

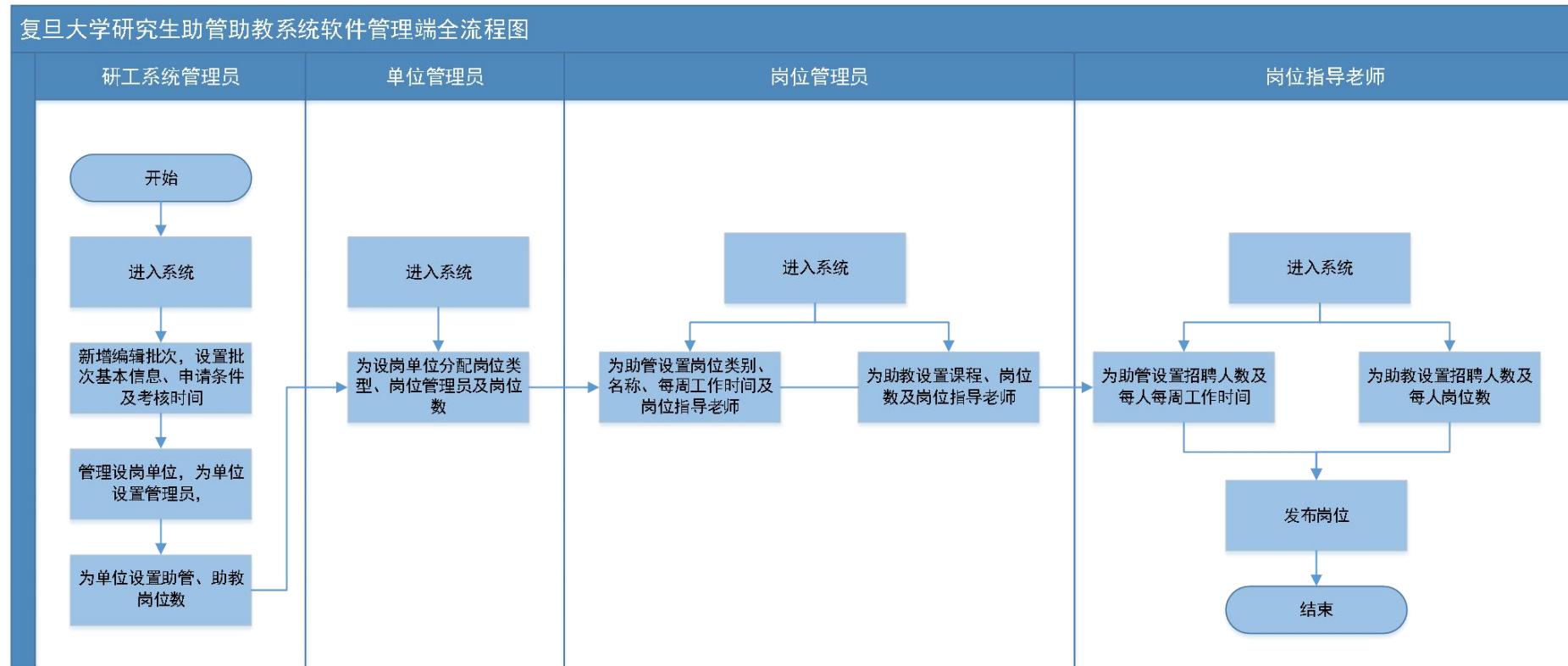
复旦大学研究生助管助教系统用户手册-岗位指导老师

目 录

一、各角色管理全程实操详解-岗位指导老师.....	3
完成助管岗位设置（含招聘人数及每人每周工作时间）.....	4
完成助教岗位设置（含招聘人数及每人岗位数）.....	6
发布岗位.....	7
二、各角色业务全程实操详解-岗位指导老师.....	8
岗位指导老师审核并拟录用环节.....	9
岗位指导老师对公开招聘岗位的拟录用操作.....	9
岗位指导老师对非公开招聘岗位（提名）的拟录用操作.....	13
助管/助教考核（基本流程：学生申请——岗位指导老师考核——单位管理员审核并推优）.....	15
岗位指导老师考核.....	15

