

研究生管理系统操作说明

(2019 年兼职辅导员选聘版)

一、 用人单位负责人操作说明

(一) 选聘工作

1. 各负责人请进入西安交通大学研究生院官网 <http://gs.xjtu.edu.cn>，点击“管理登陆—管理人员请进”，输入账号密码后进入系统。



西安交通大学研究生管理信息系统

2017年06月16日 原研究生管理系统关闭毕业、学位模块，仅开放招生模块；

2017年06月19日 除招生模块外，所有业务迁移至新系统办理。

新研究生管理信息系统

[管理人员请进](#)

[研究生导师及任课教师请进](#)

[研究生请进](#)

[答辩秘书请进](#)

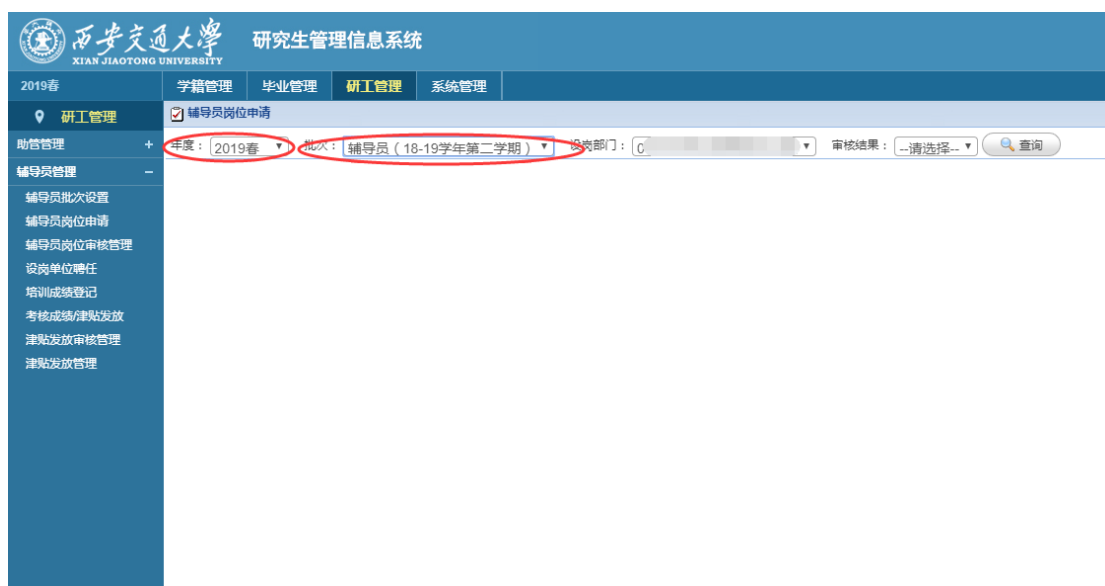
原研究生管理信息系统

[管理人员请进](#)

2. 进入系统后，点击“研工管理，三助一辅管理”进入管理界面。



3. 在“三助一辅管理”的下拉列表中点击“辅导员岗位申请”，年度选择“2019春”，批次为“辅导员（18-19 学年第二学期）”，点击查询。



4. 点击查询后可看到自己学院（部门）的兼职辅导员名额分配情况，对每一个岗位进行编辑，填写该岗位的相关信息（为防止学生报岗冲突，每个岗位尽量以不同名称命名，），保存后在“操作”栏点击审核通过，即可完成岗位的发布工作，学生可在自己的系统中针对不同岗位进行申请。

辅导员岗位申请

年度: 2018秋 批次: 辅导员(18-19学年第一学期) 查询

编辑 打印

所在部门	岗位名称	岗位周期(月)
☒	研工部办公室 值班	5
☐	研工部办公室 值班b	5
☐	研工部办公室 c	5
☐	研工部办公室 d	5
☐	研工部办公室 e	5
☐	研工部办公室 f	5
☐	研工部办公室 g	5
☐	研工部办公室 h	5
☐	研工部办公室 i	5
☐	研工部办公室 j	5

编辑 岗位设置

岗位名称: 值班

岗位职责:

招聘说明:

岗位周期(月): 5

津贴标准(元/月): 1100

保存 关闭

7. 学生完成申请后, 在“设岗单位聘任”栏可看到学生的申请信息, 具体操作为选择年度为“2019 春”, 批次为“辅导员(18-19 学年第二学期)”, 学院为自己所在学院(部门), 点击查询后即可对申请学生进行聘用操作, 点击“聘用”, 或“不聘用”。

