

中南大学文件

中大教字〔2024〕7号

关于印发《中南大学研究生助教岗位管理与实施办法》的通知

各二级单位：

《中南大学研究生助教岗位管理与实施办法》已经2023年12月21日校党委常委会会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中南大学
2024年1月19日

中南大学研究生助教岗位管理与实施办法

(2023年12月21日校党委常委会会议讨论通过)

第一章 总则

第一条 为深化课堂教学改革，提升教学管理效率，提高课程教学质量，充分发挥研究生的教学辅助作用，特设立研究生助教（以下简称助教）岗位。为规范助教工作实施，加强助教管理，结合学校实际，制定本办法。

第二条 担任助教是研究生参与、协助课程教学的行为，也是研究生实践的重要内容之一。

第三条 助教岗位主要面向我校在读全日制非定向就业研究生。

第四条 助教岗位分为学校设立的助教岗位及学院自行设立的助教岗位两种类别。学校设立的助教岗位由本科生院负责审批和管理，学院自行设立的助教岗位由各学院负责管理。

第二章 组织管理

第五条 学校设立的助教岗位实行总量控制。由本科生院根据各类课程性质及教学要求确定助教岗位数量并发布通知。学生工作部负责根据本科生院提供的发放明细发放助教酬金。教师教学发展中心负责助教培训和考核结果汇总。

第六条 各学院负责本单位助教工作的具体实施。包括制订本单位助教工作实施细则，确定助教岗位设置及其聘任、管理、考核办法及工作程序，并予以执行。学院自行设立的助教

岗位(经费自筹)需及时报送学校教师教学发展中心登记备案,纳入学校统一培训。

第三章 岗位设置

第七条 课堂规模大、教学任务重、学习难度大的公共课、学科基础课、专业核心课,原则上均可申请设立助教岗位。同等条件下,优先考虑积极开展课程思政建设、实施课堂教学改革的课程。原则上一个教学班级可设置一个助教岗位,选课人数较多的班级可按实际情况酌情增加岗位数量。

第八条 学校助教岗位设置与每学期教学任务下达同步进行。程序如下:

(一)学校发布通知。每学期期末,由本科生院发布通知,开展助教岗位申报工作;

(二)主讲教师申请。有助教岗位需求的,由课程主讲教师向开课学院提出申请;

(三)开课学院审核。开课学院对主讲教师的申请进行审核。审核通过后,报送本科生院;

(四)主管部门审批。本科生院根据实际教学安排,对拟设立的助教岗位进行审批并公布。

第九条 学院自行设立的助教岗位,由各学院结合本单位工作实际,根据本单位助教工作实施细则确定岗位设置。

第四章 岗位申请

第十条 研究生申请助教岗位,应当具备以下基本条件:

(一) 政治立场坚定，思想品德良好，拥护中国共产党领导；

(二) 遵守国家法律法规和学校各项规章制度，无违法违纪行为；

(三) 责任心强，有较好的表达能力和组织能力；

(四) 研究生期间学业成绩良好，无不及格课程；

(五) 曾修读过拟申请助教的课程或相近课程，成绩优良。

第十一条 研究生申请助教岗位程序：

(一) 个人申请。有申请助教岗位意愿的研究生，在充分了解岗位职责、要求的基础上，在不影响学业的前提下向导师提出申请，经导师同意后，向开课学院提交申请。研究生导师应当创造条件，鼓励、支持研究生参与助教工作。

(二) 学院审批。开课学院按照“岗位公开、申请公开、统筹审核录用”原则，对申请助教岗位的研究生进行资格审查和综合考核。审查考核合格的，列入拟聘名单并公示。公示结束后，开课学院将校院两级助教岗位聘用情况汇总后报本科生院和学生工作部备案。

第十二条 博士研究生申请助教岗位，同等条件下优先考虑。

第十三条 助教实行一学期一聘。一般情况下，刚入学（进入第一学期）和即将毕业（进入最后一学期）的研究生不能担任助教工作。聘任期间，研究生不得同时担任助管、学生辅导员或其他助教岗位工作。

