

关于 2022-2023 学年第二学期助教聘任工作的通知

各培养单位：

根据《本科生课程助教岗位设置与管理的实施意见（试行）》（师校发〔2013〕23 号）、《北京师范大学研究生课程助教岗位设置与管理办法》（师校发〔2015〕44 号），现将 2022-2023 学年第二学期助教工作安排如下：

一、助教聘任

1. 岗位设置和审核

任课教师：1 月 20 日前，2022-2023 学年第二学期承担本研教学任务的教师扫码登录 BNUZH 信息采集系统微信小程序进行助教岗位申报（微信小程序二维码如下图）。



BNUZH 信息采集系统微信小程序

开课单位：1 月 30 日前，开课单位根据教学任务和选课人数等对教师的岗位申报进行审核，在本单位助教名额（附件 1、2）内确定设岗课程和岗位数（注：需开课单位先审核同意该课程的助教申请，然后助教才能提交申请）。

2. 助教申请和聘任

研究生：全日制研究生查看各开课单位的设岗需求，根据自身情况，向开课单位提出申请。注：每位研究生每月在珠海校区至多承担 2 个岗位的助教工作，如有超出仍按 2 个岗位计算助教补助；研究生不能申请担任自己所上课程的助教。任课教师指定助教的，学生需于 2 月 2 日前扫码登录 BNUZH 信息采集系统微信小程序（微信小程序二维码如上图）进行助教岗位申报；未经任课教师指定、其他公开招聘助教的，学生需于 2 月 13 日前登录数字京师珠海助教平台应用进行助教岗位申报。

任课教师（需公开招聘助教的）：2 月 17 日前，需公开招聘助教的任课教师登录数字京师珠海助教平台应用遴选并确定聘任助教信息。

开课单位：对于指定助教，因涉及北京研究生的住宿安排，请开课单位于 2 月 5 日前完成审核以免影响助教的住宿及入校安排。其他公开招聘的助教请于下学期开学后 2 周内审核并确定最终聘任助教名单。

获聘研究生：下学期开学后 2 周内，提交《北京师范大学珠海校区研究生助教岗位申请表和责任协议》（附件 3）电子版和纸质版给开课单位留存备案（电子版提交方式详见助教申请系统的相关说明）。

各专业教务老师联系方式详见附件 4。

信息采集小程序和数字京师珠海助教平台应用使用过程中如有疑问，教师和助教可分别扫描下方二维码，由系统开发人员提供技术支持。也可查看 BNUZH 信息采集系统小程序和助教平台操作指引（附件 5）。技术支持电话：18675606310。



系统技术支持微信群（教师）



系统技术支持微信群（学生）

二、助教培训

担任助教的研究生需参加北京师范大学助教网络培训，开课单位或授课教师组织的教学技能培训。其中，至少参加一期北京师范大学助教网络培训，并取得合格成绩。培训时间和要求另行通知。

三、补助发放

开课单位根据设岗情况于每月 10 日前提提交助教补助，并于当月（日期请咨询财经处）将材料提交财经处。具体发放办法请根据财经处要求执行。希望各单位根据实际情况统筹全年的各类人才培养经费，保障助教工作的经费需求。

最后一个月的助教补助根据单位考核意见发放。

联系人：崔老师 0756-3683131 91122011035@bnu.edu.cn

- 附件：1. 2022-2023 学年第二学期助教岗位设置分配表（本科生课程）
2. 2022-2023 学年第二学期助教岗位设置分配表（研究生课程）
3. 北京师范大学珠海校区研究生助教岗位申请表和责任协议
4. 北京师范大学珠海校区各专业教务老师联系方式
5. BNUZH 信息采集系统小程序和助教平台操作指引

北京师范大学珠海校区教务部

2023 年 1 月 17 日