派遣系统使用说明书

(本系统目前仅支持电脑端登录)

一、首次备案

1.1 导入新聘人员信息

二级单位(学校、部门院系用工)或课题负责人(科研项目用工)登录人事信息系统(https:// ehr.nuaa.edu.cn),选择服务大厅一管理服务一派遣管理,在人员管理一导入派遣人员信息 菜单中,点击新增按钮(或下载"导入自聘人员"模版)导入新聘人员姓名、证件类型、 证件号码、聘用经费来源、负责人工号、负责人姓名等基本信息。

💄 🍙 🗖 🍥 南京	航空航天大学人事系统 ×	+				
← C Q ⊕	https://ehr.nuaa.edu.cn/#/hall/	NUAA		₽ ± €	R A™ ☆ Q	搜索
💮 南京航空航天大学	# 服务大厅					
B 待我的 18	^{审批} }	F 我的申请	マ 我处理的	≠抄送我的	+ 发起申请	
2 管理服务				全部	~ 请输入应用名称	
		派遣管理				
🍈 💿 派遣管理 🛛 🖬 🔹 🦷	配置人员入职 人员管理 离职管	理			自 帮助中心	课题负责人 ~
山 人员管理	く 导入派遣人员信息(课题组)					
导入派遣人员信息(课题组) 豆 查看人员信息 ~	● 请先下载导入模板,填写对应数据 导入自聘人员.xlsx	言,有默认值的直接复制默认值。				
🖵 商职人员	关键词: 输入姓名、身份证号查询	Q 姓名: 请输入姓名	身份证号:	请输入身份证号 译	0	
	新増 编辑 导入					
	□ 序号 姓名 🗢	聘用经费来源 🗢	身份证号 ⇔	证件类型 ⇔	负责人工号 ≑	负责人姓名 ≑

1.2 新聘人员填写申请

1.新聘人员通过链接 https://ehr.nuaa.edu.cn/zpsq,选择使用手机号或邮箱两种方式注册,登录派遣系统。



2.进入系统后选择派遣人员申请一派遣人员首次申请一入职申请,填写基本信息,上传相关 证明材料。(派遣人员修改申请:聘期内申请修改信息。派遣人员续签申请:聘期结束前两 个月申请续签。派遣人员历史信息:查看所有申请记录)

😩 🍘 🗖 🛛 🔿 epx	-frame		× 🍥 派遣申	请管理	× +							
← ♂ ♀ ⊕	https://ehr	.nuaa.ed	u.cn/#/app/NUAA/njh	khtdx_pqry/PQSQGI	/PQRY	P		☆ Q 搜	154		0	≙ ⊕
💿 派遣申请管理 🛛	3 - 1	派遣人员申	申请 离职管理							🖹 帮助中心	派遣人	员~
di 派遣申请管理	< 1	底遣人员	申请详情									
□ 派遣人员首次申请		派遣人员前	首次申请									
□ 派遣人员修改申请		入职申	请编辑申请	提交申请	削除					关键词:	输入姓	名查询
🖵 派遣人员续签申请		序号	号 操作 人	易状态 ☆			्र प्राप्तासः	時用万式 ≑	聘用经费来源	审核状	② 🗸	-Heda
□ 派遣人员历史信息				2+	a121	8248 2	CHP14H	anna	NEW	1.0.0	111 7.75	100
		1										
◎ 派遣申请管理 🛛 -	申员人憲派	3 1 A	职管理						自帮助中心	派遣人员 ~		
山 派遣申请管理	く派遣人员甲	申请页									0	帮助中心
🖵 派遣人员首次申请	帮助中	24'2							C X	38		
□ 派遣人员修改申请	劳劳协议	(书.pdf			击点	帮助中心,查看相	送文档					
□ 派遣人员续签申请	临时聘用	人员备案.p	df									
課證人员历史信息	* 8	生日期:	1996-03-17		*业务单位:	请选择业务单位		* 民族:	请选择民族			
	* ಪ	如治面貌:	请选择政治面貌		* 籍贯:	请选择籍贯(* 最高学历:	请选择最高学历			
	*最高等	#历毕业学 校:	请输入最高学历毕业学校		• 最高学历毕业时 问:	曲 请输入最高学历毕业时间		*最高学位:	请选择最高学位			
	聘用经	·费米源: 利	科研项目		* 教职工来源:	请选择		* 来校时间:	自请输入来校时间			
	* 3	때地址:	请输入通讯地址		邮箱:	请输入邮箱		* 联系电话:	请输入联系电话			
	* 99	町日期:	茴 选择签订日期		* 结束日期:	芭 遗择结束日期		* 聘用期限(月):	请输入聘用期限(月			
	* 是否首	訪次备案:	请选择是否首次备案		银行卡号:	请输入银行卡号		其他材料:	点击上传			
	* 8	验证职责:	请输入岗位职责									
											h	
					400+0	975 iBX	-					
					809	NU BEX	101					

