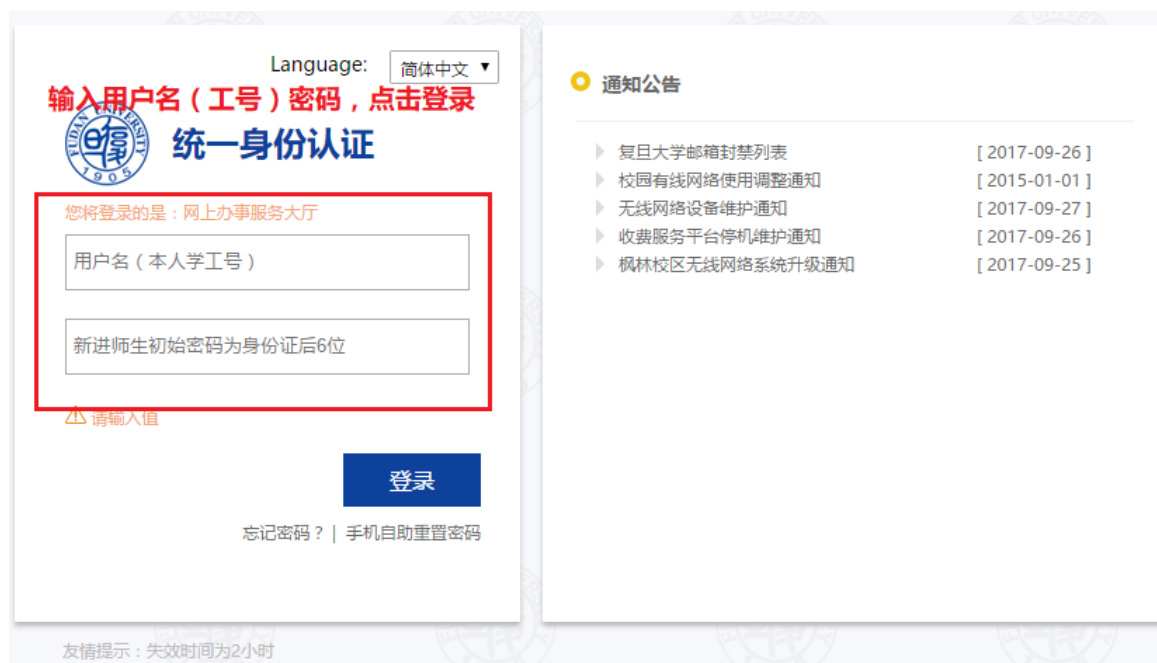
达到退休年龄的高级专家，10月15日后可登录 ehall 系统提交延长退休年龄申请（原 urp 系统不再使用，请务必通过 ehall 系统进行申请）。

具体申报方法：

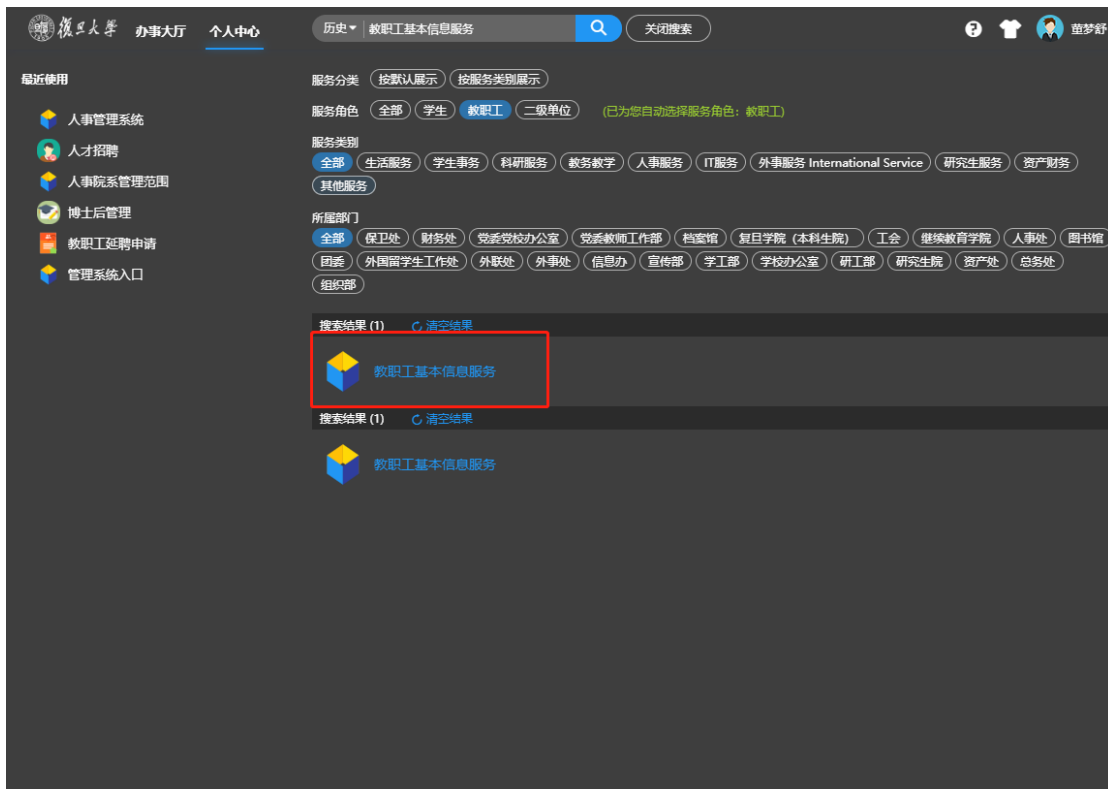
1) 打开复旦大学网上办事服务大厅（<http://ehall.fudan.edu.cn>）仅限校园网内访问，点击右上角“用户登录”，如下图。



