

南开大学文件

南发字〔2024〕63号

关于印发《南开大学本科课程助教工作管理办法》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学本科课程助教工作管理办法》业经2024年2月28日第四次校长办公会议审议通过，现印发你们，请认真遵照执行。

南开大学

2024年2月28日

（此件主动公开）

南开大学本科课程助教工作管理办法

为规范本科课程助教的管理运行机制，充分发挥助教教学辅助作用，加强教学互动，提升教学效果，推进课堂教学改革，特制定本办法。

第一章 工作职责

第一条 教务部负责全校本科课程助教工作的总体实施。负责制定工作实施办法、名额分配、津贴发放等事项。

第二条 开课单位结合教学实际，负责本单位助教选聘、专业能力培训、信息统计、主讲教师培训等工作。

第三条 主讲教师负责助教工作分配和指导，助教考核等，确保工作质量。

第四条 助教工作职责：

（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、协助主讲教师进行课堂演示等；

（三）配合主讲教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，通过信息化教学平台对学生进行辅导；

（七）教学信息收集，协助主讲教师进行课堂观察、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。

第五条 助教每周工作时长原则上为 5 至 8 小时，每月不超过 40 小时。

第二章 工作程序

第六条 教务部每学期发布助教工作通知，并按照各开课单位教学任务、学生选课和经费总量等情况，分配各开课单位助教名额，优先支持通识必修课的教学需要。

第七条 开课单位存在特殊情况需要在学校统筹分配的基础上增加助教名额的，可在必要时自筹经费增设助教岗位。开课单位自筹经费增设的助教岗位的培训、考核与评优等纳入学校统一管理。

第八条 申请条件：

（一）本科生助教面向在校全日制本科生，原则上修读过拟任助教的课程，并获得主讲教师推荐；研究生助教面向全日制硕士研究生和博士研究生；教师助教面向新入职的专业教师，作为教学能力培训的必要环节。

(二) 对于本科生和研究生，要求学习成绩优秀，思想积极向上，工作认真负责，具有良好的组织、沟通和协作能力，能够熟练使用常用办公软件。

第九条 选聘程序：

(一) 发布助教招聘信息，包括岗位职责、申请要求等。

(二) 申请者提交申请。

(三) 开课单位根据岗位要求组织选拔。选拔形式可根据不同课程特点采用面试、实践操作等；在同等条件下，可优先选用具有相关辅助教学经历的学生和经济困难学生。

(四) 开课单位、主讲教师与助教签订聘用协议书。

第十条 每位助教每学期只能承担一个岗位工作。被选聘的助教必须参加教务部、开课单位或主讲教师组织的助教工作培训。

第十一条 助教原则上不得中途退出助教工作，确因不可抗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开课单位提出书面解聘申请。解除聘用协议后，开课单位应及时通知教务部备案。

第三章 津贴发放

第十二条 开课单位根据助教工作量及工作效果确定助教津贴，助教津贴不超过 800 元/月。教师助教不发津贴。

第十三条 原则上每个学期助教津贴按照 4 个月发放，实际在岗不到 4 个月的按实际在岗时间发放。

第十四条 开课单位组织对助教工作的月度考核和期末考

核，考核合格者发放助教津贴。月度考核合格后发放当月津贴的80%。剩余20%津贴将于期末考核合格后发放。考核为不合格则不予发放。

第四章 其他

第十五条 助教必须认真负责、公平公正对待每一位同学，严格遵守职业道德规范，遵守学校的教学纪律和规章制度，不得利用助教工作岗位谋取任何额外利益。

第十六条 对不能胜任助教工作的助教，主讲教师应及时报告开课单位，经开课单位研究后可以提前解聘，告知助教解除聘用协议，及时通知教务部备案。

第十七条 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。

第十八条 本办法由教务部负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起开始执行。