

# 南京体育学院文件

校教发〔2019〕3号

---

## 关于印发《南京体育学院研究生助教岗位设置与管理办法（试行）》的通知

校各单位、各部门：

为进一步加强我校教育教学管理，提高人才培养质量，强化教学过程各个环节的质量控制，同时，培养研究生的社会实践能力，发挥研究生对教学的辅助作用，服务学校的教学改革，特制订《南京体育学院研究生助教岗位设置与管理办法（试行）》。

现将其印发给你们，请认真做好学习宣传和贯彻落实工作。



2019年1月18日

# 南京体育学院研究生助教岗位设置与管理办法

## (试 行)

为进一步加强我校教育教学管理，提高人才培养质量，强化教学过程各个环节的质量控制，同时，培养研究生的社会实践能力，发挥研究生对教学的辅助作用，服务学校的教学改革，特制订研究生助教岗位的设置与管理办法，具体规定如下。

### 一、组织机构

1. 学校成立研究生助教工作领导小组，由分管教学的副校长任组长，教务处处长、研究生部主任任副组长，人事处等相关部门负责人为成员，负责领导、决策和协调工作中的重大问题。

2. 设立研究生助教岗位的系(院)负责制定岗位职责、进行助教选拔及考评、组织岗位培训和其他日常管理工作。教师教育发展中心负责研究生助教的岗前培训。

3. 教务处、研究生部负责助教工作的统筹安排，共同组织助教岗位的设置、聘用、审批、考核等工作。

4. 教务处负责安排督导组对全校的研究生助教工作进行监督检查，检查情况报研究生部备案。

### 二、岗位设置

1. 研究生助教岗位设置原则为“按需设岗、明确职责、公开招聘、竞争上岗、严格考核”。助教岗位是指承担本科有关课程的教学任务(包括承担三分之一学时的课程教学、讨论课、习题课、辅导答疑、批改作业、网上答疑、指导实验或实践课程、辅导课程设计等或课程主讲教师指定的其它教学辅助工作。)研究生助教岗主要在本科生理论课、技术课、实验课中设置。

2. 本科教学助教岗设置由各系(院)根据自己的师资情况于每学期教学任务落实后, 根据需求填写《南京体育学院研究生助教岗位需求表》, 向教务处申报岗位设置计划。

3. 教务处和研究生院根据全校实际情况, 统一协调、审核后, 公布助教岗位, 进行公开招聘。

4. 每门课的助教岗位原则上只能聘用一名研究生。

### **三、研究生助教岗位的申请、聘任与考核**

#### **(一) 资格条件**

1. 申请研究生助教岗位的, 应为我校全日制在校二年级的研究生。

2. 申请人应具有较强的工作责任心, 身心健康、学业成绩优良, 并能够胜任岗位工作。

#### **(二) 个人申请**

符合条件的研究生根据自身特长及学校助教的设岗需要, 填写《南京体育学院研究生助教岗位申请表》, 经导师和研究生部同意, 向设岗系(院)提出申请, 但不得同时申请2个岗位。

#### **(三) 岗位聘任与考核**

1. 研究生助教岗位的招聘由教务处统一组织实施。招聘工作以设岗系(院)为单位, 组织申请人进行面试和综合考核, 课程主讲教师、教研室主任签署意见, 经教务处审核批准后予以公布, 并签订工作协议。

2. 研究生助教在正式上岗前, 应参加教师教育发展中心组织的岗前培训和设岗系(院)组织的岗位培训。未参加培训或培训未达到要求的, 取消研究生助教资格。助教聘用具有两周的试用期, 试

用期工作不达要求的助教，主讲教师有权利要求更换或取消。研究生助教在岗期间需参加相应岗位的教研活动及系(院)安排的其他教学任务。

3. 各系(院)根据自己的师资情况提出岗位要求，并负责本单位所有课程的研究生助教岗位的设置和管理。设岗系(院)须为每一个研究生助教岗位安排指导教师。指导教师必须参加研究生助教岗位培训，对研究生助教进行指导，并参与研究生助教考核评价等工作。

