**助教/助管考核系统操作流程**

1. 负责老师登录校园网首页，登录信息门户后，进入研究生院网页



2.进入“研究生信息管理系统（教师）”



3.点击工号下面的三角标，切换角色至“助教/助管管理人员”，点击“三助考核”



4、点击“三助考核“，选择学期、岗位类别、岗位级别、设岗单位后，可用两种方法进行考核：

**方法一：**下载模板，填写信息后导入，学生信息后三列工作时间/学分、金额、考核等级显示出来，即导入成功（考核等级为：合格/不合格）。

**方法二：**在学生信息行最后“操作”列直接编辑，一个一个输入工作时间/学分、金额、考核也可（考核等级为：合格/不合格）。



5.点击“助教/助管考核结果导出”，打印后部门领导签字盖章，上交至研究生院(杨浦一教301室或临港学术楼316室)

