

中国人民大学学校办公室文件

2018-2019 学年校办字 45 号

关于印发《中国人民大学研究生助教岗位 管理实施细则》的通知

各学院（系），机关各部、处及直（附）属单位：

《中国人民大学研究生助教岗位管理实施细则》于 2019 年修订，经报请学校同意，现将修订后的《中国人民大学研究生助教岗位管理实施细则》予以印发，请遵照执行。



中国人民大学研究生助教岗位管理实施细则

(2019 年修订)

第一章 总 则

第一条 为深化研究生教育改革，落实我校人才培养路线图，充分发挥研究生的教学辅助作用，特设立中国人民大学研究生助教（以下简称“助教”）岗位。

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研究生院和教务处负责审批和管理。学院自行设立的助教岗位由各学院负责管理。

第二章 岗位设置

第三条 学校设立的助教岗位主要面向覆盖面较大的研究生及本科生的公共课、学科基础课和专业必修课。

（一）本科课堂规模在 40-60 人的公共课、实验课，根据教学工作需要可申请设立 1 个助教岗位；本科课堂规模超过 60 人的公共课、实验课，可申请设立 2 个助教岗位。本科课堂规模在 30-60 人的学科基础课、专业必修课，根据教学需要可申请设立 1 个助教岗位，60 人以上的学科基础课、专业必修课，可申请设立 2 个助教岗位。

（二）研究生课堂规模在 40-60 人的公共课、方法课、学科

基础课、部分专业课、研讨课等，可申请设立 1 个助教岗位；研究生课堂规模超过 60 人的，可申请设立 2 个助教岗位。

第四条 学校设立助教岗位的工作程序：

（一）每学期期末、新学期期初，由教务处、研究生院通知各学院进行助教岗位申报工作。

（二）各学院组织主讲教师根据本细则要求及教学需要填写《中国人民大学助教岗位设立审批表》，依据授课对象汇总后分别报送教务处、研究生院审批。

（三）教务处、研究生院对经审批同意设立的助教岗位进行不少于三个工作日的公示。

第五条 学院自行设立的助教岗位，由各学院根据实际情况自行制定设立办法与具体程序。

第三章 岗位申请

第六条 申请助教岗位的研究生应为基本学制内非定向就业的全日制在校研究生（含港澳台研究生中非在职人员、少数民族骨干计划学生中非在职人员、未办理入伍手续的硕士国防生）。一位研究生只能承担一个助教岗位，且不得同时承担助研或助管岗位。在教学需要的前提下，已经获得推荐免试资格的优秀本科生可以申请本科课堂的助教岗位。

第七条 申请助教岗位的研究生需品学兼优，责任心强。所学专业与申请岗位相同或相近，具有良好的表达能力和组织能力。成绩无不及格，学分绩原则上不低于 3.3。

第八条 申请学校设立的助教岗位的工作程序及时间安排：

（一）有申请意愿的研究生，可在新学期初访问教务处和研究生院网站，了解学校助教岗位设立情况，征得导师同意后，填写《中国人民大学助教岗位申请表》，并向设岗学院递交申请。

（二）每学期初学生选课结束后两周内，课程主讲教师和设岗学院主管教学工作的负责人确定具体的助教岗位人选，并将审核通过的助教名单分别报送教务处、研究生院审批。

（三）教务处、研究生院须对审批通过的助教名单进行不少于三个工作日的公示。通过审批备案和公示的研究生可正式获得相应的助教岗位。

（四）以上安排可根据每学期的具体情况由各相关部门协调后做适当调整，调整后的程序需提前通知各学院。

第九条 各学院自行设立的助教岗位，按学院的要求进行申请。

第四章 岗位津贴

第十条 学校设立的研究生助教津贴标准为博士生一般不低于 1200 元/月·人，硕士生和已获得推荐免试资格的本科生一般不低于 800 元/月·人。各学院自行设立助教岗位的津贴标准参照学校标准自行确定，并由学院自筹资金支付。

第十一条 研究生院逐月向财务处报送学校助教岗位津贴发放信息，财务处据此按月发放津贴。

第五章 岗位职责与岗位考核

第十二条 助教应听从主讲教师指导，服从主讲教师的工作安排，协助主讲教师组织课堂讨论，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。除研究生培养方案中规定的教学实习环节外，助教不得单独授课。

第十三条 助教工作量原则上不低于每月 40 小时。助教须随堂听课，承担研究生课程助教的，随堂听课时间原则上不低于授课学时的 50%；担任本科课程助教的，原则上要全程随堂听课。

第十四条 主讲教师和设岗学院负责助教的培训、管理和考核工作。严禁主讲教师安排助教从事与本课程教学无关的活动。为及时了解教学进度，熟悉教学内容，设岗学院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，或由主讲教师与教师教学发展中心开展联合培训活动。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，对助教工作及时加以指导，课程结束后对助教的工作进行认真评价。对虚报助教工作考核结果的主讲教师，将取消其配备助教申请资格。

第十五条 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。

第十六条 教务处、研究生院统一开展学生对本课堂助教的评估工作，并纳入教师课堂教学质量评价体系。

第十七条 设岗学院和主讲教师有权根据助教的工作情况

(工作态度、工作质量、考勤等), 申请暂停或更换助教。设岗学院须将有关意见以书面形式报送教务处、研究生院, 并告知助教本人。对于不符合岗位要求的助教, 即时终止其助教资格并停发津贴。

第十八条 助教聘任、考核和管理中如出现争议, 助教本人可以向设岗学院提出书面申诉意见, 由设岗学院协调解决。设岗学院无法解决的, 由教务处、研究生院协调解决。

第十九条 各学院应根据本细则制定本学院的助教管理工作实施细则。对于助教管理和使用不当的学院, 学校酌情核减该学院的助教名额。

第六章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起施行, 由研究生院和教务处负责解释。原《中国人民大学助教岗位管理实施细则》(2017-2018学年校办字4号) 同时废止。

抄报: 校领导。

学校办公室

2019年3月5日印发
