上海建桥学院学生教学助理制度暂行办法

**第一章　总则**

**第一条**　为了提高人才培养教学质量，深化人才培养机制改革，学校建立学生教学助理制度。教学助理制度的建立，是为了落实大班授课、小班讨论的教学策略，以提升教学品质。

**第二条**　教学助理工作指学有余力的高年级本科生，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**　学校学生处负责教学助理工作的总体实施，对各教学单位教学助理工作的实施过程进行指导和监督。每学期根据各学院的在校生人数核拨一定经费，各学院自主进行教学助理的招聘选拔、日常管理和考核奖惩等相关工作。

**第二章　岗位设置**

**第四条**　各学院根据按需设置的原则，按照本学院教学工作的需求，设置学生教学助理岗位。

**第五条**　下列课程的教学辅助工作可设置教学助理岗位：a)全校规模较大的本科公共基础课、实验课和大类课程；b)学院的部分本科专业基础课程。

**第六条** 各教学单位根据自身实际情况，对配备教学助理的课程可以进行适当调整，但不得违反第五条的规定。

**第七条**　每门课程或每位主讲教师原则上只设立一个教学助理岗位，部分课程可根据修读人数增设1个教学助理岗位，每门课程或每位主讲教师教学助理人数最多不超过2人。每名教学助理每周工作时间以8小时为准，每月岗位津贴按照学校勤工俭学标准给付。

**第三章　岗位职责**

**第八条**　教学助理应在主讲教师的指导下按照教学助理工作的要求，辅助教师做好教学事务工作，经常与主讲教师、辅导员沟通，及时解决教学环节中出现的问题。

**第九条**　熟悉辅导课程内容。研读课程专业知识；熟悉教师课程讲义；预习每周课程进度；了解课程作业写作方式；带领分组讨论、实验等。

**第十条**　主动关怀学生，辅助学生课程课业辅导。指导学生课程不解之处；辅导学生预习课程内容；指导学生课程作业问题；反映学生学习情况。

**第十一条**　补充额外教材，辅助学生学习程度延伸。

**第十二条**　每学期教学助理工作结束后，教学助理应向主讲教师和设岗单位提交书面总结，作为对其教学助理工作进行考核的参考之一。

**第四章　教学助理资格**

**第十三条**　申请教学助理岗位的学生应为全日制在校学习的高年级本科生，延期毕业的学生在延期期间不能申请担任教学助理。学生在1个学期内只能申请1个教学助理岗位。

**第十四条**　教学助理须学习成绩优秀，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**　学校设立教学助理岗位的工作流程为：

（一）每学期期末，各学院根据实际情况启动教学助理招聘工作。

（二）各学院自行组织教学助理招聘工作。确立录取名单之后，将本学院教学助理信息，包括姓名、年级、专业、设岗课程等相关情况汇总报送学生处备案。

**第六章　岗位考核**

**第十七条**　教学助理的考核主要由各学院负责，评价的依据是主讲教师对教学助理的评价、教学助理的自我评价、学生评教以及学生处、教务处的评价，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，各学院可根据课程教学安排，由主讲教师在课程开始前对教学助理进行培训，在课程教学进行中召集教学助理汇总学生学习情况，明确教学要求，对教学助理工作及时指导，课程结束后对教学助理的工作进行评价。

**第十九条**　学生处、教务处对全校的学生教学助理工作负责监督检查，根据教学助理工作完成的质量和测评结果，调整各学院下期的学生教学助理岗位设置。

**第二十条**　学生担任教学助理期间，有下列情况的，主讲教师报学院分管领导审批后，可立即终止学生的教学助理资格：

　　（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教学助理岗位工作情况的。

各学院须及时将终止教学助理资格的情况以书面形式报送学生处 。

**第二十一条** 学期结束后，学校将组织优秀教学助理评选，对工作成绩优异者进行表彰。

**第七章　其他**

**第二十二条**　本办法由学生处、教务处负责解释。

上海建桥学院

2015年4月