## 国际学院学生助教工作条例

为进一步加强助教队伍建设，不断提升学生助教的辅助教学能力，促进“助教师、助学生、助学风”，特制定本条例。

**一、助教工作的日常管理**

成立国际学院学生助教委员会，由学院教学管理人员及各课程助教助组长组成，定期召开例会，议题涉及选拔助教、新助教培训、经验交流、助教工作创新、助教工作考核等。

学院网站“助教园地”专栏为助教信息沟通平台。

**二、助教的选拔**

1、每学期末选拔产生下学期助教。选拔前，课程负责人根据相应课程类别，如数学类课程、双语集中授课类课程、国内教师专业类课程、语言类课程，提出助教工作需求。

2、助教报名采取教师推荐、学生自荐等形式，注重沿用以往表现优秀的助教继续留任，促进助教经验的传承。

3、课程助教的选拔采用竞聘会形式，选拔流程包括自我介绍和现场授课（用5分钟时间阐述该课程某一知识点）。选拔时参考候选人课表，优先考虑时间不冲突的候选人。

4、各课程助教选拔可分开同时进行，由课程负责人主持。

5、每位助教原则上每学期只担任一门课程助教工作，大四学年担任助教且时间宽裕者，可适当放宽。

**三、助教的工作职责**

1、助教当选后应在假期熟悉课程内容，做好相关准备工作。

2、课程开始前，选择班会或第一次课前5-10分钟等恰当时机与班上学生互相认识。助教与学生中的代表（学习委员+课代表）互留联系方式。对于集中授课的课程，课前带领学生预习教材。

3、课程进行中，助教跟班听课，至少每两次课到课一次，并在跟班听课期间为学生辅导答疑、记录学生出勤情况。及时将学生的意见和听课效果反馈给任课教师。

**四、助教课程组的设置**

1、每一门课程的所有助教成立一个相对应的助教课程组，推选一名组长，负责协调本课程助教组的学习及工作交流。

2、根据作业批改及自身学习经验，在授课老师和课程负责人的指导下讲解习题课，讲解内容包括批改作业中发现的易错题以及学生疑惑较大的知识点等内容。由学院教学管理科协调安排习题课教室。

3、定期与任课教师沟通，进行重点总结、知识竞赛、题库选题等活动。将作业中集中出现的疑点难点进行反馈，向任课教师询问课程的重点和进度；

**五、助教的考核及待遇**

1、助教每学期末进行一次工作总结，提交助教委员会，委员会结合所在课程组组长意见对助教进行综合鉴定和考核。对表现优秀的助教，学院给予表彰和奖励。

2、学院对助教考核分值权重为：任课教师50%、助教课程组组长25%、教学管理科25%

3、学院根据考核结果评定优秀助教名单。助教的基本报酬为600元/课程•班。考核优秀的为1000元/课程•班，并由学院颁发优秀助教证书。

4、大四上学期担任助教可由学院认定作为毕业实习，并由学院出具毕业实习证明及毕业实习成绩。

**六、本条例由国际学院教学管理科负责解释，从2012年6月起执行。**

国际学院

二〇一二年三月