3.入职申请页面如没有一次性填完,可以选择<mark>暂时保存</mark>,下次登录后选择<mark>编辑申请</mark>,继续填 写信息,全部填写完成,选择<mark>提交</mark>。

🍥 派遣申请管理 🛛 -	派遣人员申请 周期管理	自帮助中心	派遣人员 ~
ul 派遣申请管理	〈 派遣人员申请详情		
□ 派遣人员首次申请	派職人员首次申请		
□ 派遣人员修改申请	入职中请 编唱中请 提交中请 删除	关键词:	输入姓名查询
② 派遣人员续签申请	」 序号 操作 人民状态 ○	审核状态 ⇔	业务申请参
A HORN COULCERS	前无政强		
	〈 1 〉 前往 1 页 20%/页 ~		

4.提交后<mark>双击数据</mark>记录(或<mark>点击姓名</mark>),可以通过流程图和审核记录查看审核进度。

派遣申请管理 王 •	派遣人员申请 离职管理			自 帮助中心 派遣人员 >
山 派遣申请管理	く派遣人员申请详情			
□ 派遣人员首次申请	派遣人员首次申请			
□ 派遣人员修改申请	入职申请 编辑申请 提交申请	删除		关键词: 输入姓名查询
🖵 派遣人员续签申请	序号 操作 人员状态 ⇒	姓名 ⇔ 业务单位 ⇒	聘用岗位 ⇔ 聘用方式 ⇔	聘用经费来源 ⇔ 审核状态 ⇒ 业务
♀ 派遣人员历史信息	(75)+		秋日初についた	新增
派遣人员基本信息 流程	图 审核记录			
「RE 「現面情故 田 田 「 保存 保存 保存 東 田				

1.3 二级单位或课题负责人审核

1. 聘用经费来源为科研项目审核步骤如下:

(1).课题负责人登录人事信息系统,选择服务大厅一管理服务一派遣管理,在派遣人员入职一派遣备案-课题负责人审核页面审核(或人事系统首页服务大厅一待我审批一派遣人员入职流程审核)。

🍥 派遣管理 🛛 -	派遣人员入职	人员管理	高职管理						自帮助中心	课题负责人 ~
山 派遣管理	派遣备案—课	题负责人审核								
🖵 派遣备案一课题负责人审核	待审批(1)	全部(2)								
									关键词:	输入姓名查询
	序号	操作	人员状态 ≑	姓名 ≑	业务单位 🗢	聘用方式 ≑	聘用岗位 ≑	聘用经费来源 ≑	审核状态 ≑	业务申请类
	. 1	审核	10	0.086649	100.001.000	10054	12207404	NING	20104.1.000	1010
	< 1	> 前往 1	页 20条/页							

		aarany - y many i too o t			v
💮 南京航空航天大学 🛛 🖬	- 服务大厅				
B 26	批	F 我的申请	● 我处理的	又 抄送我的	+ 发起申请
2 管理服务				全部	~ 请输入应用名称
		東部憲法			
南京航空航天大学 日 田 日	▼ 服务大厅 系统	管理 用户中心 控制台	,		P
山 流程中心	流程中心-我审批的				
🖵 发起申请	待审批(13) 已审批(4	34) 抄送我的(0)			
□ 我审批的	流程分类	三 全部(1)			
♀ 我的申请	全部		± 1 д 20%/д ∨		202

