**关于授课教师申请设置2020-2021学年第二学期助教岗位的通知**

各学院、各授课教师：

为进一步提高课程教学和研究生培养质量，根据《浙江工商大学研究生“三助一辅”工作实施办法（试行）》，学校继续开展研究生助教工作，符合条件的教师可申请设置2020-2021学年第二学期的助教岗位，具体工作说明如下:

 一、申请设置助教岗位的条件

(一)本科课程设置助教岗位的条件

1.主讲教师具有教授职称并独立授课；

2.下学期内担任两个教学班的教学任务；

3.课程性质为专业核心课、专业选修课或通识课。

(二)研究生课程设置助教岗位的条件

1.主讲教师具有正高职称并具有丰富的研究生课程授课经验；

2.原则上课堂规模在20人以上；课程性质为学位课、专业必修课或专业选修课，一级学科核心课优先；

3.担任研究生课程的助教一般应是博士生。

二、助教岗位的主要工作职责

1.协助批改作业：在主讲教师的指导下，帮助主讲教师批改作业，并及时向教师反馈作业情况；

2.点名签到、记录学生平时成绩、作业成绩；

3.协助教师为学生答疑，实验课程材料准备、协助指导实验课程和批改实验报告等教学辅助工作；

4.网络课程（BB平台维护）资料上传及维护的相关工作；

5.协助教师指导课外阅读，助教根据承担课程的性质、学分，按照主讲教师的要求指导学生进行相关课程的课外阅读；

6.对于有习题课教学的课程，根据授课提纲的安排，协助教师进行习题课教学；

7.考前协助教师对学生进行辅导；

8.在互动型课堂或大班上课小班讨论的教学模式下，协助主讲教师组织学生进行讨论；

9.参与教师有关教学改革项目等。

三、助教岗位选拔程序

1.教务处和研究生院对此次申请本科课程与研究生课程的助教岗位情况进行汇总与审核后，确定助教岗位的数量；

2.及时向研究生公开发布助教岗位信息，研究生根据相应条件自愿报名；

3.主讲教师所在学院应成立助教遴选小组，根据报名条件选拔合适的研究生上岗，选拔结果应在开课学院网站予以公示。

四、岗位管理

1.任课教师应根据助教工作内容，严格要求助教，加强指导、督促与检查；

2.学期末对助教履行职责情况进行综合考核；

3.助教津贴采用学期末统一结算的方式发放，助教津贴来源为学校“三助一辅”基金；

4.对不能胜任岗位工作或责任心不强的助教应及时终止其助教工作；助教造成的教学事故或产生不良影响的由教务处和研究生院进行调查处理，主讲教师指导失职的也应承担责任；

5.助教岗位的聘期一般为一个学期。

符合条件的任课教师可以填写《助教岗位设置申请表》（见附件）向开课学院申报，开课学院将本科课程与研究生课程的助教岗位申请情况汇总审核后报分别教务处李春红老师（电话：28877223）与研究生院吕萱老师（电话：28877242），向教务处或研究生院报送的截止时间为1月15日15:00。

教务处、研究生院

2021年1月8日