西安交通大学 研究生管理信息系统

2018秋 学籍管理 毕业管理 研工管理 系统管理

研工管理 设岗单位聘任

年度: 2018秋 批次: 辅导员(18-19学年第一学期) 学院: 研工部办公室 学号(姓名): 查询

批量聘用 打印应聘名单

操作	岗位名称	助教课程	助教班级	学号	姓名	学生类别	年级	院系	专业	申请理由	申请日期	是否聘用
☒ 聘用 ☐ 不聘用	值班			3117313016	李健琳	统招硕士	2017	电子与信息工程学院	电子与通信工程	以前在研究生院做过助理, 相信能胜任这份工作	2018-09-12 19:31	未聘用
☐ 批量聘用 ☐ 取消聘用	e-			3116011032	林涛	统招硕士	2016	能源与动力工程学院	动力工程及工程热物理		2018-09-12 16:15	聘用
☐ 批量聘用 ☐ 取消聘用	j-			3117160052	邵振通	统招硕士	2017	电气工程学院	电气工程		2018-09-12 15:51	聘用

8. 完成学生的兼职辅导员聘用工作后, 点击“培训成绩登记”, 同样选择年度为“2019 春”, 批次为“辅导员(18-19 学年第二学期)”, 学院为自己所在学院(部门), 点击查询, 即可对辅导员进行岗前培训成绩的录入。

西安交通大学 研究生管理信息系统

2018秋 学籍管理 毕业管理 研工管理 系统管理

研工管理 培训成绩登记

年度: 2018秋 批次: 辅导员(18-19学年第一学期) 学院: 研工部办公室 学号(姓名): 查询

保存 批量会 批量不 打印

岗位名称	助教课程	助教班级	学号	姓名	学生类别	年级	院系	专业	申请日期	培训成绩	操作
4 c-			3116011032	林涛	统招硕士	2016	能源与动力工程学院	动力工程及工程热物理	2018-09-12 16:15	合格	指导人录入 培训
4 j-			3117160052	邵振通	统招硕士	2017	电气工程学院	电气工程	2018-09-12 15:51	合格	指导人录入 培训

(二) 查看月考核记录

兼职辅导员每月在系统提交工作总结后，点击“考核成绩/津贴发放”，选择年度为“2019 年”， 批次为“辅导员（18-19 学年第二学期）”， 月份为相应月份，学院为自己所在学院（部门），点击学生学号，即可查看学生工作日志及总结。



岗位名称	学号	姓名	聘用开始日期	聘用结束日期	考核成绩	津贴标准	实发金额	审核状态
1 c	3116011032	林涛	2018-08	2019-01	85	1100		未审核

点击学号，查看工作总结。

（三）发放津贴

兼职辅导员每月在系统提交工作总结后，管理人员对辅导员进行考核。点击“考核成绩/津贴发放”，选择年度为“2019 年”， 批次为“辅导员（18-19 学年第二学期）”， 月份为相应月份，学院为自己所在学院（部门），点击查询后即可录入考核成绩和实发金额，操作完成后勾选所有岗位点击保存。

请各位老师于每月 15 日前根据上个月兼职辅导员的在岗表现如实发放津贴。若应发金额有误，后台审核不通过将退回负责人处重新填报。

二、研究生操作说明

（一）研究生申请岗位

请进入西安交通大学研究生院官网 <http://gs.xjtu.edu.cn>，点击学生服务—研究生请进，输入账号密码进入学生系统，点击“个人信息与日常事务”栏的“三助岗位申请”，进入下一个界面后选择相应的招聘单位和岗位类型即可进行申请，经用人单位审批通过后方可录用。

辅助功能区

个人信息与日常事务



三助岗位申请(请申请完成后下载申请简表, 填写完整于3个工作日交于学院!)

招聘单位: 研工部副办公室 岗位类型: 辅导员 申请状态: 请选择 查询

序号	岗位名称	招聘单位	岗位类型	申请开始时间	申请截止时间	岗位周期(月)	津贴标准(元/月)	招聘人数	申请状态	操作
1	j	研工部副办公室 -		2018-09-12	2018-09-29	5	1100		未申请	我要申请
2	i	研工部副办公室 -		2018-09-12	2018-09-29	5	1100		未申请	我要申请

(二) 填写月总结

进入“三助岗位”系统, 点击“填写月总结”, 进入新界面后点击“添加”, 输入工作总结的相关内容后**提交**(注意, 不是“保存”)即可。月总结与月考核成绩挂钩, 请认真填写。

三助岗位申请(请申请完成后下载申请简表, 填写完整于3个工作日交于学院!)

招聘单位: 研工部副办公室 岗位类型: 辅导员 申请状态: 请选择 查询

序号	岗位名称	招聘单位	岗位类型	申请开始时间	申请截止时间	岗位周期(月)	津贴标准(元/月)	招聘人数	申请状态	操作
1	值班	研工部副办公室 -		2018-09-12	2018-09-29	5	1100		未申请	我要申请
2	值班b	研工部副办公室 -		2018-09-12	2018-09-29	5	1100		未申请	我要申请
3	c	研工部副办公室 -		2018-09-12	2018-09-29	5	1100		已聘用	我要申请
4	d	研工部副办公室 -		2018-09-12	2018-09-29	5	1100		未申请	我要申请

辅导员月总结

年度

2018

月份

9

工作时长

4

工作范围

好好学习

自我总结

天天向上

添加

返回

辅导员月总结编辑			
年度	--请选择--	月份	--1--
工作时长			
工作范围			
自我总结			
保存提交			