

**中国科学技术大学**  
**助教系统操作手册【学生】**

# 目录

1. 学生	3
1.1. 登录	3
1.2. 修改邮箱、手机	4
1.3. 岗位查看及申请	4
1.3.1. 菜单导航	5
1.3.2. 功能说明	5
1.3.2.1. 岗位申请首页	5
1.3.2.2. 申请	6
1.3.2.3. 已申请	6
1.4. 学生学业情况填写	7
1.4.1. 菜单导航	7
1.5. 周汇报	11
1.5.1. 菜单导航	11
1.6. 月汇报	12
1.6.1. 菜单导航	12
1.7. 下载中心	13
1.7.1. 菜单导航	13
1.7.2. 功能说明	14

# 1. 学生

## 1.1. 登录

方式一：建议使用谷歌、微软 edge 浏览器登录系统。登录地址为：

<https://tam.cmet.ustc.edu.cn>

如下图，点击新版系统登录入口后即可登录



方式二：登录学校官网：<https://www.ustc.edu.cn/>，点击【本科生教育】



## 点击【助教管理系统】



## 1.2. 修改邮箱、手机

登录系统后，点击右上角头像按钮，在点击账户设置



可对邮箱，手机进行修改



## 1.3. 岗位查看及申请

### 1.3.1. 菜单导航

菜单路径：岗位查看及申请



### 1.3.2. 功能说明

#### 1.3.2.1. 岗位申请首页

点击岗位查看及申请后，选择正确的学年学期即可看到教务处开放的助教申请批次，并且可以看到公告、岗位申请的起止时间、可申请的课程、已申请的课程、参考津贴、课程详情等；



### 1.3.2.2. 申请

点击申请，会显示岗位申请弹窗

- 默认显示自己的学号、姓名、院系、专业，可上传照片；
- 会自动带出教务系统中的本科毕业院校、EMAIL、手机号，均可修改；
- 可以根据实际情况填写学过该课程或类似课程名称、学过该课程或类似课程成绩、助教经历、申请说明，填写后保存即可；



