

新系统教育教学实践功能流程说明

一、教育教学实践功能面向的对象

按《学术型博士研究生培养方案总则》(校研字(2020)4号)、《南京航空航天大学博士研究生教育教学实践管理实施办法(试行)》(校研字〔2021〕95号),教育教学实践环节面向的对象为自2020级秋季及之后入学的非定向学术型二、三、四年级(直博生五年级)博士研究生。

二、课程助教教育教学实践功能界面的具体执行流程

(一) 研究生院及教务处:助教岗位课程维护与发布

- 1、根据《南京航空航天大学博士研究生教育教学实践管理实施办法(试行)》(校研字〔2021〕95号)的规则,确定设置助教岗位的课程(班),并确定最大可招录助教人数。
- 2、课程助教教育教学实践功能一般于每学期研究生选课结束后开放3个工作日左右,具体时段每学期开展该项工作之前向各学院发布。
- 3、教育教学实践环节,全线上申报审核,无纸质存档要求。

(二) 任课教师助教岗位申请

任课教师发起——>课程所属学院审核

- 1、任课教师登录系统,至“[培养管理-课程助教岗位申请](#)”界面线上申请

- (1) 点选需要设置助教的课程(班)
- (2) 填写确认实际需要的助教人数(不大于最大可招录助教人数)
- (3) 点击“[提交](#)”

- 2、课程所属学院研究生秘书老师登陆系统,至“[培养-培养环节管理-教师助教岗位申请审核](#)”界面线上审核

- (1) 点选需要确认的助教岗位申请的课程(班)
- (2) 可选择点击“[确定](#)”“[撤销审核](#)”“[驳回](#)”“[审核](#)”,即审核通过。

“[撤销审核](#)”,指当前审核通过以后,重新返回当前未审核状态(在上一级未审核情况下)。

“[驳回](#)”,指返至发起人重新发起提交。

以下对于“[确定](#)”“[撤销审核](#)”“[驳回](#)”的解释,与此条相同,不再重复。

课程所属院审核完毕,系统即向非定向学术型博士生发布该助教岗位。

(三) 研究生助教岗位申请

博士生发起——>导师审核——>任课教师审核——>课程所属学院审核

- 1、提出申请的博士生登录系统,至“[培养计划-助教岗位申请](#)”界面线上申请

- (1) 点选拟申请助教的课程(班)
- (2) 点击“[提交](#)”

提示:

博士生可以点选多个课程提交申请;在其中某一个申请岗位被确认之前,可持续不断提交增加提交申请;一旦某一个申请岗位被确认,即不可再提交申请。

- 2、博士导师登录系统,至“[培养管理-学生助教岗位申请审核](#)”界面线上审核

- (1) “学生身份” 下拉菜单选择 “所带学生”
 - (2) 点选需要确认的学生助教岗位申请
 - (3) 可选择点击 “确定” “撤销审核” “驳回”
- 3、任课教师登录系统，至 “培养管理-学生助教岗位申请审核” 界面线上审核

- (1) “学生身份” 下拉菜单选择 “课程助教”
- (2) 点选需要确认的学生助教岗位申请
- (3) 可选择点击 “确定” “撤销审核” “驳回”

4、课程所属学院研究生秘书老师登陆系统，至 “培养-培养环节管理-学生助教岗位申请审核” 界面线上审核

- (1) 点选需要确认的学生助教岗位申请
- (2) 可选择点击 “确定” “撤销审核” “驳回”

提示：

- 1、课程所属学院审核完毕，发起申请的博士生即获得该课程（班）助教资格；
- 2、课程所属学院审核完毕，同时申请该课程（班）助教的其他博士生，将被自动驳回；
- 3、每学期系统助教岗位申请审核为一次性开放，结束后不再对未落实助教岗位的博士生二次开放申报，建议有申报意愿的博士生在申报期间，及时登录系统查看申报的助教岗位的审核情况，及时补充申报其他助教岗位。

(四) 博士生线下按要求完成教育教学实践工作

- 1、任课教师可按需要，要求博士生助教在线填写 “助教日记”。
- 2、“助教日记” 此前所有审核人均可见。

两者有何不同

任课教师登录端、博士生导师登录端，“助教日记” 界面，有 “学生身份” 筛选项：“

所带学生” “课程助教”

学院秘书登录端，“助教日记” 界面，有 “学生身份” 筛选项：“本学院” “课程所在学院”

- 3、“助教日记” 为非必填项。

(五) 课程助教教育教学实践成绩登录

任课教师登陆系统，至 “培养管理-课程成绩管理” 界面线上申请

- 1、点选需要登录教育教学实践成绩的学生条目
- 2、下拉确定教育教学实践成绩（二级分制 “通过” “不通过”）

(1) 下拉选择 “通过”，点击右上方 “提交” 确定成绩，则给予该生教育教学实践环节（8E）学分；

(2) 下拉选择 “不通过”，点击右上方 “提交” 确定成绩，则不予该生教育教学实践环节成绩和学分。请谨慎做此选择。

二、**兼职辅导员**教育教学实践 功能界面的具体执行流程

无需博士生申报，由研工部，直接录入成绩。

三、**科研经费博士生**教育教学实践 功能界面的具体执行流程

根据《南京航空航天大学博士研究生教育教学实践管理实施办法(试行) 》(校研字〔2021〕95 号)，“科研经费博士研究生教育教学实践的考核由其导师进行。” 系统审核流程为 “

科研经费博士生发起——>导师审核

1、非定向的科研经费博士登录系统，至“[科研博士教学实践](#)”界面线上申请

(1) 填写“[教育教学实践工作简述](#)”

(2) 点击“[保存](#)”或“[提交](#)”

2、博士导师登录系统，至“[培养管理-学科研博士教学实践审核](#)”界面线上审核

(1) 点选需要审核科研经费博士生教育教学实践的博士生条目后的“[审核](#)”；

(2) 在展开的界面当中，检查科研经费博士生提交的“[教育教学实践工作简述](#)”，下拉确定教育教学实践“[考核结果](#)”（二级分制“[通过](#)”“[不通过](#)”）

①下拉选择“[通过](#)”，点击右上方“[确定](#)”确定成绩，则给予该生教育教学实践环节（8E）学分；

②下拉选择“[不通过](#)”，点击右上方“[提交](#)”确定成绩，则不予该生教育教学实践环节成绩和学分。请谨慎做此选择。