

河北师范大学文件

校研〔2018〕9号

河北师范大学 研究生助教工作管理办法（试行）

为贯彻落实教育部《关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）、《河北师范大学关于研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作实施办法》（校教研〔2018〕6号）等文件精神，推动研究生担任助教工作积极运行，增强研究生运用知识、传播知识和沟通交流等方面的综合能力，提升课堂教育教学质量，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 研究生助教一般是指研究生协助任课教师进行课程教学准备、完成教学过程的教学辅助工作。

第二条 研究生担任助教工作,旨在培养研究生从事教学工作的能力,增强研究生对相关知识的系统掌握和理解,同时补充培养单位师资力量。

第三条 助教属教学辅助岗位,未经学校批准,任何单位和个人不得安排或要求助教承担主讲课程、制作试卷等工作。

第四条 每位研究生每学期最多担任一门课程的助教工作,研一学生原则上不得申请助教岗位。

第二章 组织管理

第五条 研究生助教工作由学校“三助一辅”管理办公室负责组织开展。

第六条 研究生助教岗位的总体设置、工作督导、组织招聘、教学辅导和质量监控等,属于本科生课程方面工作,由教务处负责;属于研究生课程方面工作,由研究生院负责。

第七条 各学院根据学校政策要求,制定本学院研究生助教实施方案,具体负责研究生助教的报名聘用、岗前培训、教学管理、工作考核、津贴核算与发放等。

第八条 课程主讲教师负责对本课程或教学班研究生助教工作的指导、帮扶、督促和检查,确保助教质量。

第三章 岗位设置和工作内容

第九条 每学期末,各教学单位根据教学任务和研究生培养工作等方面的需求,提出下一学期的研究生助教设岗计划,经本单位主管领导审批,报送学校“三助一辅”管理办公室备案后发布实施。

第十条 助教工作内容包括：参与研讨式教学、案例教学的组织；习题课的讲授和指导；课业咨询、作业批改；协助任课教师进行课堂教学的准备工作；协助任课教师制作、维护 BB 平台等教学网页、网上答疑等。

第十一条 助教岗位具体工作任务由主讲教师确定。助教需接受主讲教师的指导，在主讲教师上课时应随堂听课，了解教学进度和内容，听从主讲教师的工作安排。

第四章 聘用条件

第十二条 申请人申请助教岗位需满足以下条件：

- (一) 我校在学全日制非定向硕士研究生或博士研究生；
- (二) 遵守国家的法律法规和校纪校规，具备良好的思想品德及政治素养，无违法违规行为；
- (三) 身心健康，学有余力，具有较强的组织管理、表达能力等，在本科或研究生期间，学习过相应课程，成绩优异；
- (四) 本人指导教师同意；
- (五) 符合申报岗位所要求的其他特定条件。

第五章 岗位聘用

第十三条 每学期末，研究生院、教务处发布研究生助教招聘启事，应聘研究生提出申请，经本人导师同意后，由所在学院审核，提交设岗学院。

第十四条 研究生助教聘任工作由设岗学院负责组织，按课程成立招聘工作小组。选聘承担讲授习题课、组织研讨课、案例课等任务的助教时，应设置试讲考核环节。

第十五条 按照“公开、公平、公正”的原则择优选聘，同等条件下优先聘用家庭经济困难的研究生。研究生担任助教工作，原则上不少于一个学期。

第十六条 设岗学院、主讲教师应与研究生签订研究生助教聘用协议书，“协议书”应明确学院、主讲教师对研究生助教在聘用、培训、指导和考核等方面的责任，以及研究生担任助教的工作职责、工作时间和岗位津贴等。

第十七条 各设岗单位，需将聘用名单报送学校“三助一辅”管理办公室备案。

第六章 培训与考核

第十八条 设岗学院及主讲教师应对研究生助教进行岗前培训，主要包括师德师风、岗位职责、教学理念与方法等。

第十九条 助教应认真履行岗位职责，以身作则，为人师表，教书育人，坚决杜绝教学事故。对不能胜任助教工作的研究生，主讲教师应及时报告学院，经学院研究后可以提前解聘。研究生助教工作期间如果出现教学事故，将依据学校有关规定严肃处理。

第二十条 研究生原则上不得中途退出助教工作，确因不可抗力不能继续履行助教岗位职责的，应提前两周向主讲教师和设岗学院提出书面解聘申请，以便学院和主讲教师另行聘用。解除聘用协议后，学院应及时告知教务处和研究生院，办理备案手续。

第二十一条 学期末研究生助教工作结束后，由主讲教师给出助教工作评定意见，各学院应组织主讲教师代表、学生代表等对研究生助教工作进行考核。考核结果分合格和不合格。

第二十二条 考核合格者，可计实践教学学分 1-2 学分，并可续聘；考核不合格者，不计学分，不得再次应聘助教岗位。因不能胜任工作而被解聘的研究生，视同考核不合格。

第二十三条 学校将适时开展“优秀研究生助教”评选活动，对获得“优秀研究生助教”称号的研究生，颁发“优秀研究生助教”荣誉证书和奖金。

第七章 津贴发放与经费来源

第二十四条 助教津贴由各设岗单位负责发放。助教岗位工作内容、工作时间及津贴标准，由各设岗单位根据教学任务确定。

(一) 助教岗位标准工作时间，一般为每月 48 小时，基本津贴一般为每月 600 元。可根据工作种类不同、工作量多少，适当上下浮动津贴标准。不足满月工作量，按照实际工作时间核发津贴。

(二) 按照“先工作、后发放”的原则，按月发放研究生助教岗位津贴。

第二十五条 各学院需安排专人负责核算研究生助教津贴，由主讲教师进行工作内容和数量认定，经相应教学层次分管学院领导审核、院长签字并加盖学院公章后，报财务处发放。

第二十六条 各学院聘用助教所需经费，可从学校划拨的研究生培养经费中列支，有特殊困难的学院，可申请由学校另外核拨经费给予适度补助。

第二十七条 各学院应于每学期末，将助教的聘用、考核、津贴发放情况，报送学校“三助一辅”管理办公室备案。

第八章 附 则

第二十八条 本办法系落实《河北师范大学关于研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作实施办法》（校教研〔2018〕6号）子文件。

第二十九条 本办法从发布之日起执行，由研究生院负责解释。

2018年11月20日