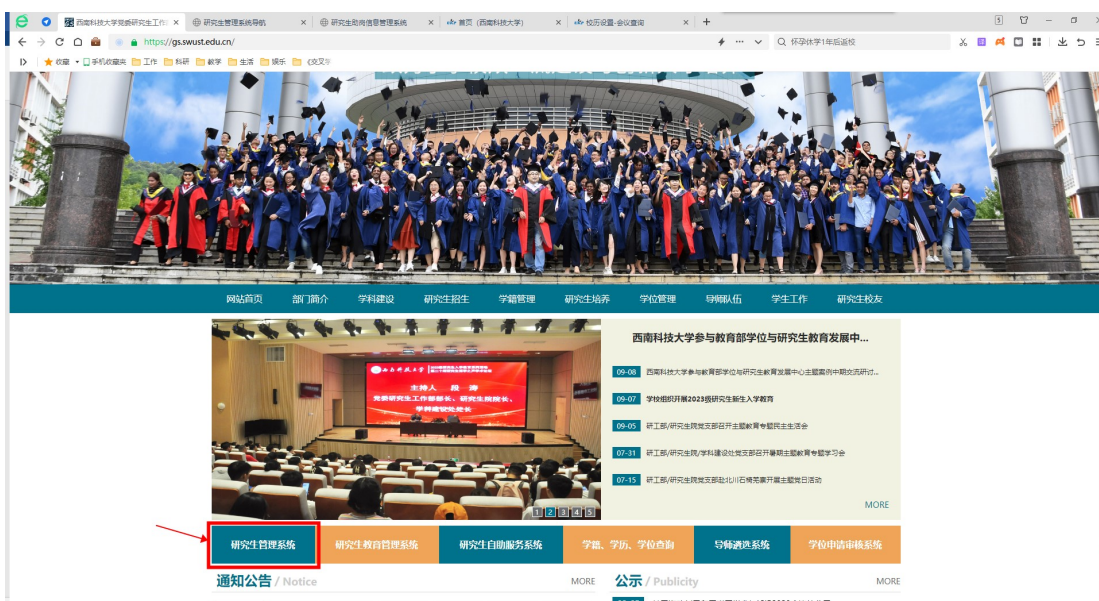


研究生助管、助教管理系统使用说明 (部门管理员版)

1、 登录网址 <http://zy.gs.swust.edu.cn/zg/> (或从研究生院网站“研究生管理系统”登录)。

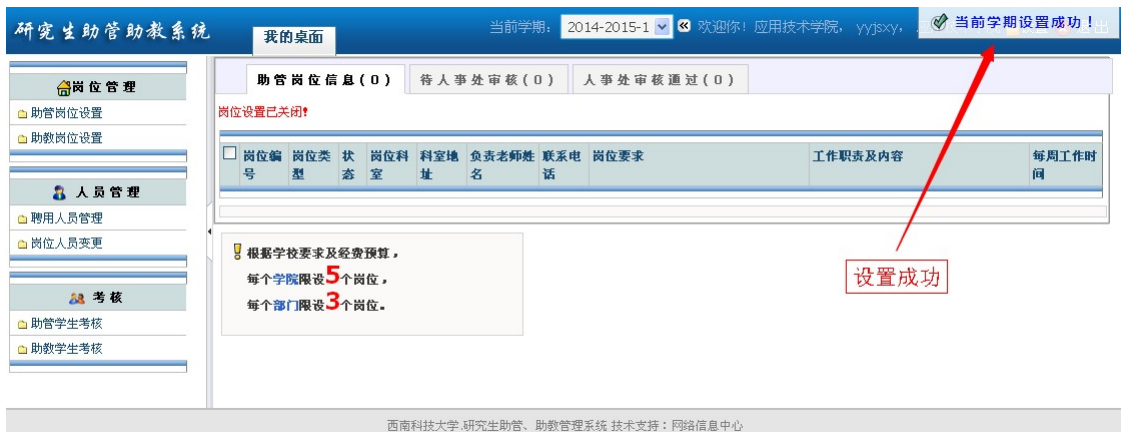
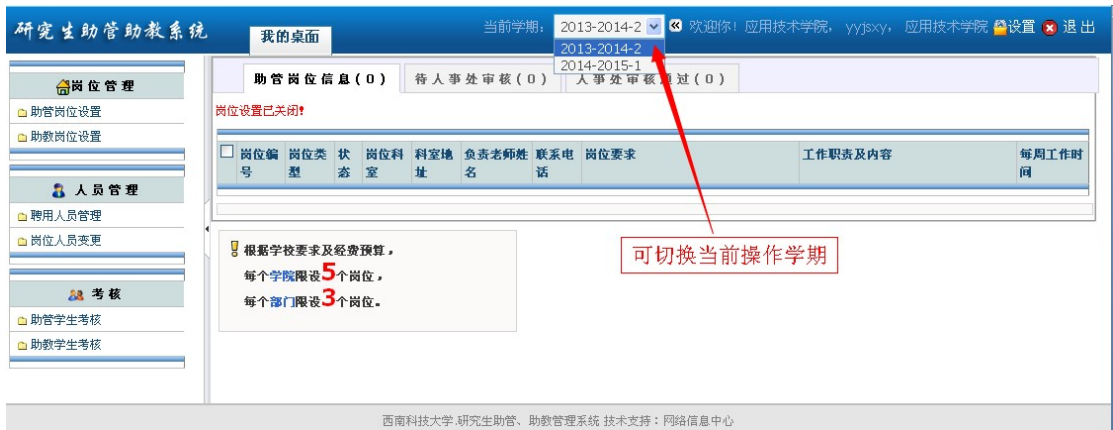
★每个部门一个账号，请落实专人负责本部门或学院的设岗、聘岗、考核等工作，如密码遗忘，请联系 6089385。





