

新教职工入职报到办事指南

A.新进教职工入职报到注意事项

详见

<http://rsc.nuaa.edu.cn/2018/0612/c7338a120378/page.htm>

B.新教职工入职线上服务操作手册

一. 新教职工入职手续办理

1. 用户注册

在 PC 端输入网址 (<http://ehall3.nuaa.edu.cn/login>), 进入学校网上办事大厅, 点击“校外用户”输入手机号码, 获取短信验证码, 进行快捷登录。



2. 入职手续申请

(1) 进入入职手续办理页面, 点击“个人申请”开始报到手续办理。



(2) 新教工进行信息填报完成后,点击下一步进行表单填写,填写完成后提交。

南京航空航天大学入职信息登记表

姓名	测试	性别	男	
出生日期	2021年03月	籍贯	河北省衡水市安平县	
出生地	市里	民族	汉族	
宗教信仰	无	健康状况	健康状况良好	
婚姻状况	未婚	家庭住址	市里	
手机号码	13073495613		电子邮箱	1234@qq.com
通讯地址	市里		邮政编码	110000
政治面貌	群众			
证件类型	居民身份证		证件号	612436199803162045
身份证扫描件	插入附件		参加工作时间	2021年03月02日
业务单位	选择部门		行政单位	选择部门
系/所/室			应聘单位	人事处/高级人才办公室
交行卡卡号	12345678909876543		交行卡开户行	支行
公积金账户			岗位	待选择
上传录用通知	上传附件			

(3) 新教工填写完成提交后,即可等待学校进行入职审批,入职审批由报到单位以及人事处相关负责老师进行处理,处理过程进度会有短信提醒。



(4) 在提交审批后,若信息有误会被驳回给新教工,或者因为某些原因终止任务,新教工会收到相应的短信通知,并请根据驳回或终止原因,重新修改报到申请后,再次提交。



(5) 报到审批通过后，新工会收到通知短信。



二. 新教职工账号激活

新教工按照上述收到的工号分发的短信，请按照短信提示登陆网址（<http://i.nuaa.edu.cn>）激活统一身份认证。



三. 新教职工校内业务办理

1. 个人信息填报

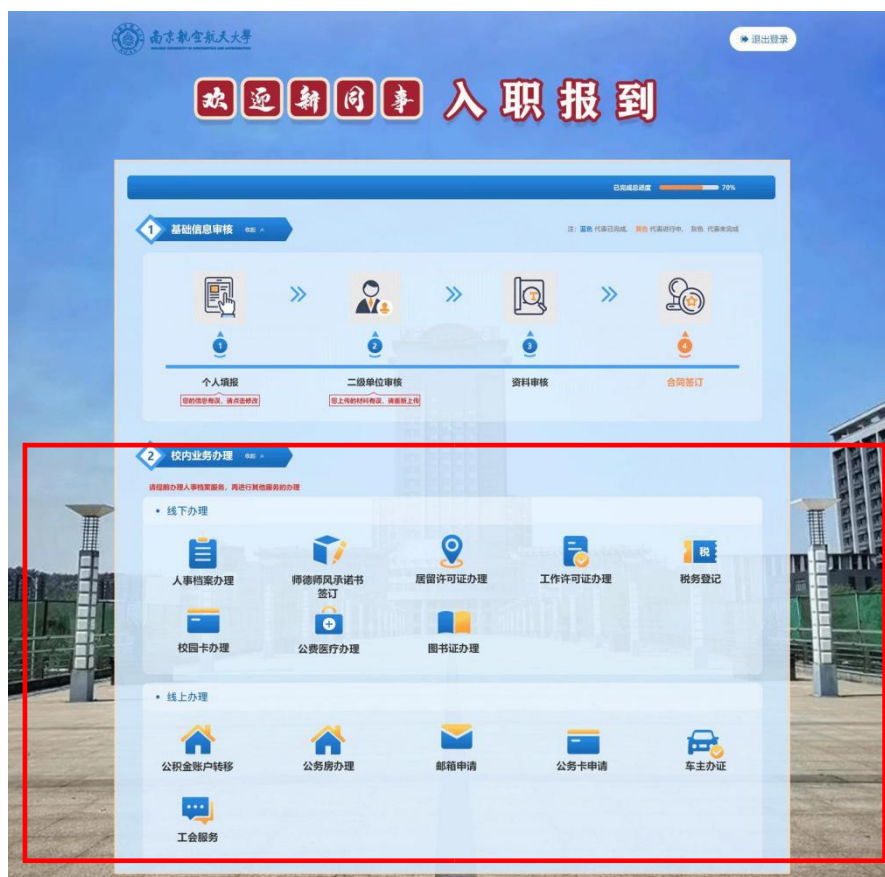
教职工登录（<http://ehr.nuaa.edu.cn>）进入人事系统个人填报页面，完善个人基本信息、学习经历、工作经历等子集信息然后点击提交，等待人事处审核。

2. 聘用合同签订

新教职工按照要求打印聘用合同，经本人签字后提交人事处。

3. 查看校内业务办理说明

新教工在激活账户后，在网上办事大厅中查看报到进程（<http://ehall3.nuaa.edu.cn/v2/site/entryIndex>），可以查看到您可以办理的校内业务，根据对应的办理要求进行相应的校内服务办理。



四. 下载 i.南航 APP

为进一步方便教工办理学校办理校内相关业务，可下载 i 南航。Android 手机可扫明二维码进行下载，ios 用户请在 App Store 下载。



i 南航