(2).审核修改新聘人员相关信息,填写项目相关信息,选择项目主管部门审批人,查看并确认用工责任承诺书。

🍥 派遣管理 🔠 -	人 厚人员人童派	员管理	离职管理							自帮助中心	课题负责人 ~
山 派遣人员入职	く派遣入职申请审	核页面									
🖵 派遣备案一课题负责人审核	申请信息	程图	审批记录								
	基本信息										
	95	8: 30	ili i			证件号码:	41.000		证件类型:	居民身份证	
	出生日	明: 199	6-03-17			性别:	男		业务单位:	人事处/高级人才办公室	
	R	失: 汉雄	Ē			政治面貌:	中国共产党党员		籍贯:	河北省石家庄市长安区	
	最高学	万: 其他	3			最高学位:	其他		最高学历毕业学校:	111	
	最高学历毕业时	间: 202	4-06-06			截职工来源:	毕业生分配		聘用方式:	自時派遣	
	* 聘用岗	12: I	5目聘研究助理 🗸]	1	聘用经费来源:	科研项目		负责人姓名:	秦涛	
	来校时	间: 202	4-06-06			通讯地址:	11		邮箱:		
	联系电	舌: 1	100.000			*签订日期:	2024-06-25		* 结束日期:	2026-06-25	
	* 時用網	限: 2	5			是否首次备案:	是		人员状态:	报到中	
	状态变更时	间:				银行卡号:			其他材料:		
	岗位职	责: 111									
	基本信息确认										
岗位职责: 111											
基本信息确认											⊠编辑 ▲
* 经费发放渠道: 源	電机构			*月工资额:	请输入月工	资额		* 用工单位联系人:	请输入用工单位联系人		
•用工单位联系人电 话:	输入用工单位联系人电	đ		*确认责任承诺书:	请选择确认	责任承诺书					
项目主管部门_科研院											

┃项目主管部门_科研	÷					•
项目名称:	请输入项目名称	项目是否涉密:	否	项目主管部门]审批: 请选择项目主管部门审批 Q	
项目编号:	请输入项目编号					
						4
项目主管部门_装备]	L程部					•
项目名称:	请输入项目名称	项目是否涉密:	· 香 · · ·	项目主管部门]审批: 请选择项目主管部门审批 Q	
项目编号:	请输入项目编号					
						h
┃项目主管部门_人事	Ŀ					*
项目名称:	请输入项目名称	项目是否涉密:	81 V	项目主管部门)审批:	
项目编号:	请输入项目编号					
						ĥ
		查看责任承诺书	卸核通过 退回修改	返回不同意		

2. 经费来源为学校、部门院系审核步骤如下:

(1). 二级单位登录人事信息系统,选择服务大厅一管理服务一派遣管理,进入派遣人员 入职一派遣备案一二级单位审核页面审批(或人事系统首页服务大厅一待我审批一派遣人员 入职流程审批)。

(2).审核修改新聘人员相关信息,填写项目相关信息,查看并确认用工责任承诺书。

🎯 自聘管理 🛛 🕶 🗸	派遣人员入职 人员管	过理 离职管理			D	帮助中心 办公室主任
ılı 自聘管理	く派遣入职申请审核	页面				
□ 派遣备案一办公室主任审核	申请信息 流程	图 审批记录				
	基本信息					E
	姓名:	ann.	证件号码:	4114010000017218	证件类型:	居民身份证
	出生日期:	1996-03-17	性别:	男	业务单位:	党政办公室/发展联络部
	民族:	汉族	政治面貌:	中国共产党党员	籍贯:	北京市东城区
	最高学历:	其他	最高学位:	其他	最高学历毕业学校:	222
	最高学历毕业时间:	2024-06-05	教职工来源:	毕业生分配	聘用方式:	自聘派遣
	* 聘用岗位:	管理	聘用经费来源:	部门院系	负责人姓名:	H01
	来校时间:	2024-06-05	通讯地址:	222	邮印箱:	
	联系电话:	147678	* 签订日期:	2024-06-25	* 结束日期:	2027-06-30
	聘用期限:	37	是否首次备案:	是	人员状态:	报到中
	银行卡号:		其他材料:			

