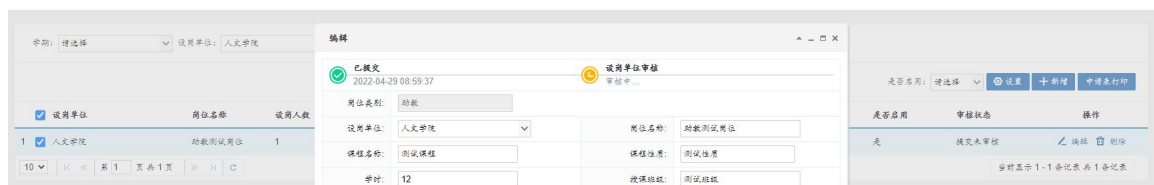
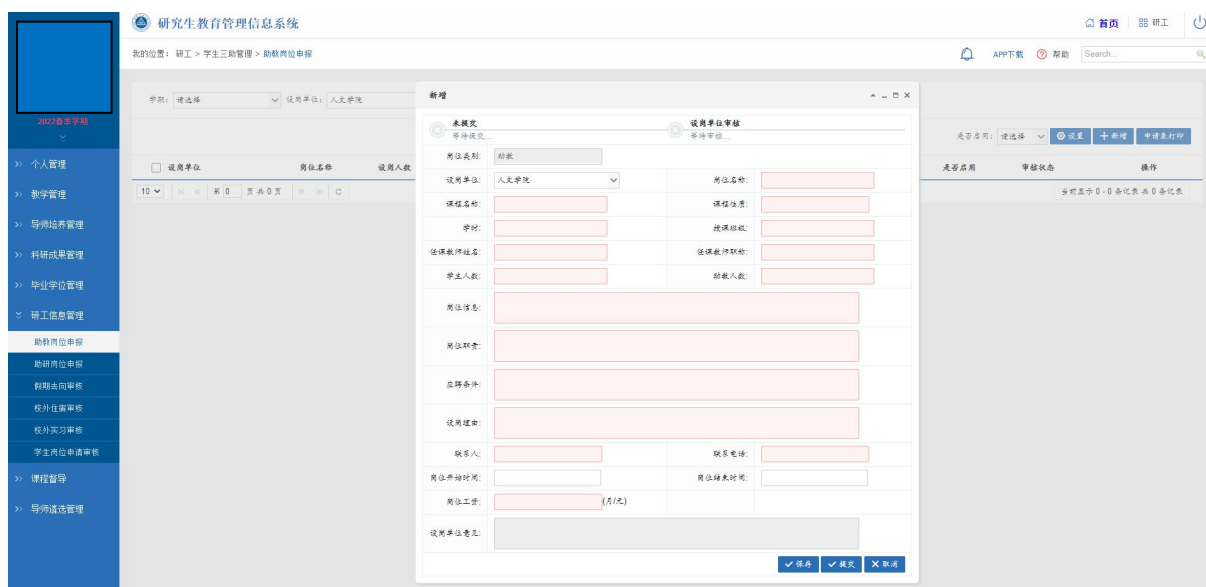


