**合肥工业大学关于设立研究生助教岗位的实施细则**

**（试行）**

根据《合肥工业大学研究生“三助”工作实施办法（试行）》（合工大政发[2014]103号）精神，学校决定设立研究生助教岗位，实行岗位津贴制度。为便于管理，规范运作，特制订如下实施细则：

一、关于助教岗位

1. 助教岗位的设置

由教务部会同各教学单位根据教学计划确定助教岗位的设置数目，向全校公布。每年6月公布秋季学期的助教岗位，12 月公布次年春季学期的助教岗位。

2. 助教岗位的基本职责

**担任理论课程助教的基本职责是：**

A．随堂听课，上好答疑、辅导、习题和讨论课；

B．100%批改作业；

C．主讲教师布置的其他工作。

**担任实验课助教的基本职责是：**

A．实验课前的预习和准备工作；

B．实验过程的指导和讲解；

C．100%的批改实验报告；

D．答疑、讨论和总结；

E．实验课教师布置的其他工作。

**担任其他方面助教工作的基本职责由各学院自行制定报教务部备案。**

3. 助教岗位配备基本标准

基础理论课（必修）教学助教配备标准：

50人班级的周学时为4，上满一学期（16周）的辅导工作为一个助教岗位的标准工作量，以此类推计算。

基础实验课（独立开课，必修）教学助教配备标准：

50人班级，64学时的实验课的辅导工作为一个助教岗位的标准工作量，以此类推计算。

4. 研究生可以申请一个全额助教岗位或累计一个助教岗位。申请到助教岗位后不能再申请助管岗位。

5.助教岗位的申请

符合条件的在校研究生向设岗的学院申请助教岗位。

每年6月份申请秋季学期的助教岗位，每年12月份申请次年春季学期的助教岗位。于秋季入学的一年级硕士研究生, 其中本校本科毕业的学生可以凭研究生录取通知书在6月份申请当年秋季学期的助教岗位。

6. 助教岗位的审批

助教岗位的申请和审批要增加透明度，坚持公正、公开、竞争上岗的原则。各设岗的教学单位根据申报人员的思想素质，业务水平和工作态度，择优选聘研究生担任助教。

研究生本人经导师签署意见同意后，向设岗学院提出书面申请，经设岗学院考核，确定聘任助教名单，报教务部研究生培养办公室。

7. 助教的培训

被聘为助教的研究生由各学院组织岗前教育和培训，熟悉教师职责，了解教学规律，努力提高教学水平和授课艺术。

8. 助教岗位的考核

主讲教师负有指导、督促研究生助教工作的责任，并要和教学单位一起加强对助教工作的考核。每月考核一次，各单位将当月考核不合格的助教名单按规定时间报送教务部研究生培养办公室和学生工作部。

二、助教岗位津贴的发放

1. 经申请并获批准后由学校统一按月发放岗位津贴。

2. 考核不合格的研究生从下月开始停发岗位津贴。

3. 申请联合培养和短期出国的研究生从申请办理护照的下个月起停发岗位津贴。如果因故未能成行，交回护照后补发岗位津贴。

4. 联合培养和短期出国一个月以上的研究生回国后须重新办理助教岗位的手续，经批准后发放助教岗位津贴。

5. 代培研究生、委托培养研究生、自筹经费研究生、工资由原单位发放的研究生，以及本校在职研究生不能申请助教岗位。

三、本实施细则由教务部负责解释。

四、本实施细则自印发之日起执行。

 教 务 部

 2014年9月20日