三、管理端各角色简易流程图-岗位指导老师.....	19
管理端流程图.....	19
业务端流程图.....	20

一、各角色管理全程实操详解-岗位指导老师



岗位指导老师（指具体助管助教岗位的指导老师）

1. 完成助管岗位设置（含招聘人数及每人每周工作时间）

进入系统后用户角色切换为“岗位指导老师”，点击“岗位管理”-编辑-输入招聘人数-每人每周工作时间-指导老师联系电话/电子邮箱-其它岗位职责-保存



岗位管理

岗位发布

助管	每周总工作时间 : 3	已设置每周工作时间 : 0	剩余每周工作时间 : 3
本科生课程助教	总岗位数 : 0	已分配岗位数 : 0	剩余岗位数 : 0

Q 请输入设岗单位/岗位名称

岗位类型 : 助管 本科生课程助教 研究生课程助教

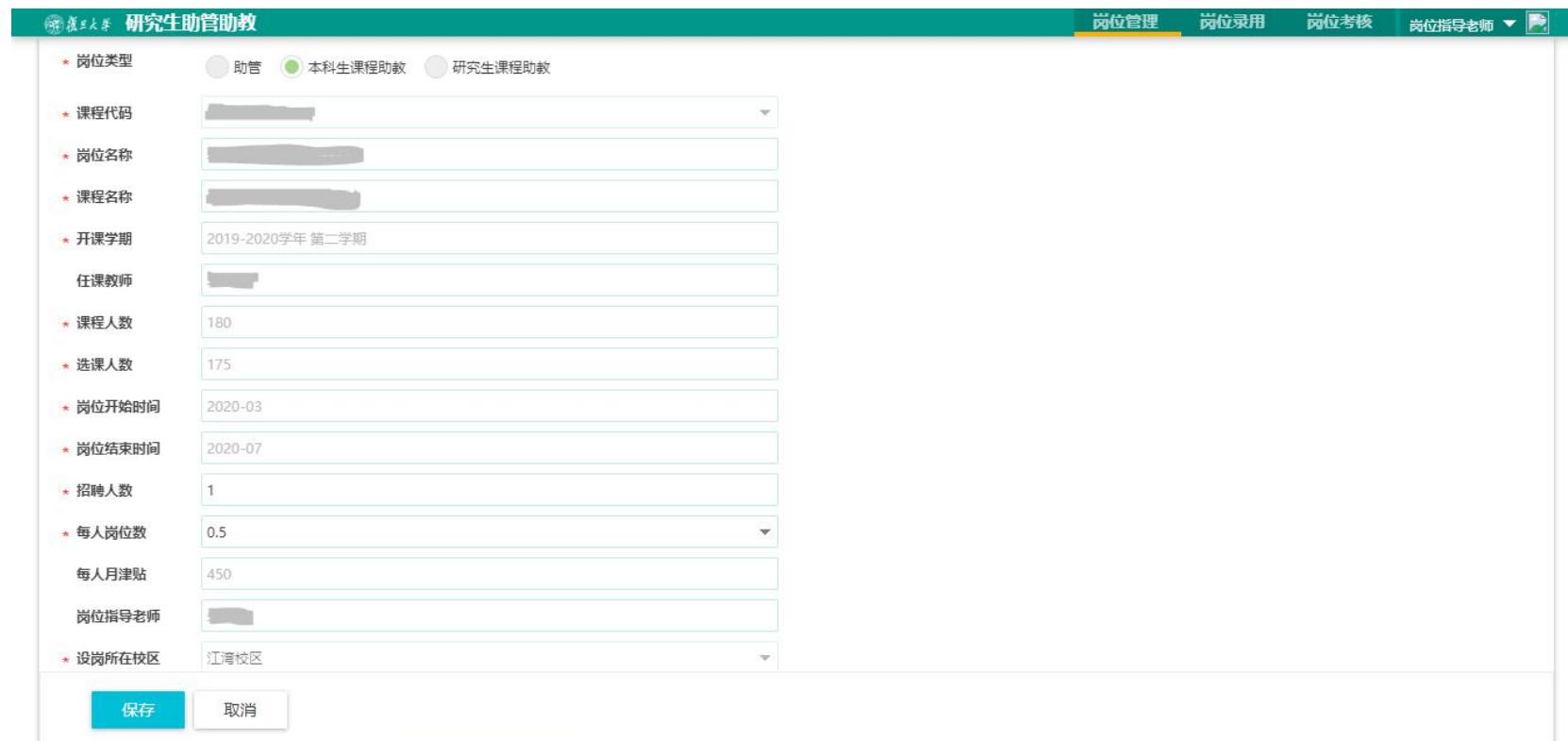
取消发布所有岗位 导出所有岗位

操作	设岗单位	岗位名称	岗位类型	招聘人数	每人每周工作时间	剩余工作时间	岗位开始时间	岗位结束时间	岗位指导老师	每人
发布 <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="详情"/>		助管	助管			3	2020-03	2020-07		

