研究生助管助教系统考核模块操作流程

基本流程: 助管/助教申请-岗位指导老师考核-单位管理员考核并推荐校优

1、学生申请考核

登录 ehall, 进入"研究生助管助教"应用,点击"我的考核"-"申请考核"



在"申请考核"界面,填写工作心得和自我评价后,点击"提交申请"。

		The state of the s							学生申请	- 100	
请考核									×		
基础信息											
76			姓名			学生类别					
机号码			电子邮	10		网络名称	(40.50)				
松期导老师			工作的 期)	同(梅人梅 2							
工作记录											
Pi .	批次	单位	2010	编写月份	填写时间		工作记录				
				没有数据							
				OC TERMON	i.						
				(2.750.00							
				00,000							
				30,790.00							
> 0-0	O 登记景数 O 跳時至	1 页		0.798.008				粤页显示 20	*		
		1 页		0.798.008				等页显示 20	*		
申请信息		1 页		0.798.000				等页显示 20	*		
申请信息		1 页		0.79.00				等页显示 20	¥		
申请信息		1 页						等页显示 20	•		
申请信息	粉成			2/1000				等页显示 20	•		
申请信息	粉成	1 页	嗾					等页显示 20	•		
申请信息	別成 ① 依然 ② 会1	6 ○ 基本会情 ○ 不会	幡					等页显示 20	•		
〈 〉 0-0 申請信息 I作心器	粉成	6 ○ 基本会情 ○ 不会	格					等页显示 20			

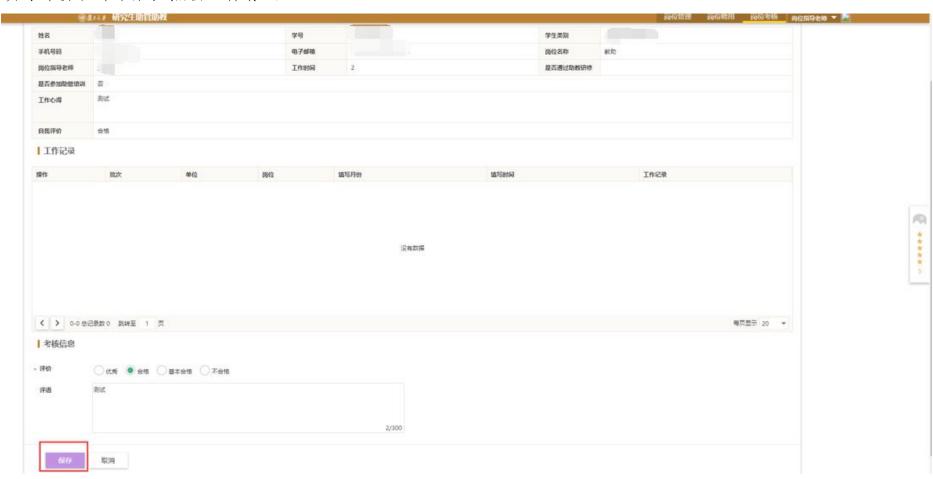
2、岗位指导老师考核

- *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。

登录 ehall, 进入"研究生助管助教"应用,点击"岗位考核",点击学生信息条目前的"考核"按钮。



填写评价和评语后,点击"保存"。



选择完成评价的学生信息条目,点击"提交"。



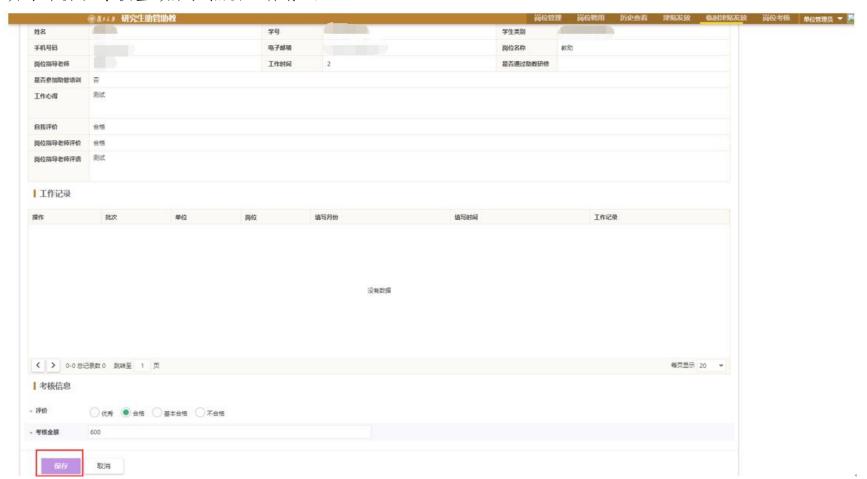
3、单位管理员审批考核信息

- *可用于考核的金额=单位标准岗位数*30%*900元
- *助管/助教考核的最终结果(含等级和考核津贴)以单位管理员的考核意见为最终状态。
- *可获得本单位优秀助管/助教的人数不超过本单位标准岗位数(助管+助教)的30%。

登录 ehall, 进入"研究生助管助教"应用,点击"岗位考核",点击学生信息条目前的"考核"按钮。



填写评价和考核金额后,点击"保存"。



完成所有助管/助教的考核后,选择所有学生信息条目,点击"批量提交"。



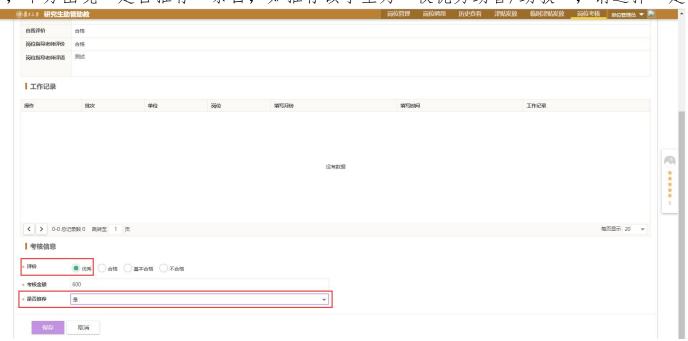
4、单位管理员推荐校优

*推荐校优秀助管/助教的条件:工作记录>2条;在岗不少于4个月;本单位考核结果为优秀

*推荐名额分配原则如下:

本单位标准岗位数	推荐比例或数量	备注
≥ 20	5%	小数统一进一位
20>岗位数>0	1	

在评价为优秀时,下方出现"是否推荐"条目,如推荐该学生为"校优秀助管/助教",请选择"是"。



5、学生查看考核详情

学生可登录系统查看考核情况和结果。