基本信息确认						12 编辑
* 经费发放渠道:	派遣机构	*月工资额:	22	* 确认责任承诺书:	确认 ~	
* 用工单位联系人:	22	* 用工单位联系人电话:	22			
项目信息						
* 项目名称:	22					
* 项目编号:	22					
						4
	查	看责任承诺书 同意	退回修改	返回不同意		

1.4 二级单位领导审批

1. 二级单位领导登录人事信息系统,选择服务大厅一管理服务一派遣管理,进入派遣人员入 职一派遣备案一二级单位领导审核页面审批(或人事系统首页服务大厅一待我审批一派遣人 员入职流程审批)。

2. 审核新聘人员相关信息,查看并确认用工责任承诺书。

🍥 派遣管理 😫 •	派遣人员入职 人员管理	理 离职管理				自帮助中心	二级单位领
山 派遣管理	姓名:	810	证件号码:	4	证件类型:	居民身份证	
☑ 派遣备案—二级单位审核	出生日期:	1996-03-17	性的:	男	业务单位:	人事处/高级人才办公	室
	民族:	汉族	政治面貌:	中国共产党党员	籍贯:	河北省石家庄市长安区	ζ
	最高学历:	其他	最高学位:	其他	最高学历毕业学校:	111	
	最高学历毕业时间:	2024-06-06	教职工来源:	毕业生分配	聘用方式:	自聘派遣	
	聘用岗位:	项目聘研究助理	聘用经费来源:	科研项目	负责人姓名:	銀門	
	来校时间:	2024-06-06	通讯地址:	11	向 印稿:		
	联系电话:	15255810158	签订日期:	2024-06-25	结束日期:	2026-06-25	
	聘用期限(月):	25	是否首次备案:	是	人员状态:	报到中	
	银行卡号:		经费发放渠道:	派遣机构	月工资额:	22	
	用工单位联系人:	22	用工单位联系电话:	22	其他材料:		
	岗位职责:	111					
	基本信息确认						
	* 确认用工承诺书:	请选择确认用工承诺书 ~					
项目主管部门_人事处							
项目名称:			项目是否涉密: 否		项目主管部门审批	£:	
运口 伯马·							
坝日编号:							
		直看责任	承诺书 同意	退回修改	返回不同意		

1.5 项目主管部门审批(仅科研项目用工需经此步骤)

1.项目主管部门(科研院、装备工程部、人事处)负责人登录人事信息系统,选择服务大厅 一管理服务一自聘系统,在派遣人员入职一派遣备案一项目主管审核页面审批(或人事系统 首页服务大厅一待我审批一派遣人员入职流程审批)。

🤍 日時官埋 🛛 🗉 🔹	派遣人员入职					坝目王曾部J_科字研究院 ~
dl 自聘管理	最高学历毕业时间:	2024-06-04	教职工来源:	毕业生分配	聘用方式:	自時派遣
♀ 派遣备案一项目主管部门…	聘用岗位:	校聘科研助理	聘用经费来源:	科研项目+学校	负责人姓名:	秦涛
	来校时间:	2024-06-04	通讯地址:	111	曲印箱:	
	联系电话:	19483279798	签订日期:	2024-06-29	结束日期:	2026-06-30
	聘用期限:	25	是否首次备案:	是	银行卡号:	
	经费发放渠道:	派遣机构	月工资额:	22	用工单位联系人:	22
	联系电话:	222	其他材料:			
	岗位职责:	11				
	↓项目主管部门_科研	院				
	项目名称:	111	项目是否涉密:	否	项目主管部门审批:	-
	项目编号:	11				
			同意 道	回修改 返回	不同意	

2.查看并审核主管项目相关信息。

1.6 人事处备案

1.7 派遣机构确认(派遣机构发放工资需经此步骤)

新聘人员备齐相关材料办理入职,与派遣公司签订合同,由派遣公司代发工资,代缴社保、 公积金等。

派遣机构联系人	$\langle :$	戚老师	电话: 17714209162
值班时间、地点	ī.	周一	将军路校区师生服务大厅 5 号窗口
		周四	明故宫校区综合楼 528 室