* 岗位名称	管理员测试岗位
* 岗位开始时间	2020-03
* 岗位结束时间	2020-07
* 招聘人数	1
* 每人每周工作时间	1
每人月津贴	300
岗位指导老师	
* 设岗所在校区	枫林校区
* 是否启用	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 指导老师联系电话	1212
* 指导老师电子邮箱	wed@126.com
其它岗位职责	<div data-bbox="395 840 1111 986" style="border: 1px solid #ccc; height: 158px; padding: 5px; min-height: 158px;"></div> <p>0/500</p>
岗位要求	<div data-bbox="395 995 1111 1079" style="border: 1px solid #ccc; height: 90px; padding: 5px; min-height: 90px;"></div>

2.完成助教岗位设置（含招聘人数及每人岗位数）

进入系统后用户角色切换为“岗位指导老师”，点击“岗位管理”-编辑-输入招聘人数-每人岗位数-保存



岗位管理

岗位类型: 助管

课程代码: [REDACTED]

岗位名称: [REDACTED]

课程名称: [REDACTED]

开课学期: 2019-2020学年 第二学期

任课教师: [REDACTED]

课程人数: 180

选课人数: 175

岗位开始时间: 2020-03

岗位结束时间: 2020-07

招聘人数: 1

每人岗位数: 0.5

每人月津贴: 450

岗位指导老师: [REDACTED]

