

国际校区 PeopleSoft 系统 “学生事务” 模块操作指南

(1) 登录浙江大学国际校区 PeopleSoft 系统

<http://scrsprd.zju.edu.cn/psp/CSPRD/?cmd=login>

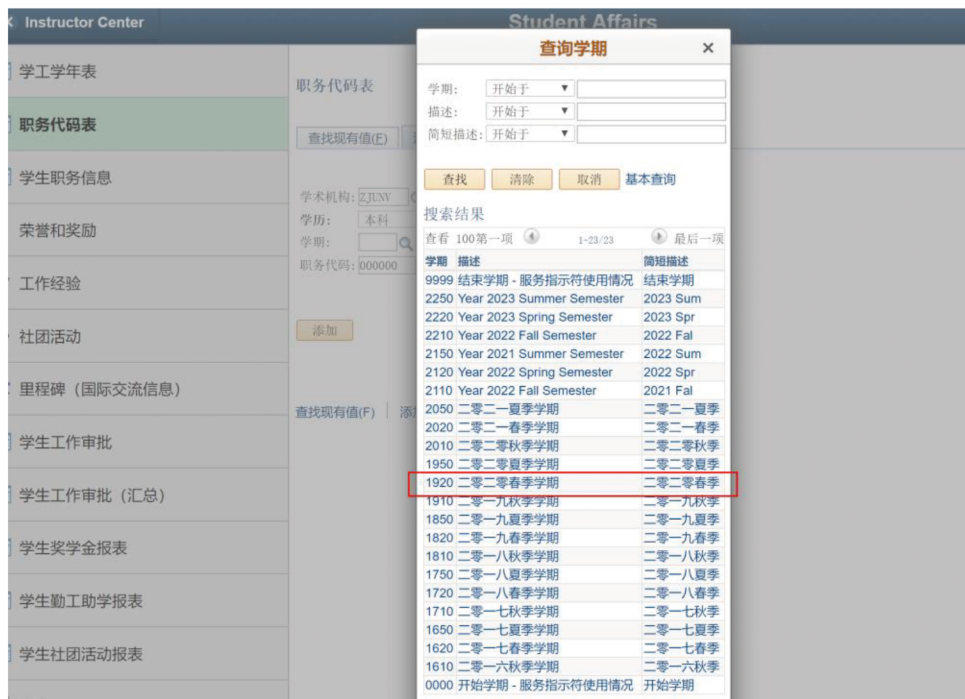
(2) 点击 “学生事务” 模块。



(2) 选择“职务代码表”，点击“添加一个新值”页签，点击“学期”字段的放大镜图标。



(3) 选择您要发布职位的学期，当前学期为 2020 2021年春季学期
点击“添加”。



(4) 如图，请补充完整“职务标题”，“职务地点”，“职务薪资”（18元/小时），“职务部门”，以及工作时间信息。如果想要提供多个时间表供学生选择，点击图中红圈圈中的“+”按钮，即可新增。

职务设置

学术机构: ZJUNV 浙江大学
 学历: 本科
 学期: 1920 二零二零春季学期
 职务代码: 000000

职务代码设置 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

*生效日期: 21/02/2020 *状态: 有效

职务标题:

职务地点:

支付频率: 每月

职务薪资: CNY

***职务部门:**

***职务职责和联系信息 (必填)**

职务选择 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

职务选择:

开始日期	结束日期	开始时间	结束时间	小时	一	二	三	四	五	六	日
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

保存 添加 更新/显示 包含历史记录 更正历史记录

(5) 在“部门职责和联系信息”中，请补充完整本部门勤工助学岗位职责和联系人信息，点击“确定”。每个部门仅限发布一个职务，职务命名为“XX部/XX学院学生助理”。如需招募多名学生助理承担不同的工作，请在“部门职责和联系信息”一栏中，填写多个部门职责，如下图所示。

职务新页:

*职务部门: 学生事务部

*职务职责和联系信息 (必填)

岗位1: 办公室学生助理 (负责资料翻译、文案整理等, 招募2人);

岗位2: 宣传工作学生助理 (协助宣传工作, 招募3人);

岗位3:

联系人: 张姝萍

联系方式: shupingzhang@intl.zju.edu.cn/15[REDACTED]

(6) 所有信息填写完毕，点击“保存”后，该部门的勤工助学岗位就发布了。

The screenshot shows the 'Student Affairs' system interface. The left sidebar contains '教师中心' (Teacher Center) and 'Student Affairs'. The main content area is titled '职务设置' (Job Settings) and includes the following sections:

- 职务代码表** (Job Code Table)
- 学生职务信息** (Student Job Information)
- 职务设置** (Job Settings):
 - 学术机构: ZJUWV 浙江大学
 - 学历: 本科
 - 学期: 1820 二零一九春季学期
 - 职务代码: 000000
 - 生效日期: 09/04/2019 *状态: 有效
 - 职务标题: 综合办助理
 - 职务地点: 文理楼S21室
 - 支付频率: 每月
 - 职务薪资: CHY
 - 职务部门: 0001 综合办
- 部门职责和联系信息** (Department Responsibilities and Contact Information):
 - 职务选择: 时间表1
 - 个性化 | 查找 | 1/1 | 最后一项
 - Table with columns: 开始日期, 结束日期, 开始时间, 结束时间, 小时, 一, 二, 三, 四, 五, 六, 日.
 - Table with columns: 开始日期, 结束日期, 开始时间, 结束时间, 小时, 一, 二, 三, 四, 五, 六, 日.
- Buttons at the bottom: 保存 (Save), 添加 (Add), 更新/显示 (Update/Display), 包含历史记录 (Include History), 更正历史记录 (Correct History).

