

北京师范大学关于印发《本科生课程助教岗位设置与管理的实施意见 (试行)》的通知

师校发〔2013〕23号

校内各单位：

为支持学部（院、系、所）和教师深入开展教学改革，进一步提高本科教学质量，同时增强研究生教学实践能力和综合素质，结合实际情况，学校制定了《本科生课程助教岗位设置与管理的实施意见（试行）》，现予以印发。

二〇一三年九月二十六日

本科生课程助教岗位设置与管理的实施意见（试行）

第一章 总 则

第一条 为支持学部（院、系、所）和教师深入开展教学改革，进一步提高本科教学质量，同时增强研究生教学实践能力和综合素质，学校决定推进和完善本科生课程助教制。

第二条 按照“按需设岗、按劳取酬、公开透明、动态管理”的原则，建立和完善由学校、学部（院、系、所）和课程主讲教师组成的三级管理体系，规范助教岗位的设置与管理，明确工作职责，服务人才培养模式的改革。

第二章 助教岗位设置的基本原则

第三条 针对本科教学计划内的课程设置，并综合考虑学科特点、课程类别、教学班级规模等的需要。

第四条 优先支持公共必修课程、学科基础课程、专业必修课程、通识教育公选课程的教学需要；优先满足一、二年级基础课程教学改革需求。

第五条 优先支持积极探索教学模式改革的课程，支持主讲教师开展教学方法、手段以及学习评价方式等改革，以促进学生学习方式转变和学习能力发展，提升课程教学质量。

第三章 助教岗位的工作职责

第六条 主讲教师上课时助教须随堂听课，了解教学进度和内容；服从主讲教师安排，辅助主讲教师承担课程答疑、批改作业、组织讨论、习题课、实习、实验、社会调查、课程网页维护等有关工作。

第七条 认真履行职责，接受主讲教师和受聘学部（院、系、所）的考评。

第八条 参加学校和学部（院、系、所）组织的相关培训，培训合格方可申请担任助教工作。

第九条 助教岗位的标准工作量为10学时/周。为保证助教的专业学习，助教每周的工作量原则上不超过10学时。

第四章 助教岗位的实施管理

第十条 助教岗位的管理实行申请评审制。按照“学校宏观指导，院系主导实施”的原则，学校根据教学工作需要制订助教岗位设置计划，发布下一学年助教岗位计划，供学部（院、系、所）参照申请。

第十一条 学部（院、系、所）根据学校年度计划，结合本学部（院、系、所）教学实际制订助教工作年度实施方案，向学校提出申请。

第十二条 学校组织专家对学部（院、系、所）助教制实施细则和年度实施方案的合理性、可行性进行评审，形成评审意见，并据此核拨学部（院、系、所）年度助教经费，对学部（院、系、所）助教工作实施情况进行检查和评估。

第十三条 学部（院、系、所）负责助教工作方案的实施。根据实施方案负责助教聘任、培训和考核等工作。

第五章 助教的聘任

第十四条 申报助教岗位的研究生原则上应为正式注册的全日制研究生，并曾修读过担任助教工作的课程或相关课程，且成绩优良。

第十五条 助教的聘任须体现职责明确、公开招聘、择优上岗的原则。

第十六条 助教的聘任程序：

1. 研究生经导师及培养单位同意后，根据开课学部（院、系、所）发布的助教岗位工作要求，填写研究生助教岗位申请表，向开课学部（院、系、所）申请。
2. 经开课学部（院、系、所）评审同意后，助教与主讲教师、开课学部（院、系、所）签署岗位职责协议上岗工作。
3. 助教岗位的聘期一般为一个学期。

第六章 助教的待遇

第十七条 助教全额岗位津贴为 1000 元/月，由开课学部（院、系、所）按月填报研究生助教津贴申报表、劳务表，报财经处发放。

第七章 助教岗位的考核与评优

第十八条 主讲教师应根据助教工作协议，严格要求，加强指导、督促与检查。

第十九条 开课学部（院、系、所）须在学期中及时了解和检查助教工作情况。在学期末通过问卷、座谈等形式，对助教履行职责情况进行综合考评，包括助教自评、学生评价、主讲教师考评及学部（院、系、所）综合考评，由开课学部（院、系、所）组织填写助教岗位考评表，报教务处、研究生院备案。

第二十条 助教出现无故缺岗 1 次，主讲教师和院系应对其进行批评教育，并酌情扣发其岗位津贴；缺岗 2 次以上，取消其助教工作岗位。学部（院、系、所）综合考评不合格的，不再聘用为助教。

第二十一条 教务处负责对学部（院、系、所）及研究生助教工作进行不定期检查，组织年度助教工作先进单位和优秀助教评选及奖励工作，具体方案另行制订。

第八章 附 则

第二十二条 本实施意见由教务处、研究生院、学生资助管理中心共同制订并负责解释。

第二十三条 本实施意见自发布之日起施行。