备案手续完成后,聘用人员可使用工号登录派遣系统,密码为首次注

册密码。

二、日常管理

2.1 查看、打印人员信息

1. 二级单位或课题负责人登录人事信息系统,选择服务大厅一管理服务一派遣管理,在人员管理一查看人员信息中可以查看和导出本单位或本课题组所有人员信息,审批全部完成后可以打印《聘用人员申请表》和《用工责任承诺书》。

(1).申请信息:可查看审核通过的人员信息,全部信息:可查看审核中的人员信息,历史 信息:可查看聘用人员的所有修改记录的信息。

自聘管理 日	派遣人员入职	人员管理	商职管理								帮助中心 课	题负责人 ~
山人员管理	く派遣人员	同信息										
 □ 导入派遣人员信息(课题组) □ 查看人员信息 □ 课题组派遣人员信… 	申请信息 关键词:	全部信息 输入系统ID、	历史信息 姓名、业务单(〇	处 姓名:	请输入姓名		业务单位:	寄选择业务单位	0.聘用的	时位: 请选择明	粤用岗位	 ∠ E Q
日 高駅人员	导出 序 1	用工承诺书 号 操作 打印	业 申请表 _最	務状态	人员状态 ≑ 在表	姓名 ≑	业务单位 ≎	教职工来源 ≑	聘用岗位 🗢	聘用方式 ≑	時用经费来源 ◆	审核状态 ≎
🎯 派遣管理 🖪 • 🦷	人员入职 人	风鷲理 离职者	锂								自 帮助中心	二级单位 ~
山人员管理	〈 派遣人员信息_丸	0公室主任										
□ 导入派遣人员信息(二级…	申请信息 全	部信息 历史(言息									
□ 查看人员信息 ^	关键词: 输入	系统ID、姓名、亚勇)单(Q 姓名:	请输入姓名		业务单位:	请选择业务单位	 ·	请选择聘用岗位		₩ 0	
日本市 レス	导出用	工承诺书										
ピ 両年入具	序号操	作	人员状态 ⇔	姓名 ≑	业务单位 ≑	教职工务	時用经费来返 5酒 ≑	! 聘用岗位 ⇔	聘用方式 ⇔	岗位职责 ⇔	审核状态 ⇔	业务状态 ⇔

2. 二级单位或课题负责人在人员管理一离职人员中可以查看和导出所有离职人员信息。

🍥 派遣管理 🛛 🖬 🗸	派遣人员入职	人员管理	离职管理			自帮助中心	课题负责人 ~
ul 人员管理	く 离职人员						
只 导入派遣人员信息(课题组)	₩ 0						
♀ 查看人员信息 ~	导出						
□ 离职人员	序号	操作	工作证号 ≑	姓名 ≑	业务单位 💠	离职时间 ⇒	办理状态 ≑

2.2 离职管理

个人申请: (1)聘用人员登录派遣系统,选择<mark>离职管理</mark>模块填写相关信息,申请离职。

🎯 派遣申请管理 🛛 🛚	• 派遣人!	申请	高职管理							帝助中心	派遣人员 ~	۹
山 商职管理	く 离职人	员列表页	面									
🖵 办理离职		a eco	信相提办	11/1¢						兰 树间 ·	给入人员查询	
	954	6AR	animitie X	miller						大城间.	潮八八风直内	
		등 시	(员 ≑	:	工作证号 ≑	业务单位 ≑	来校时	師 ≑	离职时间 ≑	离职原因 ≑	办理状	\$
							暂无器	如居				

🍥 派遣申请管理 🛛 •	派遣人员申请 离职管理	🗈 帮助中心 🛛 派遣人员 🗸 🧕 🛞 邹影笛 🗸
山离职管理	く办理商职	
🖵 办理商职	人员信息	
	・人员: 二 () 工作近号: 二 () 二	
	业务单位: 单本 重 数职工来源: 毕业生分配	
	時用方式: 专駅科研B 時用均位: 科研助理	
	聘用经费来源:科研项目 来校时间: 2024-03-11	
	离职信息	
	寬明時间: 🗇 请给入意识时间 *材料说明:	
	建和4月23 : 场外的人用0年3月23	k
	保存 幾次 返回	

