

复旦大学研究生助教工作实施办法

(试行, 2017.10)

为加强对研究生担任助教工作的管理, 规范助教设置和人员聘任、培训、考核与奖惩制度, 充分发挥助教的教学辅助作用, 从而推进课程建设, 深化教学改革, 制定本实施办法。

组织管理

第一条 担任助教工作是研究生参与、协助课程教学的行为, 也是研究生培养的重要环节。研究生通过担任教学助理, 参与教学服务, 锻炼工作能力, 并获得岗位津贴。

第二条 学校研究生工作部负责研究生助教工作的总体实施, 对各院系助教工作的实施过程进行指导及监督。本科生院和研究生院根据各类课程性质及教学要求, 审核各院系助教岗位设置, 确定助教总体需求。党委研究生工作部汇总并公布助教岗位设置, 协助设岗院系具体实施聘任工作, 发放助教津贴, 协助组织助教考评工作。

第三条 院系负责本单位助教工作的具体实施。包括制订本单位研究生助教工作实施细则, 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。

岗位设置

第四条 学校综合考虑全校助教经费投入和各院系教学任务、师资力量, 设定各院系的助教岗位数量。

第五条 原则上, 以下课程可优先设立助教岗位:

- 1、本科生课程: 通识教育核心课程、文理基础课程、实验课程、混合式教学课程、书院新生研讨课、全英语课程等;
- 2、研究生课程: 学位基础课、研究生 FIST 课程。

其他类型的课程如需设置助教，可根据课程性质及助教工作安排提出申请。

第六条 原则上，理论课程 40 人可设立一个全岗助教岗位；实验课程 15-20 人可设立一个全岗助教岗位。具体可依据课程的不同要求、助教工作量等因素酌情增减上述人数标准，但需经过职能部门讨论确定。院系应根据课程需求，合理安排硕士研究生、博士研究生分任相应的助教工作岗位。

第七条 全岗助教平均每周工作时间约为 10 小时，每月工作时间不少于 40 小时。院系可根据工作需要设置全岗和半岗助教。院系设置助教岗位时，必须对其工作职责进行明确的规定，并报学校审核批准。

第八条 助教须在课程主讲教师的指导下做好教学辅助工作，了解每个学生的学习情况，保持每周与主讲教师沟通，及时解决教学环节中出现的問題。助教的主要职责是：

- 1、理论课程辅导：答疑，组织讨论，上习题课，批改作业等；
- 2、实践课程辅导：指导实验，批改实验报告，协助组织实习和社会调查等；
- 3、准备课堂教具及演示装置；
- 4、参与课程监考，批改试卷等。

详细工作职责，分别参见本科生院及研究生院发布的助教岗位职责有关规定。

第九条 助教不得承担课堂主讲任务，不负责选定课程内容、习题、编写考题和确定学生最终成绩等。

第十条 主讲教师上课时，助教须随堂听课，了解教学进度和内

容,听从主讲教师的工作安排。随堂听课时间按一半折算为工作时间。

上岗条件

第十一条 研究生应聘助教工作,须符合以下条件:

1、本校生源、非定向在读研究生(“少数民族高层次骨干人才培养计划”等专项类别除外);

规定学制年限内已注册的中国大陆籍全日制非定向研究生和非在职的“少数民族高层次骨干人才计划”研究生、港澳台研究生和外国留学研究生。

2、修读过该门课程且成绩优良,或具备担任相应课程的专业基础知识;

3、有责任心,身体健康,学有余力。

第十二条 研究生有以下情况者,不得担任助教:

1、违反校纪校规,院系不予推荐者;

2、此前担任助教时工作考核不合格,或担任助教期间因个人原因被解聘,未满一年者;

3、前一学期修读课程有不及格者;

4、学位论文开题报告、中期考核结果未达到“良”者;

5、正在担任由学校支付津贴的助管、助教工作者(如确有需要,须报党委研究生工作部批准)。

第十三条 一年级硕士生不得担任研究生专业课程助教。

岗位聘任

第十四条 开课院系招聘助教,应在本单位的宣传栏、网站公布助教岗位的课程信息、工作要求与应聘条件,公布岗位信息和接受报名的时间不得少于3个工作日。

第十五条 研究生应聘助教岗位，须填写《复旦大学助教岗位申请一审批表》，经导师签字同意（尚未确定导师的，由学科点负责教师签字），在规定时间内报院系助教工作小组审批。

