

# 助教月度工作检查表 填写说明

# 概述

- 助教需要在每个月初，在网上填写上一个月的助教工作检查表。
- 填写完毕提交后，下载生成的检查表，找指导老师签字，并且要学院盖章签字后，送到教务处
- 检查表必须网上填写，打印生成的PDF文件，教务处老师，根据打印页面上的条码进行检查表的审核。
- 填写审查表的网站，另行通知。



# 过程化教学管理系统

- 助教
  - 填写检查表
  - 修改个人信息

1. 菜单区域

2. 请先核实您的姓名

您当前学号（工号）是:123, 姓名为:。如果姓名不正确, 请到“个人信息修改”中, 修改。否则会影响财务发放!

以下是您担任助教课程, 请选择课程后进行填写。

#	课程名称	教师姓名	上课班级	课程性质	选课人数	助教人数
<input checked="" type="radio"/>	数据库原理与设计	陈越		大类基础课程		0

3. 选择您担任助教的课程

请根据月份进行填写

填报月份	是否申报	是否提交	填写申请	下载	处理状态	处理说明
2016年3月	已填报	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">查看检查表</a>	<a href="#">下载申请表</a>	暂未审批	
2016年4月	已填报	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">查看检查表</a>	<a href="#">下载申请表</a>	暂未审批	
2016年5月	已填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后下载</a>		
2016年6月	未填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后</a>		
2016年7月	未填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后</a>		

4. 根据月份, 点击按钮, 进行填写

# 修改个人信息

- 一定要核实填写检查表界面中的您的姓名是否正确，因为很多老师不输入您的名字，或者直接输入学号。这样生成的检查表中姓名不正确，影响财务处发放。
- 在网页左边，点击“修改个人信息”，进行修改



localhost:2772/zj\_modify\_xm.aspx



## 过程化考试后台管理系统

助教

○ 填写检查表

修改个人信息

1. 选择此项目

请在下方填写您的姓名，按“保存”按钮进行保存。

陈越123

2. 在此输入您的名字

保存修改

3. 输入完毕后点击“保存修改”生效

苏州大学教务部



名字已经更改

助教

填写检查表

修改个人信息

您当前学号（工号）是：123，姓名为：陈越123。如果姓名不正确，请到“个人信息修改”中，修改。否则会影响财务发放！

以下是您担任助教课程，请选择课程后进行填写。

#	课程名称	教师姓名	上课班级	课程性质	选课人数	助教人数
<input checked="" type="radio"/>	数据库原理与设计	陈越		六类基础课程		0

请根据月份进行填写

假设现在填写5月份检查表，  
点击此按钮

填报月份	是否申报	是否提交	填写申请	下载	处理状态	处理说明
2016年3月	已填报	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">查看检查表</a>	<a href="#">下载申请表</a>	暂未审批	
2016年4月	已填报	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">查看检查表</a>	<a href="#">下载申请表</a>	暂未审批	
2016年5月	已填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后下载</a>		
2016年6月	未填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后下载</a>		
2016年7月	未填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后下载</a>		

助教

- 填写检查表
- 修改个人信息

请填写数据库原理与设计课程的2016年5月助教工作检查表。填写完成后，请点击提交按钮进行提

课堂辅导：

每次都对学生进行辅导

答疑与辅导：

2次

本月辅助考试及成绩录入：

本月考试一次，成绩按时录入

其它：

帮助老师制作课件

请在文本框中，填写对应的项目的完成情况

保存填写内容

提交检查表

下载检查表

保存填写内容

提交检查表

下载检查表

- 填写了一半，需要临时保存，则点击“保存填写内容”按钮。
- 全部填写完毕，核实无误，点击“提交申请”进行提交
  - 一旦提交，无法再修改。
  - 只有提交后，才能下载检查表



# 填写后，点击“保存检查表”按钮，返回后

1. 变成已填报，表示你已经输入了

4. 可以点击按钮，继续填写，然后提交

	是否申报	是否提交	填写申请	下载申请表	处理状态	处理说明
2016年3月	已填报	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">查看检查表</a>	<a href="#">下载申请表</a>	暂未审批	
2016年4月	已填报	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">查看检查表</a>	<a href="#">下载申请表</a>	暂未审批	
2016年5月	已填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后下载</a>		
2016年6月	未填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后下载</a>		
2016年7月	未填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后下载</a>		

2. 表示你还没有提交

3. 没提交，无法下载申请表

# 提交后

填报月份	是否申报	是否提交	填写申请	下载	处理状态	处理说明
2016年3月	已填报	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">查看检查表</a>	<a href="#">下载申请表</a>	暂未审批	
2016年4月	已填报	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">查看检查表</a>	<a href="#">下载申请表</a>	暂未审批	
2016年5月	已填报	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">查看检查表</a>	<a href="#">下载申请表</a>	暂未审批	
2016年6月	未填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后下载</a>		
2016年7月	未填报	<input type="checkbox"/>	<a href="#">请填写检查表</a>	<a href="#">请提交后下载</a>		

提交后，点击此案，下载

编号: 101

条码自动生成,  
很重要, 必须网  
上填报



## 苏州大学学生助教工作 2016 年 5 月检查表

助教姓名	陈越 123	学 号	123
课程名称	数据库原理与设计	学院 (部)	计算机科学与技术学院
助教自评	<input type="checkbox"/> 课堂辅助: 每次都对学生进行辅导 <input type="checkbox"/> 答疑与辅导: 2 次 <input type="checkbox"/> 本月辅助考试及成绩录入:		



苏州大学学生助教工作 2016 年 5 月检查表

助教姓名	陈越 123	学 号	123
课程名称	数据库原理与设计	学院 (部)	计算机科学与技术学院
助教自评	<input type="checkbox"/> 课堂辅导： 每次都对学生进行辅导 <input type="checkbox"/> 答疑与辅导： 2 次 <input type="checkbox"/> 本月辅助考试及成绩录入： 本月考试一次，成绩按时录入 <input type="checkbox"/> 其他： 帮助老师制作课件		
主讲教师评价	主讲教师 (签字)： 年 月 日		
学院 (部、单位) 意见	负责人 (签字)：                      单位 (公章)： 年 月 日		
教务部意见	负责人 (签字)：                      单位 (公章)： 年 月 日		

\*备注：此表请各学院 (部、单位) 于次月 5 日前统一交至教务部

切记：

- 1.保存此pdf文档，
- 2.打印
- 3.找老师签字
- 4.上交开课学院  
教务办公室