(2) 二级单位或课题负责人登录人事信息系统,选择服务大厅一管理服务一派遣管理,在 离职管理一二级单位审核(或课题负责人审核)审批(或人事系统首页服务大厅一待我审批 一派遣人员离职审批)。

💿 派遣管理	H -	人员管理	派遣人员入职	离职管理				二级单位 ~	😰 🕴
山 离职管理		く派遣离	I职二级单位审核页	ī					(
🖵 办理离职	^	待审批	(0) 全部(0)						
🖵 二级单位发起	己腐职		an markey						
🖵 二级单位审核									
□ 窗阳↓ 旦杏沟			序号 操作	工作证号 🗘	姓名 ⇒ 商职	問前⇔	調职原因 ⇔	办理状态 ⇔	
🍥 派遣管理 🔄	• 派遣人	見入职 人员管	理 南职管理					□ 帮助中心	课题负责人 ~
山南职管理	へ渡	專职课题组审核页							
🖵 办理离职	^	P请信息 流程8	图 审批记录						
□ 课题组发起离职		基本信息							
🖵 课题负责人审核		1.0							
		人员:				工作业号:			
		亚秀单位:				证件号码:	and a second sec		
		<u></u>	毕业生分配			聘用方式:	目萼派遣		
		聘用岗位:	The second second			聘用经费来源:	科研项目		
		来校时间:	2024-06-06			签订日期:	2024-07-01		
		结束日期:	2026-06-30						
	b	南职信息							
		東駅时间 :	2024-06-06			材料说明:	No. And a		
		惠职原因:				101100031			
					同意不同意	i i	£(0)		

(3)由派遣公司发放工资的聘用人员,派遣公司确认后,办理停保、出具解除合同证明, 完成离职手续。 **单位申请:** 二级单位或课题负责人登录人事信息系统,选择服务大厅一管理服务一派遣管理 一离职管理一办理离职,为聘用人员发起离职申请。

🍥 派遣管理 🛛 🛚	人员管理 派遣人员入职 离职管理	课题负责人 ~
山 离职管理	く离职人员列表页面_课题组	
□ 办理憲职 へ	夷职登记 编辑提交 删除	关键词: 输入人员查询
□ 课题负责人审核	序号 人员 ⇒ 工作证号 ⇒ 业务单位 ⇒ 来校时间 ⇒ 离职时间 ⇒	离职原因 ⇔ 办理状态 ⇔
	留无效据	
	< 1 > 前往 1 页 20条/页 >	

三、修改信息备案

3.1 聘用人员发起修改申请

 ▲ 派遣申请管理 □ 派遣人员首次申请 □ 派遣人员修改申请 □ 派遣人员终改申请 	< 派遣人员修改申 派遣人员修改信約 修改申请	请详情 息申请 编辑申请 根本申请 网络				
□ 派遣人员首次申请 □ 派遣人员传改申请 □ 派遣人员续签申请	派遣人员修改信用					
 派遣人员修改申请 派遣人员续签申请 	修改申请	编组由语想				
2 派遣人员续签申请		100 million 1 mi			Э́	建词: 输入姓名查询
					18	用经费来调
] 派遣人员历史信息	序号 掛	能作 人员状态 ⇔ 姓名 ⇔	业务单位 ≑	聘用岗位 ≑ 聘用方式 ≑	结束日期 ⇔ ◆	审核状态 ≑
				暂无数据		
》派遣申请管理 🛛 •	派遣人员申请 离	职管理			D	帮助中心 派遣人员 ~
派遣人员申请						
〕 派遣人员首次申请	姓名:		证件类型:	居民身份证	证件号码:	Internet Property of
〕派遣人员修改申请	负责人姓名:	811	负责人工号:	7007m-01	* 性别:	男
〕 派遣人员续签申请	* 出生日期:	1998-06-15	* 业务单位:	人事处/高级人才办公室	• 民族:	汉族
〕 派遣人员历史信息	*政治面貌:	中國共产党党员	* 籍贯:	北京市东城区	* 最高学历:	其他
	* 最高学位:	其他	*最高学历毕业学	1111	*最高学历毕业时	2024-06-04
	聘用经费来源:	科研项目+学校	教职工来源:	毕业生分配	聘用方式:	自聘派遣
	聘用岗位:	校聘科研助理	*来校时间:	1 2024-06-04	*通讯地址:	111
	邮箱:	请娘入邮箱	*联系电话:	200423030	签订日期:	2024-06-29
	结束日期:	2026-06-30	聘用期限:	25	*是否首次备案:	是
	* 岗位职责:	11				