2、 学期设置

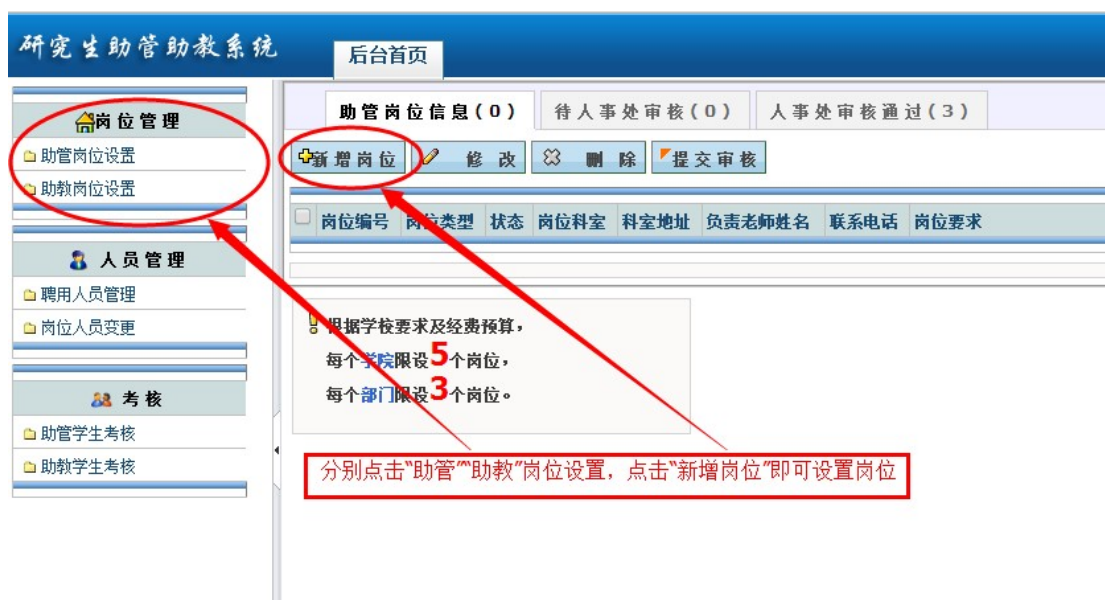
系统按“学期”进行管理，进入系统默认学期为研究生院系统管理员设置。各设岗单位管理员可根据自己当前操作情况选择学期，查询以前学期设岗和聘岗情况，具体操作通过学期下拉表单进行选择切换。

