**北京语言大学文件**

校教字〔2014〕５号

**———————————————————————————————————————**

北京语言大学学生助教制度暂行办法

**第一章　总则**

**第一条**　为了提高人才培养教学质量，深化研究生培养机制改革，学校建立学生助教制度。

**第二条**　助教工作指学有余力的研究生、外国留学生和高年级中国本科生，通过应聘担任相应课程的教学助理，服务教学，并从中锻炼工作能力，且获取一定劳动报酬的行为。

**第三条**　学校教务处负责助教工作的总体实施，对各教学单位助教工作的实施过程进行指导和监督。教务处每学期根据各教学单位的在校生人数核拨一定经费，各教学单位自主进行助教的招聘选拔、日常管理和考核奖惩等相关工作。

**第二章　岗位设置**

**第四条**　各教学单位根据按需设置的原则，按照本单位教学工作的需求，设置助教岗位。

**第五条**　设置助教岗位的课程，其主讲教师应具有一线教学5年以上的教龄。外籍专家教师主讲的课程也可配备助教。

**第六条** 各教学单位根据自身实际情况，对配备助教的主讲教师的资格还可以适当增加若干要求，但不得违反第五条的规定。

**第七条**　每门课程原则上只设立一个助教岗位，部分课程可根据修读人数增设1个助教岗位，每门课程助教人数最多不超过2人。每名助教每周工作时间约6-10小时，每月岗位津贴480-800元。各教学单位根据实际情况核算工作量，发放相应数额的津贴。

**第三章　岗位职责**

**第八条**　助教应在主讲教师指导下，协助主讲教师搜集信息资料，记录考勤信息和平时成绩，协助组织课堂讨论和课外活动，指导实验课、习题课、进行答疑、批改作业等教学辅助工作并参与社会调查、专业实习等教学环节的指导工作。

**第九条**　助教应接受主讲教师指导，服从主讲教师的工作安排。为及时了解教学进度、熟悉教学内容，助教应定期随堂听课，随堂听课时间不应低于授课学时的50%。

**第十条**　助教每学期可承担不超过4课时的课堂教学任务，一般以讨论课、答疑课或习题课为主要形式。助教也可进行课堂教授，但不应超过2课时。助教在进行课堂讲授时，主讲教师必须随堂听课，并在课前课后进行指导。

**第十一条**　助教应在主讲教师的指导下按照助教工作的要求，做好教学辅助工作，经常与主讲教师沟通，及时解决教学环节中出现的问题。

**第十二条**　每学期助教工作结束后，助教应向主讲教师和设岗单位提交书面总结，作为对其助教工作进行考核的参考之一。

**第四章　助教资格**

**第十三条**　申请助教岗位的学生应为基本学制内全日制在校脱产学习的研究生或高年级本科生，延期毕业的学生在延期期间不能申请担任助教。学生在1个学期内只能申请1个助教岗位。承担助教工作的学生不得同时再承担助研或助管岗位工作。

**第十四条**　助教须学习成绩优秀，工作责任心强，具有较强的语言表达能力，身体健康，所学专业与申请岗位相同或相近，具有良好组织协调能力。

**第十五条** 同等条件下优先考虑录用具有工作经验和需要经济扶助的贫困学生。

**第五章　招聘流程**

**第十六条**　学校设立助教岗位的工作流程为：

（一）每学期期末，由教务处确定下学期各教学单位助教经费，各单位根据实际情况启动助教招聘工作。

（二）各教学单位自行组织助教招聘工作。确立录取名单之后，将本单位助教信息，包括姓名、年级、专业、设岗课程等相关情况汇总报送教务处备案。

**第六章　岗位考核**

**第十七条**　助教的考核主要由各教学单位负责，评价的依据是主讲教师对助教的评价、助教的自我评价、学生评教以及各教学单位助教管理教师的评价，其中以主讲教师评价和学生评教为主。

**第十八条**　为及时了解教学进度，熟悉教学内容，设岗单位可根据课程教学安排，由主讲教师在课程开始前对助教进行培训，在课程教学进行中召集助教汇总学生学习情况，明确教学要求，对助教工作及时指导，课程结束后对助教的工作进行评价。

**第十九条**　将助教纳入学生评教体系，每学期由学生对主讲教师与助教同时评价，作为助教考核的重要依据。

**第二十条**　学生担任助教期间，有下列情况的，主讲教师报本单位教学分管领导审批后，可立即终止学生的助教资格：

　　（一）学生反映不好或有突出问题的；

　　（二）本人学习成绩大幅下降的；

　　（三）因违反校纪而受处分的；

　　（四）出现其它不适宜继续担任助教岗位工作情况的。

各教学单位须及时将终止助教资格的情况以书面形式报送教务处，并同时终止发放该学生的助教岗位津贴。

**第七章　其他**

**第二十一条**　因某些科研、教改项目而设立的助教，不适用于本办法。

**第二十二条**　本办法由教务处、研究生院负责解释。

北京语言大学教务处

北京语言大学研究生院

2014年7月