设岗所在校区: 江湾校区

保存 取消

3.发布岗位

编辑岗位后点击“确定发布”即为发布岗位，真正实现对外公开发布供研究生申请有一个全校统一的时间节点：也即由研工部设置的全校统一的岗位发布时间。

岗位指导老师可取消再发布（条件：当前没有学生申请该岗位，若已有学生申请了该岗位则不可以取消发布）。



岗位管理

岗位发布

助管	每周总工作时间: 0	已设置每周工作时间: 0	剩余每周工作时间: 0
本科生课程助教	总岗位数: 0.5	已分配岗位数: 0.5	剩余岗位数: 0

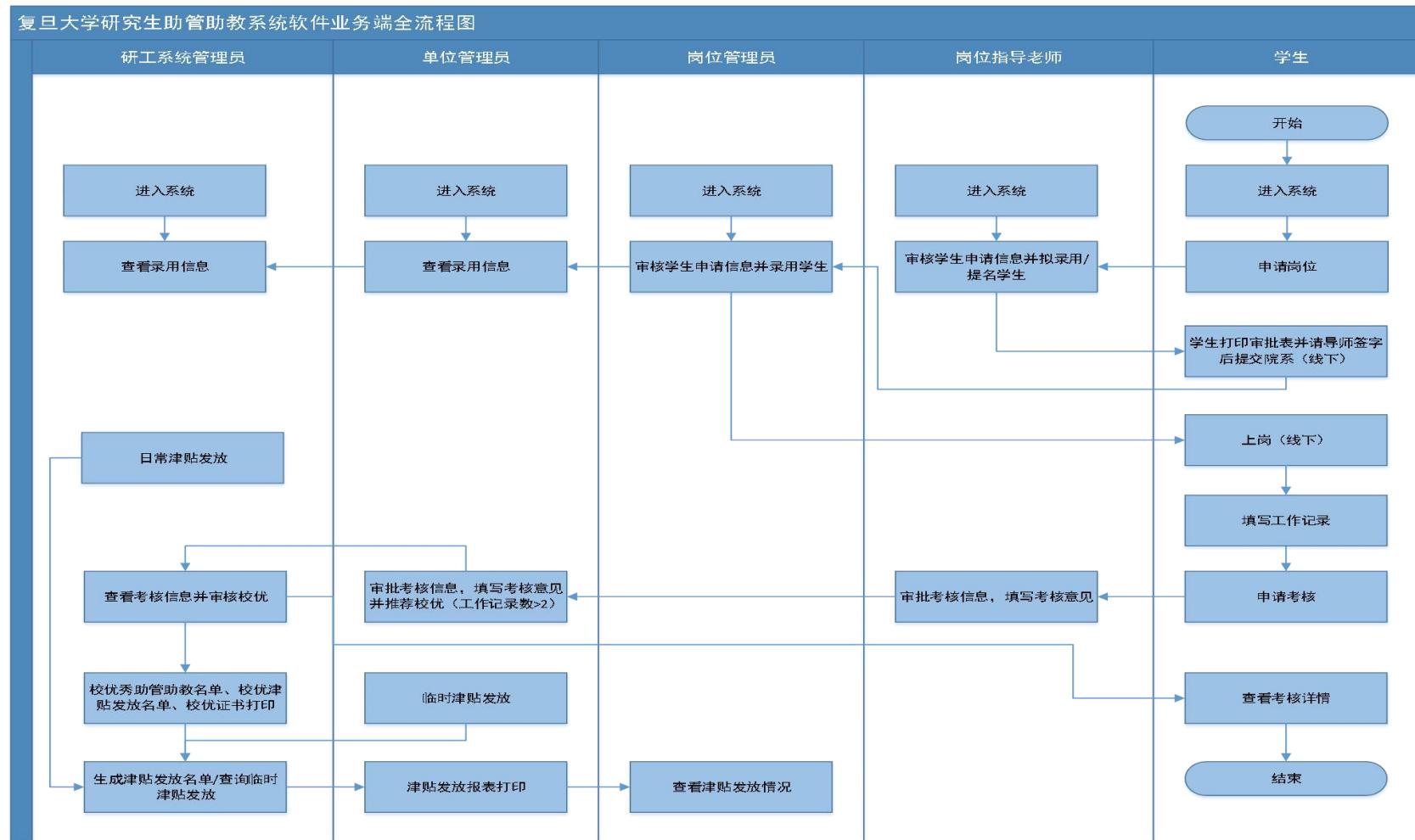
Q 请输入设岗单位/岗位名称

岗位类型: 助管 本科生课程助教 研究生课程助教

导出所有岗位

操作	设岗单位 ▲	岗位名称 ▲	课程代码 ▲	课程名称 ▲	课程人数 ▲	选课人数 ▲	岗位类型 ▲	招聘人数 ▲	每人岗位数 ▲	剩余岗位数 ▲	岗位开始时间 ▲
发布 编辑 详情	信息办测试单...	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	180	175	本科生课程助...	1	0.5	0.5	2020-03-2

二、各角色业务全程实操详解-岗位指导老师



（一）学生申请岗位

（二）岗位指导老师审核并拟录用环节

1. 岗位指导老师对公开招聘岗位的拟录用操作

目前 1 个标准助管岗位为每周工作三个半天，对应月津贴为 900 元。岗位指导老师可根据应聘者的每周可参加的工作时间进行月津贴额度的调整。调整的原则为：每周工作 1 个半天，对应月津贴为 300 元，每周工作 2 个半天，对应月津贴为 600 元，以此类推……

拟录用环节调整的每周工作时间不超过本设岗单位为岗位指导老师分配的每周总工作时间。比如本单位岗位管理员给该岗位指导老师本学期分配了 1 个标准岗位，也即获得每周总工作时间为 3 个半天，该岗位指导老师通过公开招聘及面试看中了一个学生，经双方协商该岗位指导老师希望该生每周工作 4 个半天，已超过该岗位指导老师可支配的每周总工作时间 3 个半天，那么在系统中就无法实现。其与该生可协商的每周工作时间 \leq 每周 3 个半天。

进入系统后，点击“岗位录用” - “拟录用” - 填写每周工作时间（助管）/岗位数（助教） - 录用当月发放津贴 - “确定”



岗位录用

 请输入学号/姓名

搜索

[高级搜索]

录用状态 : [全部](#) [拟录用](#) [已被其他岗位录用](#) [待录用](#) [已解除录用](#) [已拒绝](#) [已录用](#)

学生提名

批量拒绝

批量撤回

导出

自定义列

<input type="checkbox"/> 操作	岗位类型	学号	姓名	性别	联系方式	学籍所在院系	专业	岗位名称	录用状态	每周工作时间
学生详情 拟录用 拒绝	本科生课程助...			女					待录用	