原则上一个学生只允许申请一条，但是若申请的课程不存在上课周次冲突可以申请两条，若冲突会提示：



### 1.3.2.3. 已申请

点击已申请，可以看到已申请的岗位信息，以及录用状态，可以取消申请、打印申请表、查看详情等；



若被录用则会显示已录用；

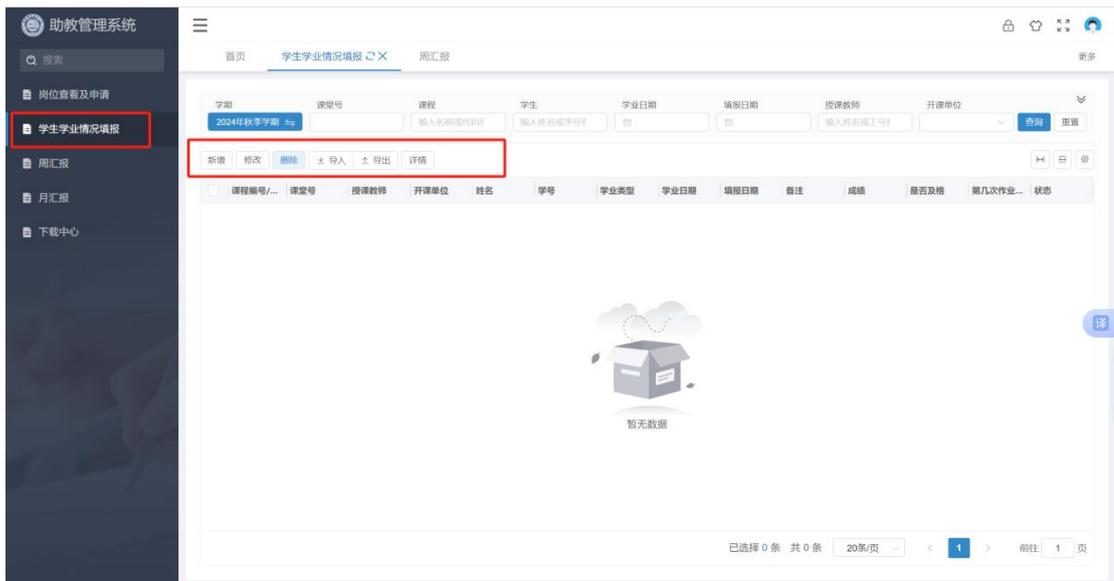


## 1.4. 学生学业情况填写

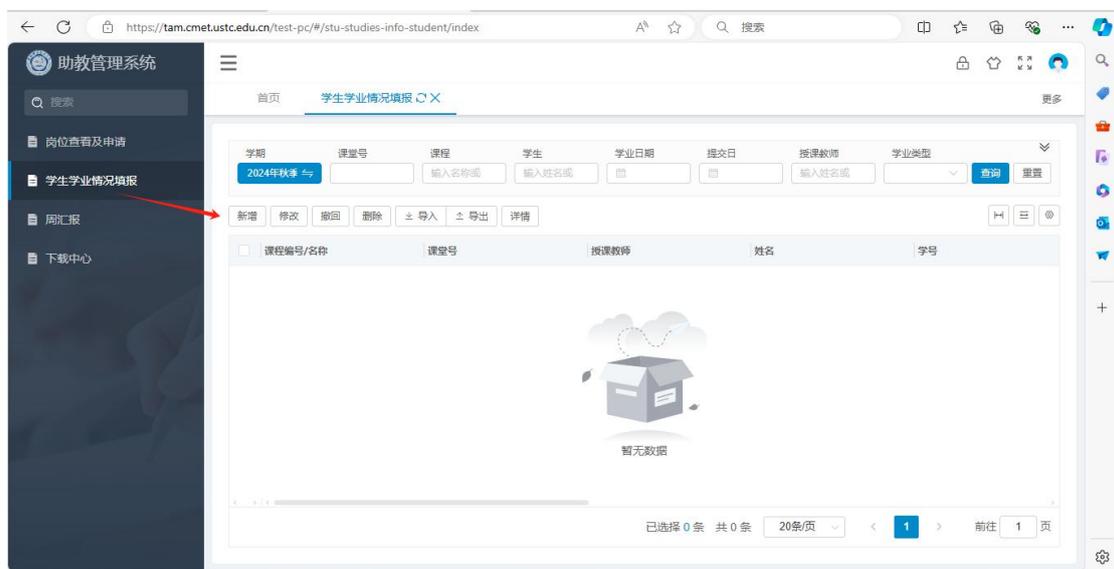
### 1.4.1. 菜单导航

菜单路径：学生学业情况填报

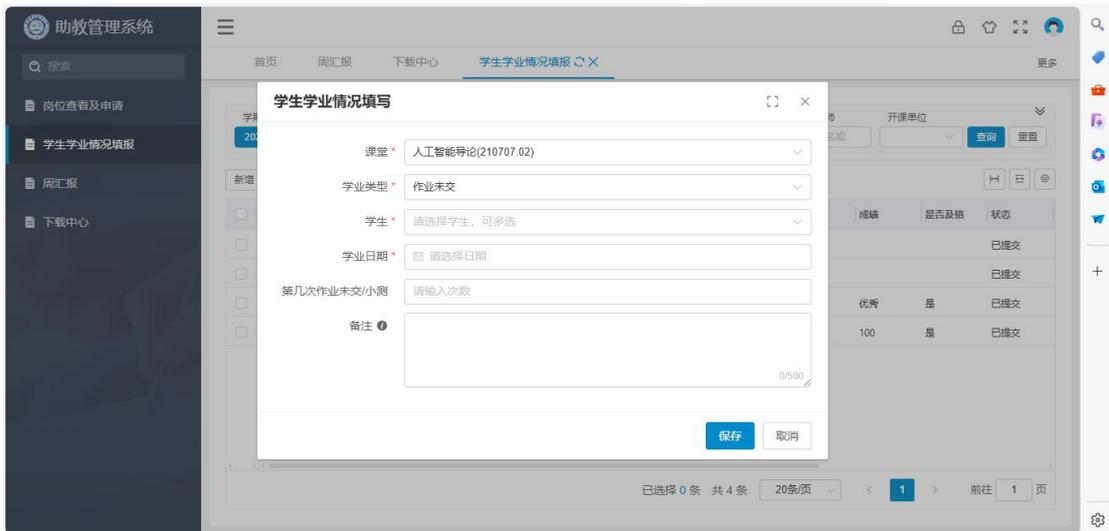
点击“学生学业情况填写”，进入学生学业情况填写界面，学生学业情况填写界面如下图



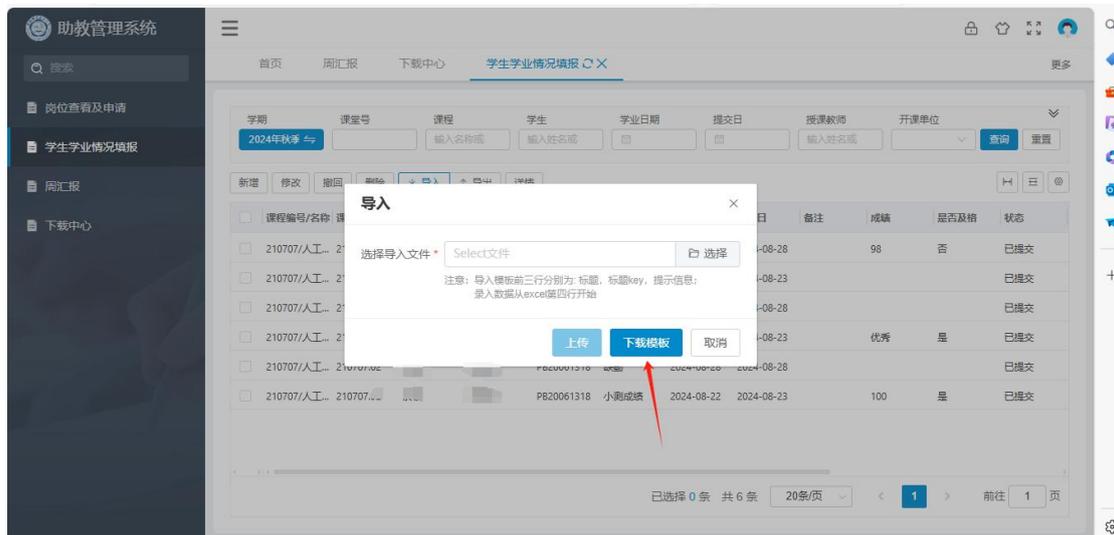
点击“查询”，会按所选查询条件“学期”、“课堂号”、“课程”、“学业类型”、“学业日期”，查询添加的异常学生信息



点击新增添加异常学生学业情况，此界面可以进行修改撤回删除操作



选择导入按钮，下载模板后，按照模板填写后导入



课程名称	课堂号	学生姓名	学号	学业类型	学业日期	分制	成绩	是否及格	第几次作业未交/小测	备注
courseName	lessonCode	studentName	studentCode	studiesType	studiesDate	pointType	grade	result	indexNo	remark
人工智能导论	210707.02	必填	必填	必填	必填, 请填写对	小测/期中/期	小测/期中/期	小测/期中/期	非必填, 适用于作业未	非必填

课堂 \* 人工智能导论(210707.02)

