

对外经济贸易大学文件

外经贸学研工字〔2016〕306号

对外经济贸易大学关于印发 《对外经济贸易大学研究生助教管理办法 (2016年试行)》的通知

各学院：

根据上级文件精神，结合我校实际工作，学校制定《对外经济贸易大学研究生助教管理办法（2016年试行）》。现将此办法印发你们，请遵照执行。

对外经济贸易大学

2016年6月23日

对外经济贸易大学研究生助教管理办法 (2016年试行)

第一章 总则

第一条 为提高研究生综合能力，增强研究生对相关知识的系统掌握和理解，并在实践中对研究生进行培养锻炼，根据《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），《对外经济贸易大学进一步提高本科教学质量实施办法》（外经贸学教务字【2016】252号），《对外经济贸易大学研究生奖助体系实施办法（2016年试行）》（外经贸学研工字【2016】265号），学校设立研究生助教岗位，实行岗位津贴制度。现结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中所称助教工作是指全日制研究生在学有余力的情况下，通过担任教学助理，从事本科生各类课程及培养活动中的作业讲评、疑问解答、课后指导等教学辅助工作，锻炼能力、获得劳动报酬的教学实践活动。

研究生必须参与一定工作量的“三助”岗位工作，作为学业奖学金评定基本条件。助教属于“三助”，参加“三助”的研究生经学校认定后方可具备学业奖学金评定资格。我校鼓励广大研究生，尤其是全日制博士研究生在学有余力的情况下积极参加助教工作。

第二章 管理机构和职责

第三条 学校成立研究生助教工作领导小组（以下简称“领导小组”），组长由分管校领导担任，成员由党委研究生工作部、教务处等部门负责人组成。领导小组负责制定助教工作管理办法、审定年度经费和岗位分配方案、检查监督助教工作执行情况等。

第四条 领导小组办公室设在教务处、党委研究生工作部。由教务处负责核准课程学分，审核任课教师工作量，收集课程助教需求，提供专项经费，发放助教岗位津贴；由党委研究生工作部负责组织研究生报名、培训与聘用，进行助教考核、核算助教岗位津贴等工作。

第三章 岗位设置和薪酬

第五条 各教学单位根据实际情况，可在下列课程中申请设置助教岗位，由党委研究生工作部和教务处审核：

- （一）全校本科生的公共基础课；
- （二）各学院的本科生专业课程；
- （三）其他教学单位开设的本科生课程或培养活动；

助教岗位主要针对本科生第一课堂设置。本科生参加的社会实践、二三课堂、学业指导、学术沙龙等活动不在岗位设置范围内。

第六条 助教岗位设置条件

- （一）经、管、法类课程，人数达到90人以上；

(二) 语言类课程，人数达到40人以上。

第七条 助教岗位津贴标准

助教岗位津贴标准为50元/学时，根据月度考核情况按月发放。

第四章 岗位申请和解聘

第八条 申请助教岗位的研究生应符合下列条件

(一) 必须修过所承担助教工作的相关课程，且成绩达到优秀；

(二) 学习、科研进展顺利，获得导师的同意；

(三) 参加学校组织的岗前培训，并获得可参与研究生助教岗位的资格认证。

第九条 助教岗位申请和聘任

(一) 助教岗位的申请和聘任一般在新学期开学后三周内完成；

(二) 各学院每年1月初和7月初根据教学科研工作需要，上报助教岗位需求，由领导小组进行审核批准，公布助教岗位信息，组织符合条件的研究生申请助教岗位；

(三) 助教聘任结果经领导小组批准后，各部门方可组织研究生助教上岗。

第五章 岗位职责

第十条 研究生助教的工作内容包括：

(一) 随堂听课，了解教学进度、要求及学生学习情况；

(二) 在主讲教师的指导下，完成批改作业、解答疑问、小组辅导、准备教具装置、参与课程监考阅卷等教学辅助工作；

(三) 其他辅助教学的工作。

第六章 研究生助教的培训、考核和变更

第十一条 研究生助教须参加学校统一培训，同时聘用单位应做好本单位研究生助教的培训组织工作。

第十二条 各用人单位不定期对助教工作进行抽查，抽查结果上报党委研究生工作部，如助教未履行相应职责，则扣除一定津贴。

第十三条 每学期末，领导小组对助教履行岗位职责情况进行学期考核。考核内容应包括完成标准课时情况、主讲教师评价、学生评价和助教自评。考核结果分为优秀、良好、合格、不合格。领导小组根据考核结果对助教予以奖励与惩戒教育。

第十四条 研究生助教有下列情形的，应取消其助教资格：

- (一) 无故缺课1/3学时以上的；
- (二) 所任课程中超过1/3的学生表示不满意的；
- (三) 其他违纪或不适合继续从事助教工作的。

第七章 附则

第十五条 本办法自2016年9月1日起试行，由党委研究生工作部和教务处负责解释。