4. 研究生助教要接受主讲教师的指导，主讲教师上课时，研究生助教要随堂听课，了解教学进度和内容、学生学习情况，听从主讲教师的工作安排。

5. 各系(院)应在学期中不定期抽查助教工作，及时了解和检查助教工作情况，在学期末对研究生助教的出勤情况、工作态度和职责完成情况等几个方面进行客观评价，并听取上课学生和主讲教师的评价意见，对助教履行职责情况进行综合考评，并将相关考核情况材料报教务处审核备案。

6. 助教岗位的聘期一般为一个学期，助教工作考核成绩优秀者(考核优秀的人数一般控制在20%左右)，在今后的聘用中享有优先权，考核合格者，根据岗位需求可继续申请研究生助教岗位；考核不合格者，不再聘用，并酌情少发岗位津贴。研究生因个人原因不能担任助教岗位，需提前10个工作日填写《南京体育学院研究生助教岗位解聘申请表》，经系(院)同意，教务处审核，解除聘任。

7. 研究生助教要认真履行职责；对于不认真履行助教职责或不能胜任所聘岗位工作的研究生经指导教师和系(院)分管领导提议，

教务处视情节处以警告、扣除助教岗位津贴、退聘、取消下一学期助教岗位申请资格等处罚，并将处罚决定公布在网上。

8. 聘期结束后，每名助教都要完成一份工作总结，内容包括承担的工作任务、任务完成情况、对工作的改进意见和建议等。

#### **四、研究生助教的津贴标准和发放及实践学分申请**

1. 工作要求：工作时间要求累计每周不高于 10 学时，每学年 10 个月。

2. 研究生助教的经费津贴由学校承担，以“研究生助教”立项申请专项经费并支付，实行专款专用。

3. 每月津贴为累计学时数乘以 60 元标准额（例如 30 学时/月\*60 元/课时=1800 元/月）。根据实际学时数，助教津贴按月结算，由系（教研室）根据实际学时数上报教务处，经教务处核算并报研究生院备案，由财务发放。

4. 研究生结束助教工作后可向研究生部提供由教务处出具的《南京体育学院研究生助教考核表》，等级为合格及以上的同学方可向研究生部提出申请实践学分，研究生部负责审核，达到研究生培养方案中实践环节标准的，将给予实践学分（2 学分）。

#### **五、其他**

1. 本办法由教务处、研究生部负责解释。

2. 本办法拟从 2018-2019 学年第二学期起实施。

3. 本办法经学校校长办公会审议通过后执行。

# 南京体育学院研究生助教岗位工作细则

根据《南京体育学院研究生助教岗位设置与管理办法》制订本工作细则，以进一步明确相关部门职责、助教工作职责和聘任、考评工作流程。特制订本细则。

## 一、相关部门职责

### 1. 系（院）职责

（1）由主管教学的主任负责落实助教岗位任务、需求统计和申报。按课程明确助教的任务。

（2）组织课程主讲教师、教研室主任等相关人员进行助教的选拔工作。

（3）各系（院）可以根据本系（院）课程情况制定助教岗位考评细则，负责收集课程主讲教师、学生对助教工作的意见和建议。由主管教学的主任负责助教考评及上报考评结果。

（4）组织岗位培训和其他日常管理工作。

### 2. 教务处职责

（1）根据系（院）上报的《南京体育学院研究生助教岗位需求表》，对各系（院）课程助教工作任务进行统计分析，并公布助教岗位。

（2）负责安排督导组对助教工作情况进行抽查，总结存在的问题，并提出解决办法。

（3）对系（院）的助教考评工作进行检查。

### 3. 研究生部职责

（1）由研究生部负责并核准提出申请助教岗位的研究生。

（2）将助教岗位职责履行情况作为研究生部评选“三好学生”