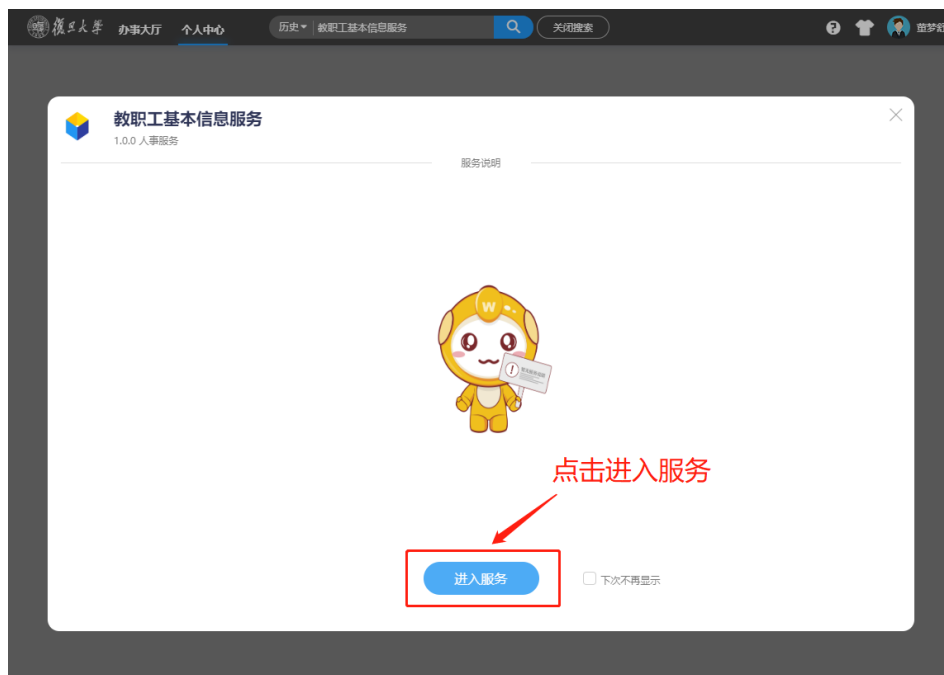
输入用户名和密码登录（如果忘记密码，请点击“忘记密码”链接或致电信息办服务电话 65643207/65643247 询问解决办法）。



2) 进入办事大厅，搜索“教职工基本信息服务”。



3) 搜索后进入服务



4) 进入服务后，点击“退休事务”-->“延聘申请”





← 点击延聘申请

5) 点击“点击申请”（见下图），个人只需要填写“近年工作情况”和“延聘担任工作”，完成后点击“提交”即可。

填写申请

修改申请

点击

<input type="checkbox"/>	操作	工号	姓名	申请日期	报送单位
暂无数据					

基本信息

工号: [模糊]

姓名: [模糊]

性别: 男

专业技术职务名称:

毕业专业:

健康状况: 健康或良好

单位: 校园信息化办公室

出生日期: [模糊]

学位:

政治面貌1: 中共党员

报送单位: 校园信息化办公室 * 申请日期: 2019-09-10 参加工作年月: 2004-07

* 近年来工作情况:

0/300(限300字)

* 延聘担任工作:

0/400(限400字)

[提交](#) [返回](#)

2、单位审核

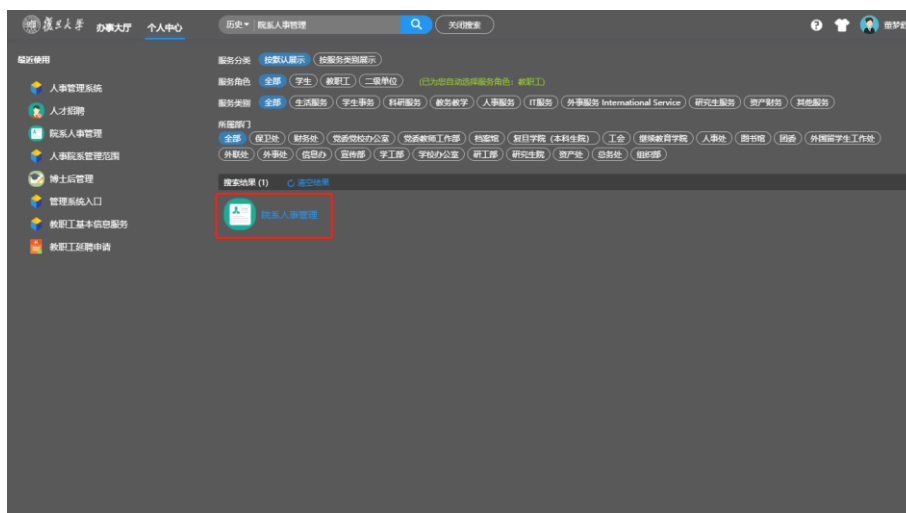
1) 各单位访问复旦大学网上办事服务大厅
(<http://ehall.fudan.edu.cn>) 仅限校园网内访问, 点击右上角“**用户登录**”, 如下图。



2) 输入用户名和密码登录 (如果忘记密码, 请点击“**忘记密码**”链接或致电信息办服务电话 65643207/65643247 询问解决办法)。



3) 在服务搜索中输入“院系人事管理”如下图:



4) 院系登录系统后点击“延聘管理”



5) 然后点击左侧“延聘单位审核”，并点击“审核”按钮，如下图所示:



6) 根据实际情况填写延聘结束日期（2022 年申请人生生日当月）及单位所在意见后，点击相应按钮，其中，选择“审批不通过”流程直接结束，选择“退回修改”可退回给申请人进行资料补充等操作。如下图示：

