江西财经大学教师教学发展中心

教师通知字[2019]32 号

关于开展 191 学期本科教学学生助教考核工作和 192 学期助教聘任工作的通知

各相关学院：

助教对教师的教学工作发挥了很好的作用，辅助教师进行了 MOOCs、SPOCs 和“翻转课堂”等教学改革以及小班化辅导等工作，使学生能力得到了很好的锻炼。为此，本学期学校将继续开展此项工作，继续选拔学业优秀、乐于助学、善于沟通的学生参与本科教学助教工作，根据《江西财经大学本科教学学生助教管理办法（试行）》（江财教务字〔2016〕14 号）（附件 1），我校拟于 2019 年 12 月开展 191 学期本科教学学生助教考核工作及 192 学期助教聘任工作,现将有关事项通知如下：

一、岗位设置条件

1.对学生人数达到 60 人以上的、覆盖面广（三个以上教学班）、难度大、作业量大的主讲下列本科生课程的主讲教师，可以申请设置 1 名助教岗位：

（1）经济类课程：具体包括宏观经济学、微观经济学、中级宏观经济学、中级微观经济学、西方经济学、经济学原理（宏观）。

（2）理学类课程：具体包括统计学、统计学 II、概率论与数理统计、概率论、多元统计分析、经济统计计量模型、数学分析（下）、高等代数（下）、微积分 II、线性代数、高等数学 II。

（3）会计学类课程：会计学，会计学原理，中级财务会计 1，成本会计，审计学，会计信息系统，创业财务管理，F2 Management accounting，F3 Financial accounting。

2.符合上述条件，且符合下列条件之一的主讲教师，可以申请 2 个助教岗位：（1）开设课程门数 3 门及以上；（2）教学班班数 4 个及以上；（3）学生总人数超过 300 人；（4）其他经批准的情况。

3. 进行了 SPOCs、翻转课堂等校级以上教学改革项目的课程（详见附件材料），项目负责人可以申请设置 1 名助教岗位。

二、助教岗位申请条件

1. 申请助教岗位为我校全日制在校研究生或全日制高年级优秀本科生，并应征得主讲教师同意。

2. 申请人所学的专业应与所申报助教岗位课程相同或相近。

3. 申请人应具有较强的工作责任心，身心健康、有服务精神，学业成绩优良，具有较好的表达能力和组织能力，在读期间未受过任何处分。

4.助教申报的教学班应为自己所在校区的教学班，原则上不允许跨校区申报。

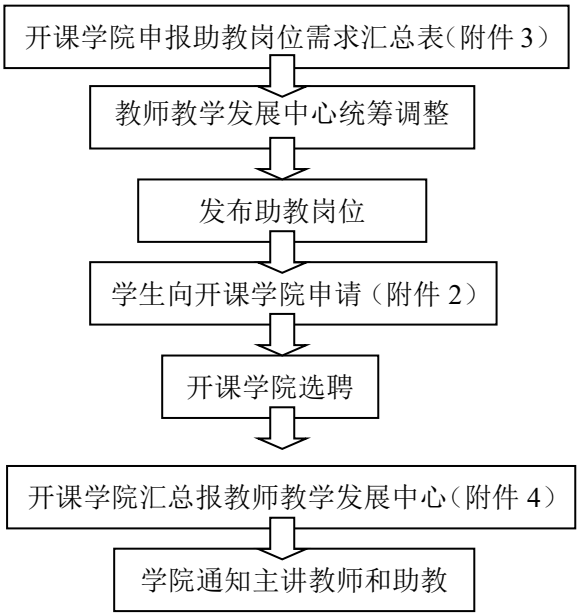
三、助教岗位职责

本科课程学生助教岗位职责及工作量如下表所示：

工作要求 / 考核内容	批改作业(电子作业和纸质作业)、报告和小测验（次/两月）	超星平台答疑（次/两月）	组织习题课讲解（实体课堂）（次/学期）	协助搜集整理课程资料（课时/月）	协助组织课程教学反馈（评教）（次/学期）	其他工作要求
工作量	≥4	≥2	≥1	≥1	2	由主讲教师安排
考核方式	超星平台讨论区上传截图（含批改日期）	超星平台讨论区答疑 or 其他平台答疑截图	讨论区上传照片截图	超星平台	问卷（组织学生在问卷星上反馈）	教师评价