岗位聘用

Q. 请输入学号/姓名

录用状态: 全部 待录用 已被其他岗位录用 待录用 已解除录用 已拒绝 已录用

学生提名

批量拒绝

批量撤回

导出



操作

岗位类型

学号

姓名



学生详情 | 拟录用 | 拒绝

助管



1-1 总记录数 1 跳转至 1 页

输入录用信息

* 录用时间

2020-03



工作结束时间



* 每周工作时间

1个标准助管岗位为每周工作三个半天, 对应月津贴为900元, 每周工作1个半天, 对应月津贴为300元, 每周工作2个半天, 对应月津贴为600元, 以此类推。

2



岗位月津贴

600

* 录用当月发放津贴

600

*根据录用当月实际工作量及上岗开始时间确定当月应发发放津贴额度, 按50的倍数且不超过岗位月津贴

确定

取消

自定义列

岗位名称	录用状态	每周工作时间	岗位津贴
助管	待录用		

每页显示 20



岗位录用

 请输入学号/姓名

录用状态: 全部 拟录用 已被其他岗位录用 待录用 已解除录用 已拒绝

学生提名

批量拒绝

批量撤回

导出

<input type="checkbox"/>	操作	岗位类型	学号
<input type="checkbox"/>	学生详情 拟录用 拒绝	本科生课程助教	██████████
<input type="checkbox"/>	学生详情 拟录用 拒绝	助管	██████████

 < > 1-2 总计录数 2 跳转至 1 页

输入录用信息

* 录用时间: 2019-03

工作结束时间: 2019-07

* 岗位数: 1个标准助教岗位数为1个全岗, 对应月津贴900元; 半岗为0.5, 对应月津贴为450元, 以此类推;

0.5

岗位月津贴: 450

* 录用当月发放津贴: 450

* 根据录用当月实际工作量及上岗开始时间确定当月应发放津贴额度, 按50的倍数且不超过岗位月津贴

确定 取消

岗位名称	录用状态	每周工作时间
██████████	待录用	
██████████	待录用	

每页显示 20

2. 岗位指导老师对非公开招聘岗位（提名）的拟录用操作

岗位指导老师如在岗位发布前已有助管/助教人选，可不通过公开招聘的方式，可直接在“岗位录用”的“学生提名”对该生进行提名。

岗位聘用

Q. 请输入学号/姓名 搜索 [高级搜索]

录用状态: 全部 拟录用 已被其他岗位录用 待录用 已解除录用 已拒绝 已录用

学生提名

操作	岗位类型	学号	姓名	性别	联系方式	学籍所在院系	专业	岗位名称	录用状态	每周工作时间	岗
<input type="checkbox"/> 学生详情 撤回	助管	XXXX	XX	女	XXXX	XXXX	保险	救助	拟录用	2	

岗位指导老师完成提名后，被提名的学生将收到微信提示的消息：该生可据此消息登录助管助教系统，可在“我的岗位申请”可看到一条岗位申请草稿，该生需要在系统中完成提交；该生完成提交后，岗位指导老师将收到微信提醒，岗位指导老师可登录系统审核并拟录用。

(三) 学生打印审批表并请导师签字（线上打印，线下签字）

(四) 岗位管理员审核并录用学生

(五) 学生上岗（线下）

(六) 参加新上岗助管培训和新上岗助教研修

(七) 学生工作记录填写

每个正常在岗的助管/助教研究生每月会收到一个微信消息，提醒该生在每月 10 日前填写上一月的工作记录。工作记录是每学期末考核的必要条件和依据，每个担任助管/助教的研究生须按时认真填写。

比如一个研究生从学期第一个月开始担任某个岗位的助管/助教，需要填写 3 次工作记录和 1 次学期末工作总结；从学期第二个月开始担任某个岗位的助管/助教，需要填写 2 次工作记录和 1 次学期末工作总结，以此类推。只有工作记录符合要求的，才有被评为优秀助管/助教的资格。

如错过第一次工作记录的填写时间，可在第二次工作记录的填写时间补填，但是不可在第三次工作记录的填写时间补填，以此类推，请学生留意。并请岗位指导老师及时提醒。

(八) 助管/助教考核 (基本流程: 学生申请——岗位指导老师考核——单位管理员审核并推优)

1. 学生申请考核

2. 岗位指导老师考核

若考核为优秀或不合格, 必须填写评语

提交前可以对考核结果进行修改, 提交后不可修改

进入系统, 点击“岗位考核”-学生信息条目的“考核”按钮-填写评价和评语-保存



操作	岗位类型	学号	姓名	学籍所在院系	岗位名称	岗位指导老师	每周工作时间	岗位数	岗位月津贴	自我评价	岗位指导老师评价	考
<input type="button" value="考核"/>	助管				教助		2		600	合格	优秀	