第五章 岗位职责与岗位管理

第十四条 助教主要职责是协助课程主讲教师组织课堂讨论、随堂测验、辅导答疑、作业批改、辅助课程实验等辅助教学工作。

助教应听从主讲教师指导，服从主讲教师的工作安排，及时了解教学进度、要求和学生学习状况。

第十五条 主讲教师是课程教学直接责任人，应加强对助教的指导、帮扶、督促、检查，确保教学质量。

主讲教师需制定助教工作计划，在助教上岗前与其进行必要的交流，使其全面了解课程的目标、内容、要求、选课学生情况以及工作职责，并及时检查助教工作完成情况。在第一次上课时，主讲教师应向选课学生介绍助教及其工作职责。

主讲教师不得安排助教独立承担课程主讲任务，也不得安排其参与期中、期末考试监考，及试卷评阅与成绩录入。严禁主讲教师安排助教从事与本课程教学无关的活动。

对于违规使用助教的主讲教师，将取消其配备助教的资格。

第十六条 研究生担任助教期间，有下列情形之一的，应予解聘：

（一）不能妥善处理学习科研与工作关系，学习成绩下降明显或科研进展受到较大影响的；

（二）违反校纪校规受到学校纪律处分的；

（三）学生反映差，主讲教师认为不合格，无法履行助教职责，或因个人过失造成教学事故或其他负面影响的；

（四）其它原因无法继续履行岗位职责的。

开课学院解聘助教，应提前1周书面通知助教本人，并告知主讲教师，同时报本科生院和学生工作部备案。

第十七条 研究生如因个人原因不能继续从事助教工作的，应提前1周向开课学院提出申请，经协商，确定解除聘用关系的，开课学院应及时报本科生院和学生工作部备案。

第十八条 助教聘任、考核和管理中如出现争议，助教本人可向开课学院提出书面申诉意见，由开课学院协调解决。开课学院无法解决的，由本科生院、研究生院协调解决。

第十九条 对助教管理和使用不当的学院，学校酌情核减该学院的助教岗位名额。

第六章 培训与考核

第二十条 所有助教须参加岗前工作培训，未经培训不得上岗。

第二十一条 学校教师教学发展中心和开课学院应对助教分别进行培训。学校教师教学发展中心开展全体助教集中培训，培训内容包括教学基本行为规范、专项技能培训、有效沟通策略等。开课学院结合助教具体工作要求，进行专业方面的指导与培训，帮助助教更好地完成助教、助学等教学辅助任务。

第二十二条 助教须接受学校、学院的考核与评价，考核与评价结果与工作报酬挂钩，基本要求如下：

（一）助教应及时在学校“可视化学习平台”上完善课程相关信息，将经主讲教师审核同意的文字报告、数字教材等录入平台，及时关注学生学习状态。教师教学发展中心对平台课程运维情况进行不定期检查与评估。

(二) 助教应详实记录工作内容，定期呈报主讲教师。

(三) 每学期工作结束时，助教本人须向主讲教师提交助教工作成果报告，由主讲教师签署考核意见后提交开课学院，作为其助教工作考核依据之一。

(四) 教师教学发展中心于每学期结束后，汇总考核结果，根据助教工作成果报告、期末教学意见调查、课程平台建设与运行情况、教学过程观察等，评估课程助教实施成效，为后续助教聘用工作改进提供参考。

第二十三条 完成助教任务并考核合格的研究生，可获得“中南大学研究生助教聘用证书”，凭证书申报社会实践学分。

第七章 岗位酬金标准与发放

第二十四条 助教工作量以助教工时计，酬金标准参照学校勤工助学工资标准。助教工时依据课程总课时、人均辅导学生人数进行核算：人均辅导学生数 70 人以内（含 70 人）的助教工时按 2 倍课时计；人均辅导学生数 71 人及以上的助教工时按 2.5 倍课时计。

第二十五条 助教岗位酬金实行总额控制，纳入学校年度财务预算，实行专款专用。本科生院根据助教岗位工作量和酬金标准确定发放明细，按季度报送学生工作部，由学生工作部统一发放，期末发放的酬金可结合考核结果酌情增减。

第八章 附 则

第二十六条 本办法由本科生院、研究生院和学生工作部负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。

抄送：各二级党组织、党群部门。

中南大学办公室

主动公开

2024年1月19日印发
