

重庆工商大学研究生助教工作实施细则

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）和《重庆工商大学“三助”管理办法》文件精神,进一步深化研究生教育教学改革,拓宽研究生教育教学实践平台,提高研究生综合素质和实践能力,同时为本科教学质量提供人力支持,特制定本实施细则。

第一条 研究生助教岗位设置

研究生助教从有意愿参加教学实践的全日制研究生中产生,由学生提出申请,研工部、教务处根据年度经费预算、各学院教学任务实际提出助教岗位设置计划。

第二条 研究生助教选拔条件

要求岗位应聘者必须具备良好的思想品德,遵守学校规章制度,工作责任心强且学有余力。兼顾专业知识能力与学生家庭经济基础,综合考虑,择优录用。一名助教一学期内只能为一位指导教师担任助教。

第三条 学院教师配置助教条件

教学学院根据计划组织助教岗位选拔考核工作。指导教师原则上需具备以下条件:

- 1、具有副教授及以上职称;
- 2、原则上在前一学期本科评教结果排名本学院前 50%;
- 3、本学期内担任 2 门及以上课程教学任务,或者所授课程学生数超过 180 人;
4. 授课周次为 16 周;

各学院确定指导教师后,在本院应进行公示。

第四条 研究生助教岗位职责

研究生助教在指导教师安排、指导下完成如下工作:

- 1、课前准备,辅导答疑、批改作业、试卷
- 2、辅导学生实验、实习课,主持课堂讨论
- 3、协助指导学生社会实践、学年论文及学业论文。

研究生助教工作量按每学期 160 学时核算。

第五条 研究生助教聘用程序

1、研究生助教报名工作于每学期第 15 周开始启动，由研工部组织学生进行申报，学生填写《重庆工商大学助教申请表》，一式两份，经导师、培养单位（中心）领导签字同意后，一份报研工部，一份在应聘时交教学单位。

2、各教学单位于 16 周前根据助教岗位设置计划确定指导教师，并组织指导教师对助教申请者进行选拔，18 周前确定拟聘助教名单交研工部三助服务中心汇总，报教务处审核，研工部备案并负责公示。

3、教学学院与研究生助教签署聘用协议，于 20 周前完成助教招聘工作。

第六条 研究生助教的管理工作

1、岗前培训：由教务处、设岗学院负责助教岗前培训工作，培训内容应包括教师管理规章制度、师德、师风、防火及安全教育等。

2、助教管理：主讲教师全面负责本课程助教的工作安排、指导、检查和质量评价工作，研究生助教不得独立担任课程教学任务。

3、工作考核：学期末各设岗学院组织指导教师对助教进行全面考核，检查助教工作手册，出具考核意见，评定等级，经学院、教务处审核签字后报研工部备案；各设岗学院应为考核合格助教发放实习证明。

4、设岗学院或指导教师可以解聘不能胜任工作岗位的助教，研究生出现课程考核不及格或严重违反校纪校规者，可以解聘；研究生因个人原因不再承担助教工作时，必须提前一周向聘用单位和主讲教师提出书面申请，由聘用单位决定是否解聘，在未解聘前，研究生助教必须按聘任合同规定做好相应的助教工作。助教工作发生变化的需书面报告教务处，研工部备案。

5、学院可对研究生助教岗位的设置、申请、考核等制定操作细则，报研工部备案。

第七条 助教津贴标准及支付办法

1. 研究生助教津贴标准：硕士研究生 500 元/月，博士研究生 800 元/月。按研究生助教实际工作时间核算。

2. 各教学单位根据研究生助教工作表现每月向研工部三助服务中心报助教工资表，由三助服务中心汇总报教务处审核，研工部复核，财务处负责将津贴统一打入学生银行卡。研究生助教津贴从学校专项经费列支。

第八条 本细则由研工部、教务处负责解释。