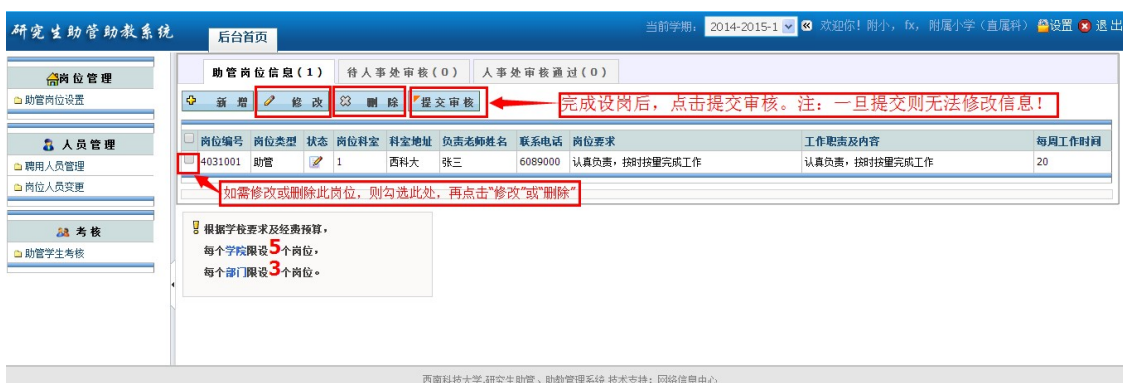


3、 设岗流程：

(1) 点击左侧菜单“助管岗位设置”（助教点击“助教岗位设置”），点击横菜单中的“新增”，在对话框中按照要求填入对应信息。

（注：科室信息如不完整，可以自己手工填写），填写完成后点击“保存”。可用横菜单中的“修改”、“删除”选项修改设岗信息，确认无误后，选中“岗位编号”前的方框，点击“提交审核”。（注：一旦提交审核后，设岗信息不能更改）



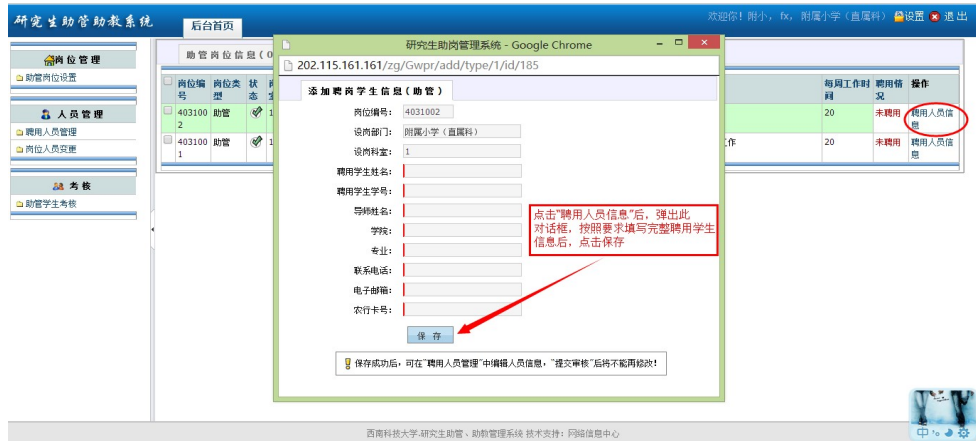
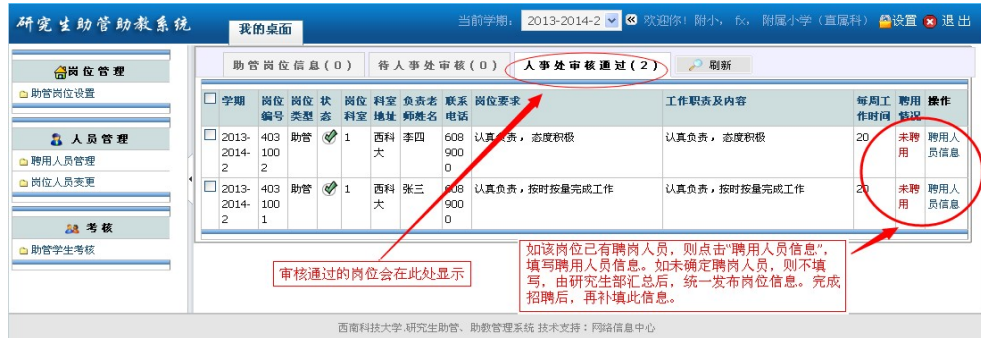


(2) 提交设岗信息后，在状态栏中可看到所提交的信息显示在横菜单“待人事处审核”中（助教信息显示在“待教务处审核”），人事处（教务处）审核通过后，显示在“人事处审核通过”（“教务处审核通过”）中。设岗工作完成。