第十六条 院系助教工作小组根据助教岗位要求和应聘人条件，通过集体讨论（必要时可以进行面试），确定助教名单，并在本单位的宣传栏、网站上进行公布。如有特殊情况，须事先报学校主管部门批准。

第十七条 研究生有以下情况者，同等条件下优先聘任助教：

- 1、曾经担任助教，学校最终考核成绩为优秀者；
- 2、修读应聘课程（或相近课程）的成绩优于他人者；
- 3、学校备案的家庭经济困难研究生；
- 4、所处研究生培养阶段、年级较高者。

管理与培训

第十八条 所有助教须参加工作培训，未经培训不得上岗。

第十九条 学校教师教学发展中心等部门和院系应对助教分别进行培训。学校职能部门举行全体助教培训大会，加强岗前总体培训、专项技能培训（如讨论班的组织与引导）等。院系结合助教工作要求，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、助沟通的教学辅助任务。

第二十条 主讲老师需制定助教工作计划，在助教上岗前应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的完成情况。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。

第二十一条 主讲教师对课程质量负全部责任，并负责助教的

工作指导、管理和考核。

第二十二条 助教工作的前两周为试用期，试用期满后，由主讲教师决定是否继续聘用。

主讲教师对试用助教决定不予聘用者，可要求院系助教工作小组另行安排助教。院系助教工作小组补充选拔时，优先考虑曾经申请但未被录用的研究生。主讲教师对补充推荐人选仍不满意者，原则上在同一学期内不再安排其他助教。

第二十三条 助教工作期间应本着认真负责的态度完成主讲教师安排的工作。助教如因本人失职造成教学事故，须接受相应处理。

第二十四条 助教工作期间出现以下情况者，可由主讲教师提出，予以解聘：

- 1、无故缺课 2 次或累计缺课 3 次者；
- 2、不能完成工作职责者；
- 3、学生普遍表示不满意者。

第二十五条 院系助教工作小组对助教工作进行测评，如发现以下情况，应对助教进行批评教育，直至解聘：

- 1、不随堂听课者；
- 2、工作内容达不到或不符岗位职责规定的；
- 3、学生普遍表示不满意者；
- 4、其他不适合担任助教的情况。

第二十六条 研究生如因个人原因不能继续承担助教工作，应提前两周向主讲教师提出书面解聘申请，并获得院系助教工作小组批准。

第二十七条 主讲教师有以下情况者，一年内不得申请聘任助

教：

- 1、为助教安排非本职工作，严重影响其正常工作、学习者；
- 2、不为助教安排相应工作，出现严重的人浮于事者；
- 3、不对助教进行工作指导，放任自流者；
- 4、课程评估结果不合格者；
- 5、发生学术不端行为，经学校调查属实者。

第二十八条 党委研究生工作部根据各院系助教岗位总数，将助教津贴统一划拨到院系。院系助教工作小组应逐月按时发放助教津贴，发放名单报党委研究生工作部备案。助教津贴应专款专用，院系不得挪用，不得与其他研究生奖助经费混用。

考核与奖惩

第二十九条 研究生助教实行学校和院系两级考评。

第三十条 每学期工作结束时，助教须填写并提交《复旦大学助教岗位考核表》。

主讲教师填写助教考核意见后，将考核表提交至院系助教工作小组。院系助教工作小组结合日常工作测评和课程评估结果，分别给予优秀、良好、合格、不合格的等级；优秀率不超过 30%。

第三十一条 院系助教工作小组将本单位建议评为优秀的助教考核材料，连同院系助教工作总结，一起提交至党委研究生工作部。

党委研究生工作部协同教务部门，结合对各院系助教工作的考评，对院系推荐的优秀助教进行评定，评出若干名优秀助教。

第三十二条 学校教务部门建议设置的助教岗位，其工作周期与院系设置的助教岗位相同者，按照同一办法进行考核。工作周期与院系助教岗位不同者，考核方法另定。

第三十三条 院系对助教工作的管理、培训与考核情况，将作为学校分配下一轮助教资源的重要依据。

其他

第三十四条 研究生参加培养方案规定的教学实习、实践任务时，是否发给助教津贴，由各院系自行决定。

第三十五条 院系在经费允许的情况下，可以参照本办法的规定，自行出资聘请研究生担任助教。

第三十七条 本办法由教务处、研究生院、党委研究生工作部制定并负责解释，2018年春季学期起实施。原《复旦大学研究生助教工作实施细则》同时作废。

