

# 江西财经大学国际学院

国际教研字〔2022〕1号

签发人：吕晓梅

## 国际学院学生助教（TA）工作考核方案

为进一步加强国际学院教学管理质量，提升教学水平，推动本科课堂教学改革，鼓励优秀学生参与本科教学与管理活动。并因学院双语教学，且大部分为全英文课程，课程难度较大。学院根据《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）文件精神设立学生助教岗位，为严格落实学生助教岗位职责，加强学生助教工作量管理工作，特制订《江西财经大学国际学院学生助教（TA）工作考核方案》。本方案所称助教是指我院因学科专业课程的教学需求而聘任的学生助教（TA）。

### 一、助教岗位基本职责

助教应在主讲教师指导下，完成以下具体工作：

1. 随堂听课。助教须随所辅导班级听课，协助考勤，及时

和任课教师沟通，了解该课程进度、要求、学生学习情况。

2. 课程答疑、辅导。课程答疑包括网络答疑、课后答疑、课间辅助答疑、期末考前答疑等多种形式。助教应按照主讲教师的要求进行课程答疑，热情帮助基础较差的学生，并对共同性问题进行集体辅导，应做到答疑渠道畅通，效果明显。

3. 批改作业、报告等。助教应按要求批改作业，批改作业前须预先做过该作业并交主讲教师批改合格，对学生交作业、完成作业的情况应有记录，根据学生作业完成情况记录学生的成绩，以便作为平时成绩的依据，并积极主动向主讲教师汇报。

4. 课外教学活动。主要是习题课，包括教学内容总结、典型问题和作业常见错误讲解、课堂练习与辅导。助教应经常及时地同主讲教师沟通，以保证习题课的教学内容与主课堂的教学进度和教学要求相协调；同时，根据学生的实际情况，有针对性地开展教学。

5. 整理课程资料、参与协助组织课堂教学活动、协助组织课程教学反馈等。

6. 协助教师做好课前教学准备。

7. 完成主讲教师布置的与本课程相关的其它教学辅助工作，但不包括授课、命题、监考、阅卷等教学任务。

每学期助教工作结束后需填写《国际学院助教工作考核表》，按照岗位职责的要求，总结助教工作，作为对其助教工作进行考核的依据之一。

## 二、助教岗位管理

1. 助教岗位聘任工作一般在前一个学期末完成，聘期一个学期。每个助教岗位周工作时间不低于 10 个课时。

2. 助教在上岗前，应参加设岗学院组织的岗前培训。未参加培训或培训未达到要求的，取消助教资格。

3. 助教考核等次分为：优秀、良好、合格和不合格。

4. 主讲教师 and 教学班学生根据助教的出勤情况、工作态度、工作记录和职责完成情况进行评价考核。设岗学院汇总考核情况。

5. 学生担任助教期间，有下列情况的，主讲教师报设岗单位主管领导审批后，可即时终止助教资格：

（一）因专业能力不足，无法胜任助教工作；

（二）学生反映不好或有突出问题的；

（三）本人学习成绩大幅下降的；

（四）因违反校纪而受处分的；

（五）出现其它不适宜担任助教岗位工作情况的。

6. 对于取消资格、考核不合格、终止资格的学生助教，设岗学院需告知助教本人。

## 三、助教岗位具体考核方案

### 1. 合格考核

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。

表 1 期中考核

工作内容	考核要求	考核方式
批改作业/小测验	$\geq 2$ 次/两月 每次提交量 $\geq 2/3$ 总人数	超星平台上批改作业或超星平台讨论区上传截图 （含批改日期与评语、有代表性的个人作业 $\geq 5$ 份和整体照片）
超星平台答疑/截图上传	$\geq 4$ 次/两月	超星平台讨论区答疑 or 上传其他平台答疑截图 （含答疑日期及实质性的回答，专业相关问题+完整回答为一次）
学生对助教进行网络评教	$\geq 90\%$ 班级学生参与反馈 $\geq 80\%$ 参评满意率	问卷（组织学生在金数据链接上反馈）
听课反馈	$\geq 2$ 次/两月	超星平台讨论区建立文件夹（含听课时间、课程内容、听课建议和听课图片）

表 2 期末考核

工作内容	考核要求	考核方式
批改作业/小测验	$\geq 2$ 次/两月 每次提交量 $\geq 2/3$	超星平台

	总人数	
超星平台答疑/截图上传	$\geq 4$ 次/两月	超星平台
学生对助教进行网络评教	$\geq 90\%$ 班级学生参与反馈 $\geq 80\%$ 参评满意率	问卷（组织学生在金数据链接上反馈）
教师对助教进行网络评教	教师评价助教 $\geq 70$ 分	问卷（组织教师在金数据链接上反馈）
听课反馈	$\geq 2$ 次/两月	超星平台

注：每月 30 号或 31 号前上传相关数据，下月月初检查通报。未达标者将按照“助教岗位津贴计算办法”扣减一定金额的助教津贴。

## 2. 优秀考核

工作内容	要求	考核方式	时间节点
组织习题课	$\geq 1$ 次/学期	超星建立文件夹 a. 至少 2 张照片（1 张呈现全景—助教和学生同时出现在画面中；1 张呈现助教讲解正面特写照） B. 时间（年月日时间段）、地点、实到人数（应到人数）； C. 本次习题课主要讲什么内容，解决了什么疑难问题	期末
教师网络评教	教师评价并打分	金数据链接 教师评分 $\geq 90$	期末

学生网络评教	评教人数占班级人数 90%以上	金数据链接 学生评分 $\geq 90$	期末
	满意度 90%以上		
其他表现	——	教师 and 学院考核	期末

完成中期末考核基础上，并满足以上条件的助教方可申请优秀助教。优秀助教由主讲教师 and 学院根据考核分数（考核分数为学院推优重要依据） and 助教其他表现评定。考核分数 = 主讲教师评分 \* 50% + 学生总体评分 \* 50%。其它表现包括习题课开展情况、超星平台上传的其他工作等。

考核等级：90~100 分为优秀、80~89 分良好、70~79 分合格、70 分以下或者超过 20% 的调查学生不满意的情况为不合格。

助教工作考核表最终考核分数为“优秀”的助教才有资格评定为“院级优秀助教”。

#### 四、助教岗位津贴计算方法

1. 学院学生助教津贴统一标准为 300 元/月/人，每学期共计发放 4 个月，各项要求达标者预计发放 1200 元整。设岗学院在每次考核中会对以下内容进行统计，来计算每一位助教的助教津贴。

- 1) 答疑次数不合格，扣除津贴的 20%
- 2) 批改作业次数不合格，扣除津贴的 15%
- 3) 听课反馈次数不合格，扣除津贴的 15%

- 4) 网络评教有效问卷不达标要求，扣除津贴的 50%
- 5) 答疑次数、批改作业、听课反馈、网络评教均不合格者，扣除全部助教津贴
- 6) 未参加助教培训，扣除首月工资；对未参加培训，且首次考核未达标的助教，将取消助教资格。

2. 在聘期内，设岗学院于每次考核后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。

3. 取消助教资格的助教，不发助教津贴；考核不合格的助教，酌情扣减助教津贴；被终止资格的学生助教，从终止决定月起停发助教津贴。

4. “院级优秀助教”每学期一次性奖励 400 元。

## 五、附则

本方案自 2022 年 6 月起执行，由江西财经大学国际学院教学管理科负责解释。

国际学院

2022 年 6 月 8 日