“优秀学生干部”等的重要参考。

#### 4. 人事处职责

教师教育发展中心负责研究生助教的岗前培训。

## 二、助教基本工作

1. 随堂听课，了解教学进度及学生的学习情况，承担课程作业的批改。

2. 根据承担课程的教学情况，原则上每章安排一次学生辅导答疑。

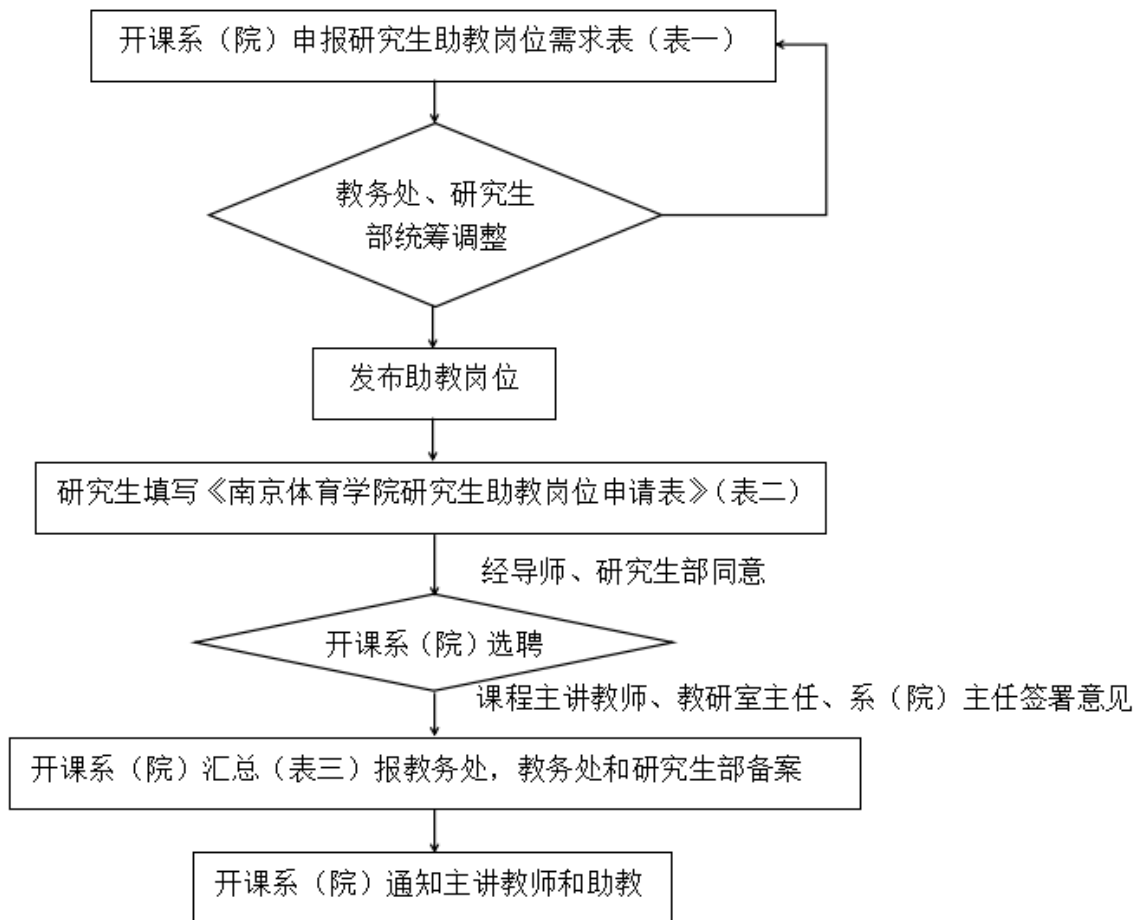
3. 根据承担课程的学分，原则上每完成 1 学分的教学任务应组织 2 次课堂讨论（理论课、实验课）或课堂展示（技术课）。

4. 根据承担课程的学分，原则上每完成 1 学分的教学任务应指导学生进行一次相关课程的课外阅读。

5. 对作业布置较少的课程，在主讲教师的指导下，需增加课程的辅导答疑、讨论、展示和指导课外阅读的次数，原则上不低于基本要求的两倍。

具体要求由主讲教师和系（院）确定。

## 三、助教岗位聘任工作流程



#### 四、助教岗位考评工作流程

1. 助教要认真履行职责，各系（院）应在学期中不定期抽查助教工作，及时了解和检查助教工作情况，在学期末对研究生助教的出勤情况、工作态度和职责完成情况等几个方面进行客观评价，并听取上课学生和主讲教师的评价意见，对助教履行职责情况进行综合考评。