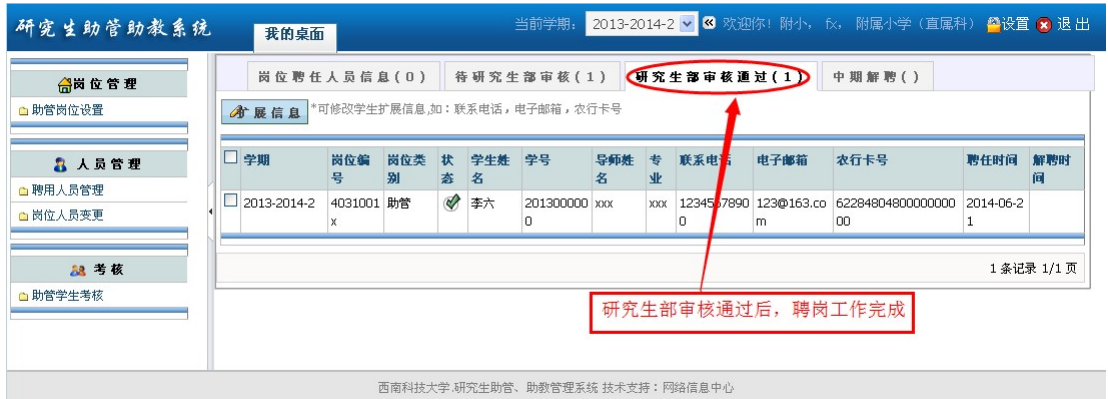
4、 聘岗流程：

(1) 点击横向菜单中“人事处审核通过”按钮，查看通过审核岗位信息。如该岗位已有聘岗人员，则点击最右方“操作”一栏下方“聘岗人员信息”，按照要求填写聘岗研究生信息，完成后点击“保存”。此时，“聘用情况”一栏，自动变为“已聘”。如未确定聘岗人员，则不填写。完成招聘后，再填写此信息。

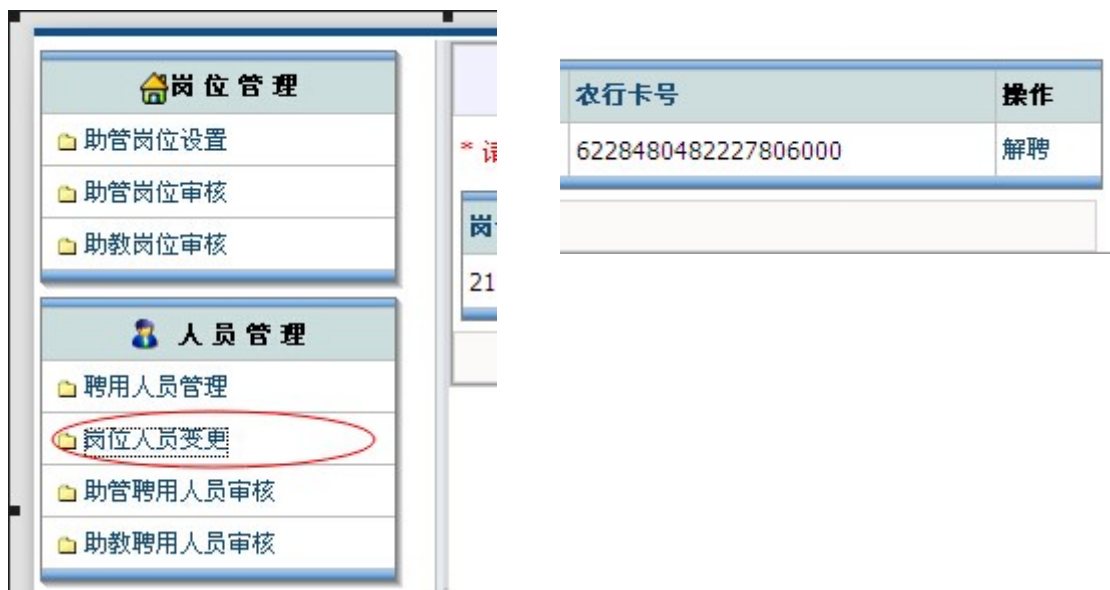


(2) 填写完成岗位聘任人员情况后, 点击“人员管理”下拉菜单中“聘用人员管理”, 在横向菜单中可以点击“修改”、“删除”对聘任人员信息进行修改, 确认无误后点击“提交审核”按钮 (一旦提交则无法更改), 审核信息可在“待研究生院审核”一栏查看, 通过研究生院审核后, 即完成学生聘岗。





(3) 如有中途学生退出助管、助教工作的研究生，点击“岗位人员变更”，在需要变更的人员最后点击“解聘”。然后点击“助管岗位设置”，解聘的岗位会显示“已解聘”，点击“聘用人员信息“，重新选聘人员。



5、考核流程：

(1) 点击考核下拉菜单中的“助管学生考核”或“助教学生考核”，对聘岗学生进行考核。助管学生每个月均有月考核，每个学期末进行学期考核。助教学生只进行学期考核。



(2) 点击“操作”一栏的“月考核”（学期末为“学期考核”），对相应聘岗学生进行考核。填写聘用学生的考核信息，点击保存，完成考核。月考核完成后，会在已考核月份一栏下面显示相应月份。