三助流程：

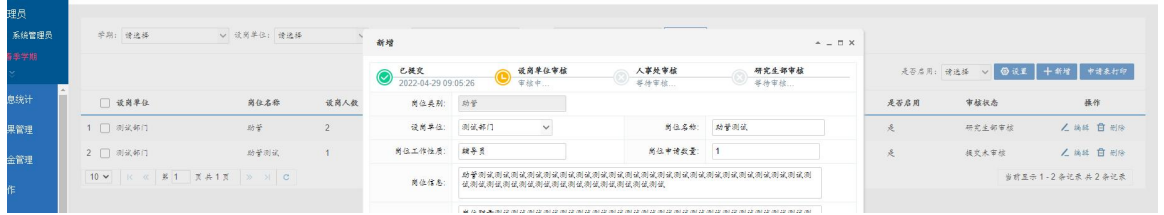
1、 岗位设置

(1)、助教申报



设岗单位直接获取教师的所属学院，维护助教信息，点击保存提交即可

(2)、助研申报



设岗单位获取人事部门，维护助管信息，点击保存提交即可

2、 岗位审核

助研、助教只需设岗单位审核

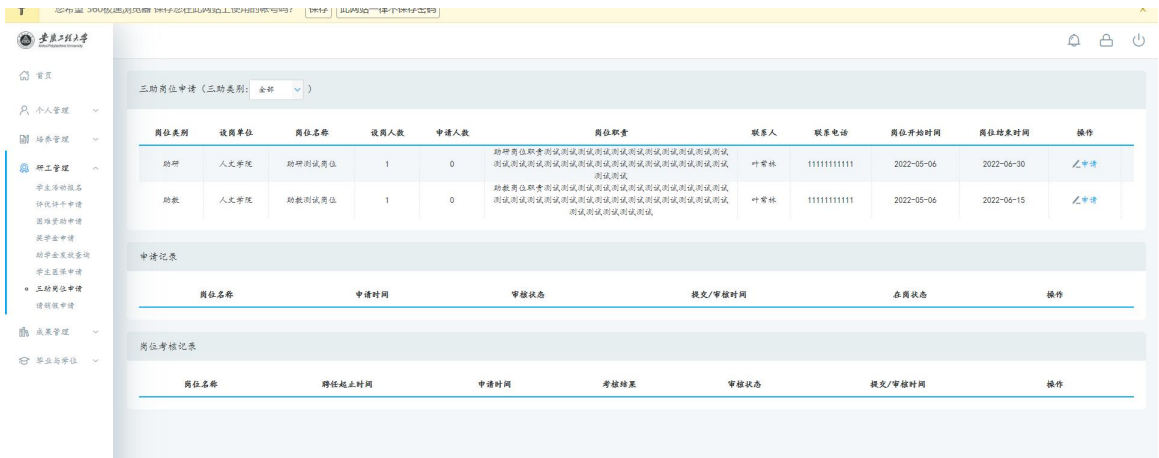
助管有三级审核：部门-人事处-研工



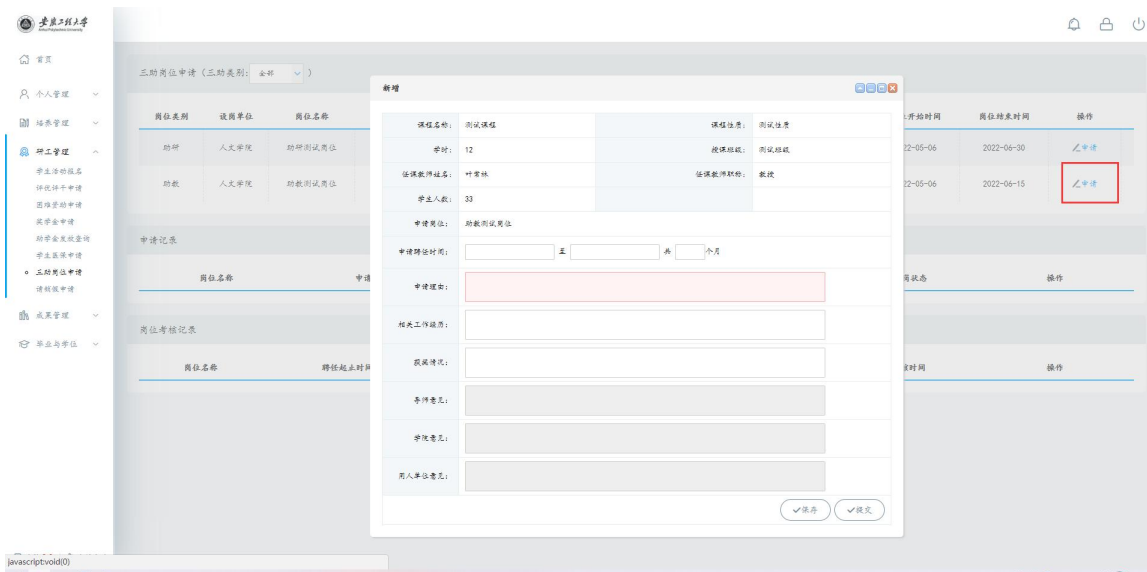
录入审核意见，点击审核，

在申请和审核页面均可打印申请表，审核页面可以导出汇总表

设置的岗位审核通过之后，才能在学生端看到



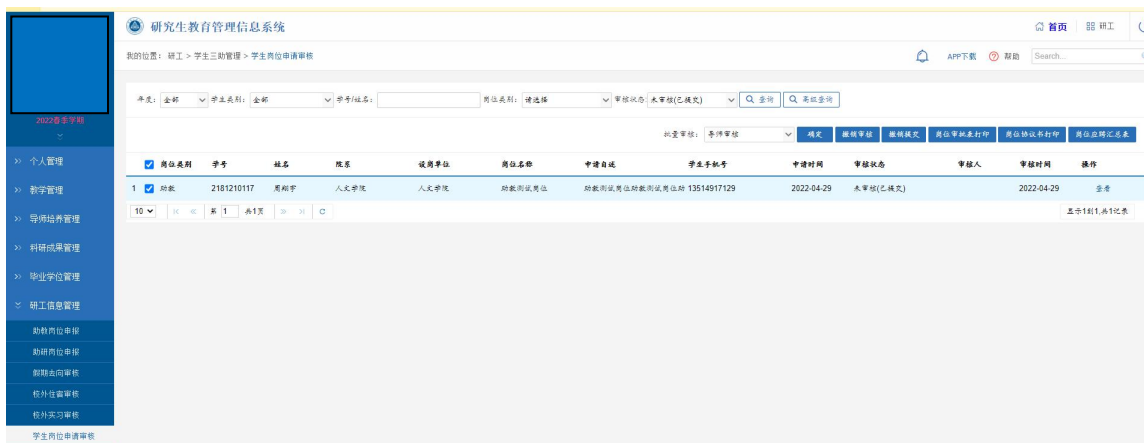
3、 学生申请岗位



点击申请，填写相关信息，点击保存提交即可，未审核之前，均可撤销申请，在重新维护

申请记录	岗位名称	申请时间	审核状态	提交/审核时间	在岗状态	操作
	助教岗位	2022-04-29	已提交(未审核)	2022-04-29		撤销申请

学生岗位申请审核流程三级审核：导师-部门-研工



若点击审核之前没有选择岗位类别，那么就会提示，请选择岗位类别



填写审核意见，点击确定即可

助教和助管最后一步研工审核，需要维护聘任起止时间，审核意见