2. 助教应填写《南京体育学院研究生助教考核表》，助教工作结束前，系（院）负责在学生中进行问卷调查，由系（院）给出考核结论，报教务处审核。

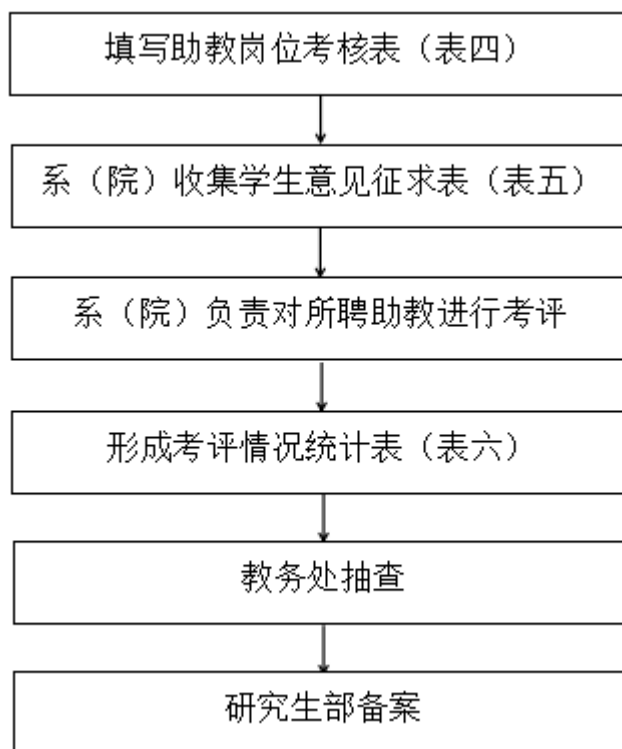
3. 对助教工作不认真负责或助教工作影响了正常学习的研究生，出现下列情形之一的，除承担教学责任外，由主讲教师、学生导师向系（院）分管领导提议终止其助教资格，经开课系（院）分



管领导审核同意后，视为考核不合格，教务处视情节处以警告、扣除助教岗位津贴、退聘、取消下一学期助教岗位申请资格等处罚，并将处罚决定公布在网上。

- (1) 未完成规定的工作。
- (2) 所任课程中超过 1/3 的学生表示不满意。
- (3) 影响论文工作或学习的。
- (4) 无故缺岗。
- (5) 其他违纪或不适于做助教的情况。

4. 教务处对全校的研究生助教工作负责监督检查，根据助教工作完成质量和测评结果，调整各系（院）下学期的研究生助教岗位设置。



表一 南京体育学院研究生助教岗位需求表

开课系（院）： \_\_\_\_\_

学期： \_\_\_\_\_

课程名称	学分	学时	上课班级	学生人数	上课时间	任课教师	需求人数	岗位要求					备注
								批改作业次数	辅导答疑次数	讨论（或展示）次数	指导和检查课外阅读量	其他岗位要求	

表二 南京体育学院研究生助教岗位申请表

姓名		学号		专业	
联系电话			Email		
课程名称			学时数		任课教师
是否学习过该课程或相关课程	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	相关课程名称		课程成绩	
聘期	20 — 20 学年度第 学期				
申请人与本课程相关的经历（逐条写明能够胜任本课程助教工作的理由，可附相关证明材料）					
<p>申请人签名：</p> <p>年 月 日</p>					
导师意见：   <p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			研究生部审查意见：   <p style="text-align: right;">负责人签名（公章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
课程主讲教师意见：   <p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			教研室主任意见：   <p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
系（院）意见：   <p style="text-align: right;">系主任签名（公章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			教务处审批意见：   <p style="text-align: right;">负责人签名（公章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