个人信息 研究生助教

姓名	...	学号	...	学生类别	...
手机号码	...	电子邮箱	...	岗位名称	助教
岗位指导老师	...	工作时间	2	是否通过助教研修	
是否参加助管培训	否				
工作心得	测试				
自我评价	合格				

工作记录

操作	批次	单位	岗位	填写月份	填写时间	工作记录
没有数据						

0-0 总记录数 0 跳转至 1 页 每页显示 20

考核信息

评价: 优秀 合格 基本合格 不合格

评语: 测试 2/300

保存 取消

选择完成评价的学生信息条目，点击“提交”



岗位考核

2019-2020学年 第二学期 1/1人已考核 优秀 0人 | 合格 1人 | 基本合格 0人 | 不合格 0人

请输入学号/姓名 搜索 [高级搜索]

岗位指导老师评价: 全部 优秀 合格 基本合格 不合格

考核状态: 全部 未考核 考核中 未提交 已提交/已考核

测试

导出 提交

操作	岗位类型	学号	姓名	学籍所在院系	岗位名称	岗位指导老师	每周工作时间	岗位数	岗位月津贴	自我评价	岗位指导老师评价
修改考核	助管				救助		2		600	合格	合格

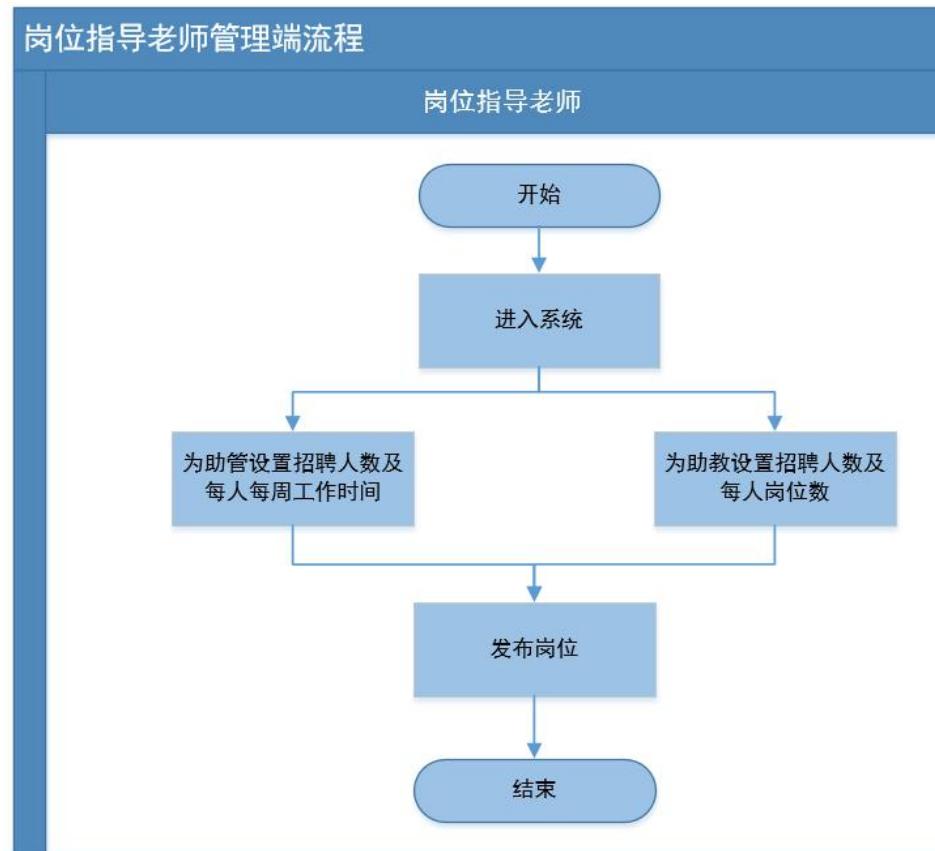
自定义列

★★★★★

- 3.单位管理员审批考核信息
- 4.单位管理员推荐校优秀助管/助教
- 5.研工系统管理员审核校优
- 6.学生查看考核详情

三、管理端各角色简易流程图-岗位指导老师

1. 管理端流程图



2.业务端流程图