学业类型 \* 请选择学业类型

学生 \* 缺勤

学业日期 \* 作业未交

备注 ⓘ 小测成绩  
期中成绩  
期末成绩  
其他

导入 excel 文档的学业类型必须为以上几种

根据文档说明填写，导入错误有提示，根据提示修改

助教管理系统

学生学业情况填报

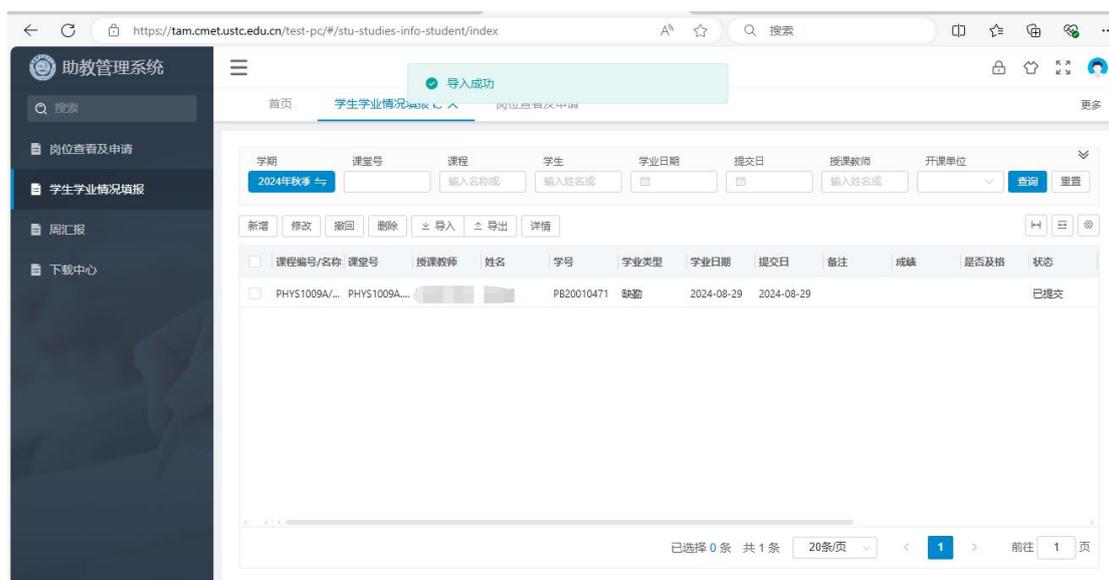
导入失败, 您要导入的数据存在错误, 已将错误信息在您上传的文件中标注

下载错误信息 取消

暂无数据

已选择 0 条 共 0 条 20条/页 1 1 页

根据提示后修改成功



注意：修改和删除的时候判断填报日期如果本周没有提交周汇报之前，均可以修改或者删除这条数据

## 1.5. 周汇报

### 1.5.1. 菜单导航

菜单路径：周汇报

学业情况填报完成后，在汇报日进行周汇报，只能在汇报日撤回周汇报

汇报日	课程编号/名称	课室号	授课教师	开课单位	类型	提交状态	提交时间	操作
2024-09-21 2024-09-22	003142/物理化学基础实验(上)	103142.01	吴红明, 春, ...	化学物理系	本周无异常	已提交	2024-09-21 1...	学生学业信息详情 <b>撤回</b>
2024-09-28 2024-09-29	003142/物理化学基础实验(上)	103142.01	吴红明, 春, ...	化学物理系	本周无异常	已提交	2024-09-29 1...	学生学业信息详情 撤回
2024-10-12 2024-10-13	003142/物理化学基础实验(上)	103142.01	吴红明, 春, ...	化学物理系	本周无异常	已提交	2024-10-12 1...	学生学业信息详情 撤回



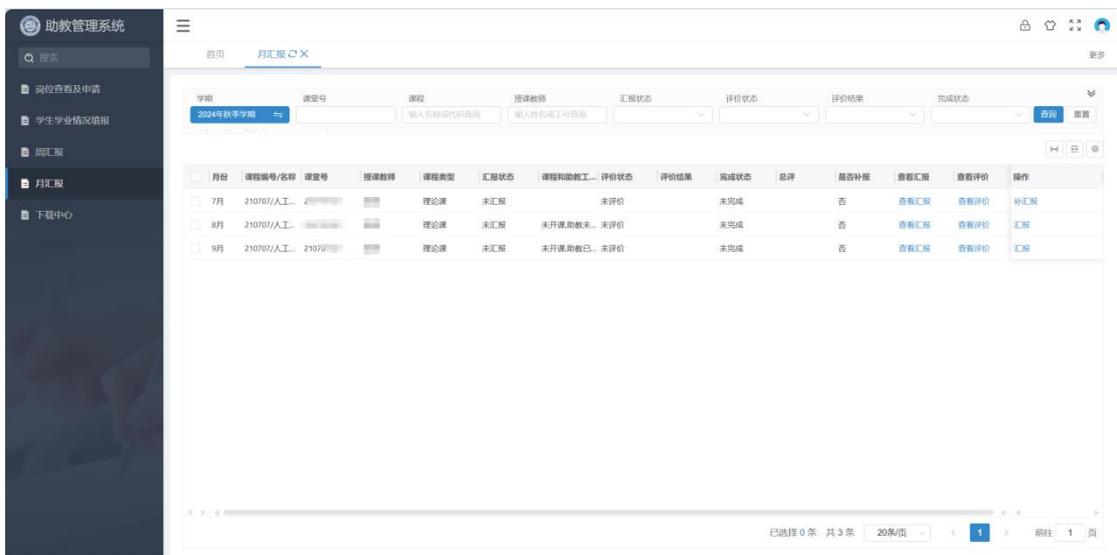
## 1.6. 月汇报

### 1.6.1. 菜单导航

菜单路径：月汇报

学生在月汇报日内进行汇报

月汇报界面可以看到需要汇报的课程，部分课程允许补汇报，允许补汇报前面月份的未提交的月汇报。



点击汇报，进行月汇报填写，学生学业情况填报在月报中按照周报自动生成的起

止周次，按照学生学业情况填报信息，填报日期来自动汇总。

内容	完成工作量
课堂听课(一节等于45分钟)	1
答疑	次 1
习题课	节 1
批改作业	次 1
课堂指导	次 1
完成指导教师布置的其他工作	1

如果课程有多位教师，选择多位教师，需所有选择教师都完成评价；才算完成月汇报。

请选择评价的教师

提交 取消

## 1.7. 下载中心

### 1.7.1. 菜单导航

## 菜单路径：下载中心



### 1.7.2. 功能说明

此菜单可以看到教务处上传的相关文件，可以选择下载。