注：超星平台检查的定量指标：答疑次数≥4 次/两月；批改作业≥2 次/两月（超星学习通的使用方法详见附件 8）。每月 30 号或 31 号前上传相关数据，下月月初检查通报。答疑和批改作业量均达标者发放津贴；没有达标者将按照《附件 1：江西财经大学本科教学学生助教管理办法（试行）》（江财教务字〔2016〕14 号）扣减一定金额的助教津贴。

四、助教岗位聘任工作流程



五、考核与津贴标准

1.考核

(1)一个学期的助教考核分期中、期末两次进行，两次考核内容略有不同。（详见附件 7）

(2)优秀助教评定

a.院级优秀助教由主讲教师推荐、学院评定。助教管理工作人员根据两部分考核指标所占比例和相应分数计算助教最终考核分数及对应的考核等级。主讲教师评价、学生总体评议分别占 50%的权重。

助教最终考核分数=主讲教师考核分数*50%+学生总体评议分数*50%

助教最终考核分数在 90～100 分代表优秀、80～89 分代表良好、60～79 分代表合格、60 分以下或者超过 1 / 3 的调查学生不满意的情况为不合格。

b.院级优秀助教。助教学期考评表最终考核分数为“优秀”的助教才有资格评定为“院级优秀助教”。院级“优秀”助教人数原则上不能超过学院该学期助教总人数的 10%。院级“优秀”助教每学期一次性奖励 400 元；获得“不合格”的助教将停发助教津贴。奖励津贴在评定学期的最后一个月发放到学生账号上。

c.校级优秀助教。 获得学院的“优秀”助教才有资格推选校级优秀助教。参加学校“助教经验交流会”展示的助教可以优先评选校级优秀助教。获得校级优秀助教的学生将获得学校颁发的荣誉证书。

2.助教津贴

学校设立本科教学助教专项经费，助教津贴标准为400元/月·人。在聘期内，按月向学生助教支付一定比例岗位津贴。期末考核合格后，支付所剩岗位津贴。

六、时间安排及材料提交

1.关于191学期期末助教考核

（1）学院助教管理人员编制学生助教津贴发放表，到教师教学管理中心办理相关发放手续。

（2）12月9号（周一）前：学生助教提交《江西财经大学学生助教岗位考评表》（纸质稿一份，要求主讲教师签字、学院盖章），学院汇总审核，并根据学生助教提交的《岗位考评表》及《助教工作完成情况调查表》，填写《江西财经大学学生助教岗位学院考评情况统计表》（纸质稿和电子稿各一份，签字盖章），并提交教师发展中心。

2.关于192学期助教聘任

（1） 2019年12月30日前：开课学院填写申报助教岗位需求汇总表（附件3），学生填写《江西财经大学研究生助教岗位申请表》（附件2），向设岗学院提交申请。学院汇总提交教师教学发展中心：《江西财经大学学生助教岗位需求信息统计汇总表》（附件3）和《江西财经大学学生助教岗位申请及拟聘任结果汇总表》（附件4）（纸质稿和电子稿各一份，签字盖章；电子稿发送姜锐OA邮箱）。

（2） 2020年3月中旬：受聘学生参加岗前培训。学生助教必须参加教师教学发展中心的岗前培训和设岗学院组织的岗位培训,未参加培训或培训未达到要求的（不会使用学习通答疑和布置电子作业等），扣减一个月助教津贴400元。（具体时间地点另行通知）。

（3）其他有关学生助教的过程材料由学院留存备查。

联系人：姜锐、赖玲芳， 联系电话：83813850

（此页无正文）

教师教学发展中心

2019 年 12 月 3 日

附件：1. 江西财经大学本科教学学生助教管理办法（试行）

2.江西财经大学学生助教岗位申请表

3. 江西财经大学学生助教岗位需求信息统计汇总表

4. 江西财经大学学生助教岗位申请及拟聘任结果汇总表

5. 江西财经大学学生助教岗位考评表

6. 江西财经大学学生助教岗位学院考评情况统计表

7. 江西财经大学学生助教培训 PPT

8. 超星学习通操作手册

抄送：校领导　校属各部门

教师教学发展中心　　2019 年 12 月 3 日印发