研究生助教系统 后台首页 当前学期: 2014-2015-1 欢迎你! 附小, fx, 附属小学(直属科) 设置 退出

待考核人员信息(助管 1) 月考核记录 期末考核记录

学期	岗位编号	学生姓名	学号	聘用时间	在岗状态	解聘时间	已考核月份	期末考核情况	操作
2013-2014-2	4031002	王五	2013000000	2014-06-21	✔			未考核	月考核 学期考核

1.请务必在当月底前对聘用学生进行考核;
2.如有中途解聘的学生,解聘后务必及时进行当月的考核;
3.期末考评时,同一岗位有多人先后任职情况,总津贴数不能超过500。

“月考核”只针对助管学生,学期考核助管助教同学都需要

西南科技大学-研究生助教、助教管理系统 技术支持:网络信息中心

3月考核

岗位编号: 1161001

聘用学生姓名: 白文会

聘用学生学号: 2013000066

本月工作时间: 20 小时

评价(不少于200字):

建议发放津贴: 500 元, (同一个岗位总金额不大于500)

保存

研究生助教系统 后台首页 当前学期: 2014-2015-1 欢迎你! 研究生部, ysb, 研究生部 设置 退出

待考核人员信息(助管 4) 月考核记录 期末考核记录

月份: 全部 2月 3月 4月 5月 6月 7月 导出数据

点击“月考核记录”,助管学生按照月份进行考核,已进行的考核在点击月份时可显示

学期	月份	岗位编号	学生姓名	学号	工作时长(小时)	评价	建议发放津贴	考核时间	状态	操作
2013-2014-2	3	2131001	赵江龙	2013000024	20	1.担任助管期间,热心助管工作,热情为同学服务,努力工作,在同学中具有较高威信,工作成绩明显; 2.能主动进行相关的调查和研究工作,担当了桥梁和纽带作用; 3.能根据院、部、系或科(室)工作的具体要求,协助指导老师做好日常教育、管理和服务工作; 4.学风和专业知识学习良好,按照学校“一体两翼”的要求,在四个课堂的学习中起模范带头作用; 5.在相关工作中有先进事迹或突出表现。	500	2014-03-05	✔	编辑
2013-2014-2	3	2131002	代威	2012000230	20	1.担任助管期间,热心助管工作,热情为同学服务,努力工作,在同学中具有较高威信,工作成绩明显; 2.能主动进行相关的调查和研究工作,担当了桥梁和纽带作用; 3.能根据院、部、系或科(室)工作的具体要求,协助指导老师做好日常教育、管理和服务工作; 4.学风和专业知识学习良好,按照学校“一体两翼”的要求,在四个课堂的学习中起模范带头作用; 5.在相关工作中有先进事迹或突出表现。	500	2014-03-17	✔	编辑
2013-2014-2	3	2131003	郑雅丹	2013030002	20	1.担任助管期间,热心助管工作,热情为同学服务,努力工作,在同学中具有较高威信,工作成绩明显; 2.能主动进行相关的调查和研究工作,担当了桥梁和纽带作用; 3.能根据院、部、系或科(室)工作的具体要求,协助指导老师做好日常教育、管理和服务工作; 4.学风和专业知识学习良好,按照学校“一体两翼”的要求,在四个课堂的学习中起模范带头作用; 5.在相关工作中有先进事迹或突出表现。	300	2014-03-17	✔	编辑

待考核人员信息(助管 2) 月考核记录 期末考核记录

学期	岗位编号	学生姓名	学号	聘用时间	在岗状态	解聘时间	已考核月份	期末考核情况	操作
2013-2014-2	2131001	赵江龙	2013000024	2014-01-20	✔		3	未考核	月考核 学期考核
2013-2014-2	2131002	代威	2012000230	2014-03-17	✔		3	未考核	月考核 学期考核

研究生助管助教系统 后台首页 当前学期: 2014-2015-1 欢迎你! 附小, fx, 附属小学(直属科) 设置 退出

岗位管理 助管岗位设置 人员管理 聘用人员管理 岗位人员变更 考核 助管学生考核

待考核人员信息(助管 1) 月考核记录 **期末考核记录**

学期	岗位编号	学生姓名	学号	期末总评	考核时间	状态	操作
----	------	------	----	------	------	----	----

学期结束后, 根据研究生部通知时间对聘岗学生进行“期末考核”, 点击此按钮, 并按照页面要求填写(同月考核)

西南科技大学·研究生助管、助教管理系统 技术支持: 网络信息中心

请各单位负责此项工作的老师加入“西科大三助工作交流 QQ 群”，群号 250100129

党委研究生工作部