

南京审计大学关于国际联合审计学院 教学助理的聘任与管理办法（试行）

为进一步做好国际联合审计学院教学工作，同时调动研究生参与教学实践的积极性，参照《南京审计大学研究生“三助”工作实施方案》，南京审计大学国际联合审计学院（以下简称国际学院）决定面向在校研究生招聘教学助理岗位。为便于管理，规范运作，特制定本方案。

一、岗位设置

国际学院教学助理工作是指研究生攻读学位的同时，应聘教学助理岗位，在规定时间内，承担岗位任务规定的工作，经考核合格，获取相应报酬。

国际学院教学助理工作是指研究生承担本院本科生的辅导、答疑、批改作业等工作，协助主讲教师做好沟通和教学等工作。主讲教师向教务管理办公室提出设岗需求申请，经国际学院、研究生院审核批准设置并公布岗位。

确定设置的教学助理岗位均应在研究生所在学院、研究生管理部门备案。

二、岗位申请和聘任

1. 申请时间及聘期

国际学院教学助理岗位申请和聘任工作一般在新学期开学 1 周内完成，聘期为一学期。

2. 申请及聘任原则

国际学院教学助理岗位申请和聘任工作要增加透明度，坚持公正评审、公开招聘、竞争上岗的原则。

3. 申请条件

申请国际学院教学助理岗位的研究生必须学习成绩优良，英语优秀，具有较强的敬业精神和团队合作精神，责任心强；同时具备满足受聘岗位的业务能力。

考试不及格，或严重违反校纪校规，或无故欠交培养费、住宿费等费用的研究生不得申请。

4. 申请程序

(1) 国际学院面向全校研究生公布岗位需求。

(2) 研究生填写《国际联合审计学院研究生助教岗位申请表》（附件1），申请竞聘。国际学院对竞聘研究生进行面试，并将拟聘任名单和相关材料报送研究生院。

(4) 国际学院和研究生院公布聘任的助教名单。

三、岗位津贴

参照《南京审计大学研究生“三助”工作实施方案》，结合国际学院助教要求和实际工作内容，研究生助教津贴为60元/标准课时，每周原则上不得超过4标准课时。由国际学院支付。

岗位津贴不得提前支取，每月初发放上月岗位津贴。研究生助教在每月5号前由国际学院造册（附出勤情况），财务管理部门按月发放。

研究生助教承担岗位规定任务考核不合格者，其岗位津贴减半发放。

四、岗位管理与考核

国际学院研究生助教岗位的相关事宜由国际学院负责。国际学院与上岗研究生签订《国际联合审计学院研究生助教岗位职责协议书》（附件2）。协议中应明确具体的岗位目标、职责要求、工作量和酬金标准。主讲教师对研究生助教进行工作指导和日常管理。

国际学院研究生助教的管理与考核由国际学院组织实施，以主讲教师对教学助理的考核为主，按照职责要求、工作态度、工作量及其工作成果进行综合考核。

担任国际学院助教岗位的研究生要履行职责，努力工作，认真完成应聘岗位所规定的各项任务。

国际学院在每个聘期要进行总结并给予鉴定，同时填写《国际联合审计学院研究生助教岗位考评表》（附件3），分别报研究生所在学院以及研究生院备案。

对不能胜任或不宜继续担任国际学院助教工作的研究生应及时进行调整和解聘；岗位考核不合格的研究生，下一学期不再具备应聘资格。

五、其他

1. 国际学院在每年经费预算中，设立研究生助教专项经费，由国际学院管理。研究生“三助”岗位津贴由财务管理部门归口发放。

2. 延长学制的研究生享有同等申报国际学院助教岗位的资格和权利。

3. 在本校工作的在职研究生不得申请国际学院助教岗位。

六、本方案自发布之日起实行，由国际学院、研究生管理部门负责解释。

附件：

1. 国际联合审计学院研究生助教岗位申请表
2. 国际联合审计学院研究生助教岗位职责协议书
3. 国际联合审计学院研究生助教岗位考评表

附件 1:

国际联合审计学院研究生助教岗位申请表

申请人姓名: _____ 学号: _____ 性别: _____ 专业: _____

所在院系: _____ 学习期限: _____ 联系电话: _____ 导师: _____

申请的目标岗位名称					
课程名称		周学时		授课对象和人数	
申请者自述(对目标岗位能够胜任的条件分析,包括个人相关经历、对课程的熟悉程度、对课程教学的建议等,字数在 1000 字以内)					
				申请人:	年
				月	日
申请人导师意见:					
				签字:	年 月 日
国际联合审计学院意见:					
				签章:	年 月 日

附件 2:

国际联合审计学院研究生助教岗位职责协议书

被聘人姓名: _____ 学号: _____ 性别: _____ 专业: _____

所在院系: _____ 学习期限: _____ 联系电话: _____ 导师: _____

岗位名称					
课程名称		周课时		授课对象与人数	
被聘研究生主要工作内容和职责 (逐条明确每周工作时间和工作小时数, 列出岗位工作的主要内容、职责, 必要的岗位纪律; 聘任期限、酬金标准等。)					
被聘研究生签字:					
					年 月
日					
研究生导师签字:					
					年 月
日					
国际联合审计学院签章:					
					年 月 日
研究生院审查备案栏					
					签章: 年 月
日					

附件 3:

国际联合审计学院研究生助教岗位考评表

被聘人姓名: _____ 学号: _____ 性别: _____ 专业: _____

所在院系: _____ 学习期限: _____ 联系电话: _____ 导师: _____

岗位名称						
课程名称		周课时		授课对象		
被聘研究生岗位工作完成情况 (逐条简要说明)						
考评项目	95	85	75	65	<60	权重
出勤率 (迟到、早退、缺席、请假等情况)						0.3
工作的态度 (认真程度, 有没有出现失误等)						0.1
工作量是否饱满						0.2
与授课对象关系 (由主讲老师通过了解后确定)						0.1
课程主讲老师的综合评价						0.3
合计						
国际联合审计学院签字:						
盖章: _____ 年 月 日						
研究生院审查备案栏						
盖章: _____ 年						
月 日						

(本表一式三份, 国际联合审计学院、研究生院以及研究生所在学院各 1 份。)