表三 南京体育学院研究生助教岗位统计汇总表

开课系（院）：\_\_\_\_\_

学期：\_\_\_\_\_

申请人姓名	学号	专业	导师	申请课程名称	学分	学时	上课班级	学生人数	上课时间	任课教师	需求人数	岗位要求					备注	
												批改作业次数	辅导答疑次数	讨论（或展示）次数	指导和检查课外阅读量	其他岗位要求		

表四 南京体育学院研究生助教岗位考核表

开课系（院）：\_\_\_\_\_

学期：\_\_\_\_\_

姓名		学号		专业		导师	
任课教师		课程名称				聘任期限	
被聘任助教岗位工作完成情况（逐条简要说明听课、答疑、批改作业等）							
考核内容（以下由主讲教师填写）				考核结果（优、良、合格、不合格）			
1、工作态度（包括对学生的态度）							
2、工作完成情况							
3、征求学生意见情况（意见征求表附后）							
课程主讲教师总体评价：							
签名： _____ 年 月 日							
系（院）意见：				教务处审批意见：			
系主任签名（公章）：				负责人签名（公章）：			
_____ 年 月 日				_____ 年 月 日			

表五 南京体育学院研究生助教岗位学生意见征求表

助教姓名		主讲教师姓名	
助教课程名称		上课地点	
<p>1、助教老师的工作量（包括批改作业等）</p> <p>A 很多                  B 比较多                  C 正常                  D 比较少                  E 太少</p> <p>2、助教老师工作态度（包括听取学生意见、回答学生提问、课程准备情况等）</p> <p>A 非常认真              B 比较认真              C 认真                  D 不太认真              E 不认真</p> <p>3、助教老师对课程基本理论、基本技能或仪器的基本操作等的掌握</p> <p>A 非常熟练              B 比较熟练              C 熟练                  D 不太熟练              E 不熟练</p> <p>4、您感觉助教老师在讲解时</p> <p>A 完全听得懂          B 听得懂                  C 有些地方听不懂          D 根本听不懂</p> <p>5、助教老师的教学效果</p> <p>A 非常好                  B 比较好                  C 好                      D 不太好                  E 不好</p> <p>6、助教老师课外与主讲教师和学生的教与学沟通方面</p> <p>A 非常及时、主动      B 比较及时、主动      C 及时、主动          D 沟通较少              E 没有沟通</p> <p>7、您认为助教老师应在哪些方面进行改进？（可多选）</p> <p>A 理论知识的掌握          B 教学内容                  C 教学方法                  D 答疑的准确性</p> <p>E 语言表达能力          F 逻辑思维能力          G 调动学生学习积极性      H 与学生的沟通</p> <p>I 其他_____</p> <hr/> <p>8、您对助教老师的总体评价</p> <p>A 非常满意              B 比较满意              C 满意                  D 不太满意              E 不满意</p> <p>其他意见或建议</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>			

备注：1、有研究生助教的课程全部征求意见每班征求意见学生人数不少于 30%。

2、本表格由任课教师汇总并填写到助教岗位考核表中。

3、各系（院）可根据课程情况，对本表格进行修改并报送教务处

表六 南京体育学院研究生助教考评情况统计表

开课系（院）：\_\_\_\_\_

学期：\_\_\_\_\_

课程名称	学分	学时	上课班级	学生人数	上课时间	任课教师	助教	工作完成情况					学生评价	考评结果
								批改作业次数	辅导答疑次数	讨论（或展示）次数	指导和检查课外阅读量	其他岗位要求		

表七 南京体育学院研究生助教岗位解聘申请表

姓名		学号		专业	
联系电话			Email		
本人工作起至时间：					
申请结束工作的原因：					
申请人签名： 年 月 日					
导师意见：   签名： 年 月 日			研究生部审查意见：   负责人签名（公章）： 年 月 日		
课程主讲教师意见：   签名： 年 月 日			教研室主任意见：   签名： 年 月 日		
系（院）意见：   系主任签名（公章）： 年 月 日			教务处审批意见：   负责人签名（公章）： 年 月 日		



---

南京体育学院办公室

2019年1月18日印发

---