

江西财经大学

江财教务字〔2016〕 14 号

关于印发《江西财经大学本科教学学生助教管理办法(试行)》的通知

校属各单位:

《江西财经大学本科教学学生助教管理办法(试行)》已经学校 2016 年 10 月 11 日第 15 次校长办公会审定, 现印发给你们, 请认真遵照执行。



江西财经大学本科教学学生助教管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为提升我校本科教学质量，推动本科课堂教学改革，鼓励优秀学生参与本科教学与管理，学校建立本科教学学生助教制度。

第二条 助教岗位分为学校设立及学院自行设立两种类别：

学校设立的助教岗位由学校专项经费资助，教师教学发展中心负责管理；

学院自行设立的助教岗位由学院解决资金来源，自行管理。

第二章 助教岗位设置

第三条 岗位设置的课程范围为本科生的主干课程。

第四条 课程同时符合以下基本条件，教师可申请 1 个助教岗位：

- (一) 人数达到 60 人以上（含 60 人）的教学班；
- (二) 覆盖面广，该课程同期开设三个以上教学班；
- (三) 难度大、作业量大的课程。

（实施翻转课堂教学改革和过程性考核改革的课程可以适当放宽助教配备条件）。

第五条 课程符合第四条，且在一个学期内教师本科教学达到下列条件之一，可申请增设1个助教岗位：

- （一）开设课程门数3门及以上；
- （二）教学班班数4个及以上；
- （三）学生总人数超过300人；
- （四）跨校区授课；
- （五）其他经批准的情况。

第六条 同一学期每个教师申请的本科生课程助教岗位原则上不超过2个。

第七条 设置助教岗位的工作程序

（一）每学期期末，在下一学期课表确定后，启动助教岗位申报工作。

（二）各学院根据下学期安排的课程，确定需要安排助教的课程，由课程组或主讲教师根据需要以课程为单位向学院提出设岗要求，并向教师教学发展中心提交《江西财经大学学生助教岗位需求信息统计汇总表》。

（三）每学期末教师教学发展中心对学院提出的设岗计划审核后予以公布。

第三章 助教岗位申请条件

第八条 申请助教岗位应为我校全日制在校研究生或全日制高年级优秀本科生。申请人所学专业与申请岗位相同或相近。

第九条 申请人应具有较强的工作责任心，身心健康、有服务精神，学业成绩优良，具有良好的表达能力和组织能力，在读期间未受过任何处分。

第十条 不允许跨校区申请助教岗位。

第四章 助教岗位基本职责

第十一条 助教应在主讲教师指导下，完成以下具体工作：

(一)随堂听课。助教须随所辅导班级听课，协助考勤，及时和任课教师沟通，了解该课程进度、要求、学生学习情况。随堂听课时间原则上不应低于授课学时的 50%。

(二)课程答疑、辅导。课程答疑包括网络答疑、课后答疑、课间辅助答疑、期末考前答疑等多种形式。助教应按照主讲教师的要求进行课程答疑，热情帮助基础较差的学生，并对共同性问题进行集体辅导，应做到答疑渠道畅通，效果明显。

(三)批改作业、报告等。助教应按要求批改作业，批改作业前须预先做过该作业并交主讲教师批改合格，对学生交作业、完成作业的情况应有记录，根据学生作业完成情况记录学生的成绩，以便作为平时成绩的依据，并积极主动向主讲教师汇报。

(四)课外教学活动。主要是习题课，包括教学内容总结、典型问题和作业常见错误讲解、课堂练习与辅导。助教应经常及时地同主讲教师沟通，以保证习题课的教学内容与主课堂的教学进度和教学要求相协调；同时，根据学生的实际情况，有针对性地开展教学。

(五)整理课程资料、参与协助组织课堂教学活动、协助组织课程教学反馈等。

(六)协助教师做好课前教学准备。

(七)完成主讲教师布置的与本课程相关的其它教学辅助工作，但不包括授课、命题、监考、阅卷等教学任务。

第十二条 每个助教岗位周工作时间不低于 10 个课时。

第十三条 每学期助教工作结束后，助教应向主讲教师和设岗学院提交书面总结，作为对其助教工作进行考核的依据之一。

第五章 助教岗位的聘任

第十四条 助教岗位聘任工作一般在前一个学期末完成，聘期一个学期。

第十五条 个人申请。符合条件的学生根据自身条件，填写《江西财经大学学生助教岗位申请表》，并向设岗学院递交申请。一个学期内只能申请一个助教岗位，承担助教工作的学生不得同时再承担其它助管岗位工作。

