

高级专家延聘网上操作指南

1、个人申报

达到退休年龄的高级专家，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

（网址：<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“找回密码”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) 搜索后进入点击“进入服务”



点击“进入服务”

关闭 下次不再显示

4) 进入系统后，点击“退休事务”-->“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。

重要提醒：如您曾申请过延聘，已为您自动读取上一年度的填写记录，可编辑更新内容



**注 如您曾申请过延聘，已为您自动读取上一年度的填写记录，可编辑更新内容

基本信息

工号: 姓名: 性别:
专业技术职务名称: 毕业专业: 健康状况:
单位: 出生日期: 学位:
政治面貌1:

申请信息

报送单位: 校园信息化办公室

* 申请日期:

* 近年来工作情况:

8/300(限300字)

* 延聘担任工作:

2/400(限400字)

保存 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“找回密码”链接或致电信息办服务电话 65643207/65643247 询问解决办法）。

Language: 简体中文

统一身份认证

您将登录的是: 网上办事服务大厅

用户名 (本人学工号)

输入用户名 (工号) 密码, 点击登录

登录

找回密码

通知公告

- ▶ 复旦大学邮箱封禁列表
- ▶ 资产管理系统维护停机通知
- ▶ 人事系统停机通知
- ▶ 电子签章平台停机维护通知
- ▶ 网络设备紧急维护通知

3) 在服务搜索中输入“院系人事管理”如下图:



进入系统后，点击页面右上角小箭头，选择角色切换为“二级单位”；



4) 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（2024 年申请人生日当月）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。如下图所示：