3.2 二级单位或课题负责人审核

与首次备案相同(可修改项目信息)

自聘管理 ま・	派遣人员入职 人员管理 离职管理		副帮助中心 课题负责人 >
山 自聘管理	聘用期限: 25	是否首次备案: 是	人员状态: 报到中
□ 派遣备案一课题负责人审核	状态变更时间:	银行卡号:	其他材料:
	岗位职责: 11		
	项目主管部门_科研院		
	修改前项目名称: 111	修改前项目是否涉 否 密:	修改剪项目主管部门 审批:
	修改前项目编号: 11		
	修改后项目名称: 请输入修改后项目名称	修改后项目是否涉 否 密:	· 修改后项目主管部门 请选择修改后项目主管部门 审批:
	修改后项目编号: 请输入修改后项目编号		
	项目是否需要修改: 是	×	
		同意 退回修改 返回	不同意

以下审核流程同首次备案

四、续聘备案

4.1 聘用人员续签申请

1. 聘期结束后,聘用人员状态自动更改为"终止"。如需续聘,聘用人员可在聘期结束前两个月登录派遣系统发起续签申请。基本信息默认为上次申请记录,可修改相关信息后提交。

\leftarrow C Q (\textcircled{D} https	s:// ehr.nuaa.edu.cn /#/app/NUAA/njhkhtdx_pqry/P	QSQGL/PQRY		Q 搜索	0 4 🕀
⑥ 派遣申请管理 33 •	派遣人员申请 离职管理			D 帮助	中心派遣人员~
山 派遣申请管理	く派遣人员续签申请详情				
🖵 派遣人员首次申请	派遣人员续签申请				
🖵 派遣人员修改申请	续签申请 编辑申请 提交申请	删除		×	揵词: 输入姓名查询
□ 派遣人员续签申请	☑ 序号 操作 人员状态 ⇒	姓名 ⇔ 业务单位 ⇔	聘用岗位 ⇔ 聘用方式 ⇒	聘用经费来源 ◇ 审核状态 ◇	业务申请类型 ⇔
🖵 派遣人员历史信息	1 mm	MAR JANARA	100-0128 02004		
	< 1 > 前往 1 页 20条/页				

-						=
🌀 派遣申请管理 🛛 🖬 🔸	派遣人员申请 离	明管理				帮助中心 派遣人员 ~
山 派遣申请管理	XIII-		证[[天主-	NE FOR IN AL	11 - 11 프	540323133000130343
□ 派遣人员首次申请	负责人姓名:	#14	负责人工号:	10.000	性别:	男
□ 派遣人员修改申请	出生日期:	1998-06-15	业务单位:	人事处/高级人才办公室	民族:	汉族
□ 派遣人员续签申请	*政治面貌:	中国共产党党员 🗸 🗸	籍贯:	北京市东城区	* 最高学历:	其他
□ 派遣人员历史信息	* 最高学位:	其他	*最高学历毕业学	1111	* 最高学历毕业时	2024-06-04
			62:		[8]:	
	聘用经费来源:	科研项目+学校	教职工来源:	毕业生分配	聘用方式:	自聘派遣
	聘用岗位:	校聘科研助理	来校时间:	2024-06-04	通讯地址:	111
	邮箱:		联系中注	Datadis/10	签订日期:	2024-07-01
	* 结束日期:	目 选择结束日期	* 聘用期限:	请输入聘用期限	是否首次备案:	否
	原工号:		其他材料:			
	* 岗位职责:	11				
			暂时保存	提交	返回	

以下审核流程同首次备案