第十六条 岗位聘任

(一)招聘工作以设岗学院为单位，每学期末在教师教学发展中心发布学生助教申报通知的两周内，设岗学院汇总《江西财经大学学生助教岗位申请表》，组织申请人进行面试和综合考核，并确定具体的助教岗位人选，向教师教学发展中心提交《江西财经大学学生助教岗位申请及拟聘任结果汇总表》。

(二)经教师教学发展中心审核批准公布后，通过审批备案的学生可正式获得相应的助教岗位。

(三)设岗学院与受聘学生签订《江西财经大学学生助教工作协议书》。

第十七条 助教岗位的试用

助教工作的前两周为试用期。试用期满由课程主讲教师根据助教的综合表现，决定是否继续聘用。对不能胜任岗位职责的学生，主讲教师和设岗学院可解聘。学生如因个人原因不能承担助教工作，应提前两周向设岗学院提出书面解聘申请。

第六章 主讲教师和学院的职责

第十八条 主讲教师职责

(一)课程培训。内容包括：课程各章节知识点、批改作业、实验指导等环节应注意的问题，学生在助教工作过程中发现问题后，与主讲教师进行交流、沟通的方式、方法等。

(二)加强对学生助教工作的指导。指导督促助教听课、答疑、辅导、实验指导、批改作业和课前准备等。在严格要求助教做好教学工作的同时，多关心助教，与助教沟通，以便妥善解决教学中出现的问题。

(三)学期末根据助教填写的《江西财经大学学生助教岗位考评表》和平时的助教工作表现对助教进行考核。

(四)主讲教师不得安排助教承担授课、监考、命题、阅卷工作，不得安排与课程教学无关的任务。

第十九条 学院职责

(一)对任课教师的设岗申请进行严格审查并确立设岗课程，汇总后提交教师教学发展中心。

(二)设岗学院安排助教答疑的时间与地点，答疑地点尽量安排在学院教师工作室，并公布相关信息。

(三)每学期末，设岗学院对助教履行岗位职责情况进行考核，考核内容应包括完成助教任务情况、主讲教师评价、助教自评和学生打分汇总。

(四)对主讲教师进行监督，如因主讲教师个人疏于监督管理，致使助教工作未发挥作用，学生评价差的，学院可不再为该教师配备助教。

第七章 助教岗位管理与考核

第二十条 助教在上岗前，应参加教师教学发展中心组织的岗前培训和设岗学院组织的岗前培训。未参加培训或培训未达到要求的，取消助教资格。

第二十一条 学生助教学期结束需填写《江西财经大学学生助教岗位考评表》，按照岗位职责的要求，总结助教工作。

第二十二条 助教考核等次分为：优秀、合格和不合格。优秀等次助教人数控制在该学期助教总人数的10%以内。

第二十三条 主讲教师和教学班学生根据助教的出勤情况、工作态度、工作记录和职责完成情况进行评价考核。设岗学院汇总考核情况，报教师教学发展中心审核。

第二十四条 学生担任助教期间，有下列情况的，主讲教师报设岗单位主管领导审批后，可即时终止助教资格：

- (一) 因专业能力不足，无法胜任助教工作；
- (二) 学生反映不好或有突出问题的；
- (三) 本人学习成绩大幅下降的；
- (四) 因违反校纪而受处分的；
- (五) 出现其它不适宜担任助教岗位工作情况的。

第二十五条 对于取消资格、考核不合格、终止资格的学生助教，设岗学院要以书面形式报送教师教学发展中心，并告知助教本人。

第八章 助教岗位津贴

第二十六条 学校设立本科教学助教专项经费，助教津贴标准为 400 元/月/人。

第二十七条 在聘期内，按月向学生助教支付一定比例的岗位津贴。期末考核合格后，支付所剩岗位津贴。

第二十八条 优秀助教评定。优秀助教由主讲教师推荐、学院评定。学校给予优秀助教一定金额的奖励。

第二十九条 取消助教资格的助教，不发助教津贴；考核不合格的助教，酌情扣减助教津贴；被终止资格的学生助教，从终止决定月起停发助教津贴。

第三十条 学院学生助教管理工作津贴。每学期学院学生助教总人数在 30 人以上的给予 64 课时非教学工作量津贴；30 人以下的每学期给予 32 课时非教学工作量津贴。

第九章 附 则

第三十一条 本办法自发布之日起试行，由教师教学发展中心负责解释。

抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2016 年 10 月 21 日印发