岗位类别	学号	姓名	院系	设岗单位	岗位名称	申请自述	学生手机号	申请时间	审核状态	审核人	审核时间	操作
1 助教	2181210117	周刚宇	人文学院	人文学院	助教岗位	助教岗位	13514917129	2022-04-29	部门审核	李斌	2022-04-29	查看

助研是需要维护支出金额，聘任起止时间，共几个月信息

岗位类别	学号	姓名	院系	设岗单位	岗位名称	申请自述	学生手机号	申请时间	审核状态	审核人	审核时间	操作
1 助教	2181210117	周刚宇	人文学院	人文学院	助教岗位	助教岗位	13514917129	2022-04-29	部门审核	李斌	2022-04-29	查看

申请审核流程结束，学生才能进行打印，岗位考核申请

岗位名称	申请时间	审核状态	提交/审核时间	在岗状态	操作
助教岗位	2022-04-29	部门审核	2022-04-29		

岗位名称	申请时间	审核状态	提交/审核时间	在岗状态	操作
助教岗位	2022-04-29	研工部审核	2022-04-29		打印申请表 打印协议书 岗位考核

4、 岗位考核申请

岗位类别	设岗单位	岗位名称	设岗人数	申请人数	岗位职责	联系人	联系电话	岗位开始时间	岗位结束时间	操作
助研	人文学院	助研岗位			助研岗位职责				2022-06-30	申请
助教	人文学院	助教岗位			助教岗位职责				2022-06-15	申请

学生填写完个人总结，点击保存提交即可

