南开大学本科课程助教聘用协议书

南开大学 学院（甲方）按照本科课程教学工作的需求，设置 课程的助教岗位，课程主讲教师为 （乙方）。经甲、乙双方对申请人 （丙方）的聘任考核，三方达成协议如下：

一、丙方应按照甲、乙双方指定的岗位职责完成课程助教工作，助教岗位工作职责包括：

（一）协助主讲教师备课，准备讨论议题、案例等教学相关资料；

（二）根据主讲教师的要求随堂听课，协助主讲教师完成课堂教学，包括准备教学资料、辅导答疑、上习题课、组织课堂讨论、协助主讲教师进行课堂演示等；

（三） 配合主讲老师组织学生进行小班研讨。就课程内容难点、重点组织学生讨论、集体自习、集中答疑；

（四）带领学生参观和实践，举行读书沙龙、小型辩论赛等形式多样的课外学习活动；

（五）协助批阅作业、实验报告、试卷等；

（六）在主讲教师的指导下进行在线课程的建设，通过课程网站或在线互动app对学生进行课后辅导，做好课下的学习辅导；

（七）教学信息收集，协助主讲老师进行课堂观察、课堂设计、教学效果问卷调查等；

（八）主讲教师布置的其他教学辅助工作；

（九）助教的具体工作内容由主讲老师确定，助教平均每周工作时间不低于5小时，学生助教每周最多不超过8小时。

二、乙方负有对丙方进行培训、指导、监督义务，根据课程教学大纲要求合理分配工作。

三、助教属于教学辅助岗位，未经学校批准，任何单位和个人不得安排或要求助教承担本应由主讲教师承担的主讲工作。

四、助教津贴标准及发放依据教务处相关规定执行。

五、助教必须通过教师发展中心组织的助教培训。

六、助教应认真履行岗位职责，对不能胜任助教工作的助教，主讲教师应及时报告学院，经学院研究后可以提前解聘。助教原则上不得中途退出助教工作，确因不可抗拒力不能继续履行助教岗位职责的，应提前两周向主讲教师和设岗学院提出书面解聘申请。解除聘用协议后，学院应及时通知教务处备案。工作期间如果出现教学事故，将依据学校有关规定处理。

七、发生争议时，甲、乙、丙三方应通过协商解决。如不能解决争议，则由教务处协调处理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方  学院教学院长签字：  （学院公章）  年 月 日 | 乙方  课程主讲教师签字：  年 月 日 | 丙方  受聘助教签字 ：  年 月 日 |