

研究生院 教务部

关于研究生助教岗位设置等工作的通知

中矿大研通字[2015]9号

各学院：

根据《加强内涵建设提高本科教育教学质量的实施意见》（中矿委[2013]34号）、《关于提高研究生教育质量的若干意见》（中矿大[2014]12号）以及《中国矿业大学研究生“三助”岗位管理暂行办法》（中矿大研字 [2014]11号）精神，现将研究生助教岗位设置等工作通知如下：

一、岗位设置

各学院研究生助教岗位设置数由研究生院根据《中国矿业大学研究生“三助”岗位管理暂行办法》的规定下达。

各学院按照《中国矿业大学本科课程课堂教学工作规范》（中矿大教字〔2014〕47号）的相关要求，具体安排课程的研究生助教工作。

二、助教选聘

助教的选聘由开课学院通过公开招聘的方式进行，可以承担助教任务的为2014级及以后非在职全日制博士研究生、非在职全日制学术型硕士研究生。可以承担助教任务研究生应聘不足的，可以适当考虑选聘其他年级、其他类型研究生。

应聘要求：

- 1、责任心强，热心助教工作；
- 2、学业成绩良好，能够协调好学业和助教工作的关系；
- 3、协调、沟通能力强，做好任课教师与同学之间的桥梁。

三、岗位职责

1、认真做好课程开课前的助课准备工作，包括：与课程任课教师进行沟通，学习和熟悉课程教学大纲，明确课程教学内容的要求和安排，阅读任课教师的教案，学习课程选定的教材和阅读主要教学参考文献，做好任课教师安排的其他相关工作。

2、认真做好随堂听课及相关的课程辅助工作，包括：协助任课教师进行随堂教学的准备，提供任课教师需要教学相关资料，随堂认真听课，进行课堂考勤和作业布置等工作。

3、在任课教师的指导下进行课程辅导工作，包括：承担课程的辅导答疑每周至少一次，批改学生的作业至少三分之一以上，参加部分课程实验的指导和上机实践的指导，承担课程有关的课外辅助教学、组织小班研讨、课外自主学习指导等工作。

4、协助任课教师做好课程教学的考核和总结工作，包括：参与课程考核的试题试做、评分标准制定、试卷印刷等工作，协助教师进行试卷评阅、成绩统计和登录、教学课程的教学总结等。

5、完成任课教师布置的与教学相关的其他教学辅助工作。

四、工作考核

1、助教工作考核由各学院按照助教岗位职责，在课程结束后进行，并在结课两周内将考核情况报研究生院备案。

2、研究生助课结束后，助课研究生应填写研究生助课工作总结，并报开课学院进行考核，以此作为发放薪酬的参考依据。

3、研究生助教在课程教学中，不得代替任课教师授课；未经任课教师许可和开课学院的同意，不得缺席助课课程，也不得随意调换助课研究生。

4、在助教工作中出现违反教学工作规定的，或者发生教学事故的，学院应及时停止相关研究生的助教工作，并及时报教务部，由教务部根据教学管理相关规定进行处理，处理结果报研究生院备案。

五、助教津贴

助教岗位津贴标准为50元/课时，每岗津贴不超过2000元，由学校承担。超出部分，由开课学院承担。

六、研究生助课管理由任课教师、开课学院、教务部及研究生院共同负责。

研究生院

教务部

2015年5月18日