办事指南

1、各院系根据每学期课程安排，提前提出助教招聘呈批表。呈批表经本院系领导签字、教学工作部签字、分管教学的校级领导签字，知会人力部启动招聘程序。

2、各院系自行整理简历、组织面试，将录取结果呈批。呈批表经本院系领导签字、教学工作部签字、分管教学的校级领导签字，知会人力部和教学部，由人力部通知入职，教学部制作协议。