

# 大连理工大学研究生助教工作实施办法

## 第一章总则

第一条 为贯彻执行2020 年全国研究生教育会议精神，深入落实《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号），《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）和《大连理工大学关于加快建设一流本科教育全面提高人才培养能力的实施意见》（大工校发〔2019〕25号）等文件的部署和要求，深化人才培养模式改革，加强本科生学习过程管理，持续推进课堂教学革命，助力一流课程建设，提升研究生的实践创新能力，使助教工作成为促进本科教学质量提升和提高研究生培养质量的“双抓手”，特制定本实施办法。

第二条 研究生助教岗位实施工作的基本原则为：按需设岗、按岗聘任、持证上岗、按质考核、按劳取酬。

## 第二章岗位设置及职责

第三条 研究生助教岗位由主讲教师按需设岗，研究生提出岗位申请，各学部（学院）负责审核，教师教学发展中心统筹。

第四条 全校本科阶段开设的通识与公共基础课程、大类与专业基础课程、专业与专业方向理论课程，均可申请设立助教岗位。原则上，实验、设计类及实践环节等课程不设

置助教岗位。

第五条 主讲教师可以设立的研究生助教岗位包括：A类岗位（线上课程助教）、B类岗位（线下课程助教）、C类岗位（线上线下混合式课程助教）和D类岗位（加强过程性考核助教）。在全国性开放课程平台（中国大学MOOC、学堂在线、智慧树等）开设的课程，可设立A类岗位助教；在校内进行线下教学的课程，可设立B类岗位助教；在校内进行线上线下混合式教学的课程，可设立C类岗位助教；在线下教学或线上线下混合式教学中，侧重加强对学生进行过程性考核的课程，可设立D类助教。每门次课程根据实际需求可以设立1-2个助教岗位。

第六条 各岗位的助教应履行以下职责。A类岗位需完成线上课程开课后的日常维护和管理，包括发布公告、讨论区答疑、作业和试卷批改等。B类岗位需要完成课前准备、课堂教学辅助、辅导答疑、批改作业和测试、指导实验和上机等日常工作。C类岗位需要协助主讲教师完成混合式教学中线上课程管理和线下课堂的日常工作。D类岗位除完成助教日常工作外，还要协助主讲教师加强混合式教学中的过程性考核，做好对学生的过程性评价。包括学生各类学习数据的统计分析、各类教学问卷的归纳整理、其他教学数据的记录和总结，此外还要协助主讲教师完成课程建设、教学改革和创新工作等。

### 第三章岗位申请和聘任

第七条 研究生助教岗位的聘任范围为全日制在校研究生，包括博士研究生、全日制学术和专业硕士研究生，要求具有正确的价值取向，良好的思想政治素质、品行端正、身心健康、听从主讲教师工作安排，责任感强，工作认真扎实。

第八条 每学期研究生助教岗位申请通知发布后，研究生经导师同意后可提出申请，填写大连理工大学研究生助教申请表，经学部（学院）审核后，报送教师教学发展中心审批备案。每位研究生不可同时申请2个助教岗位，也不可同时兼任助教和助管工作，同等条件下优先聘任家庭经济困难的研究生。

第九条 教师教学发展中心在每学年的春季、秋季学期组织研究生助教培训，研究生助教通过系统培训，应明确助教工作的意义、职责和内容，掌握助教工作所需的各类技能，获得助教培训结业证书。

第十条 研究生助教优先聘任已经获得助教培训结业证书的人员。每学年春季、秋季学期，研究生如未获得助教培训结业证书，可以先申请助教岗位，但应在本轮助课期间完成助教培训，获得证书；夏季学期，研究生必须已经获得助教培训结业证书，才可申请助教岗位。

### 第四章考核与评优

第十一条 研究生助教考核遵循“质”“量”结合的原则，

按质考核，按劳取酬。研究生助教在助教工作结束后填写大连理工大学研究生助教考核表和大连理工大学研究生助教工作日志，申请D 岗助教的研究生还需提交助教工作总结报告及佐证材料，经主讲教师认可、学部（学院）审核，统一提交至教师教学发展中心评审公示。

第十二条 教师教学发展中心负责核算助教酬金。酬金计算方式为岗位基础酬金与绩效酬金相结合。其中各类岗位基础酬金为：A 类岗位150 元/月；B 类和C 类岗位200 元/月；D 类岗位250 元/月；绩效酬金由教师教学发展中心根据助教完成的实际工作，参考课程的性质、学时、人数以及工作量等因素进行核算，保证多劳多得，按劳取酬。

第十三条 各学部（学院）依据助教提交的总结材料对助教工作进行合格考核。考核合格的研究生酬金正常发放，考核不合格的研究生酬金减半发放，该学期未获得助教培训结业证书的助教均属不合格。

第十四条 教师教学发展中心负责每学年春季、秋季学期评选优秀助教。由主讲教师推荐，各学部（学院）汇总审核，人数不限，教师教学发展中心集中评审、发放优秀助教证书和奖金。

## 第五章保障与支持

第十五条 教师教学发展中心负责全校本科生课程助教岗位的经费预算、助教申请及考核，根据研究生助教承担课

程属性和工作量核算基础酬金与绩效酬金，由财务处根据考核结果发放相应酬金。

第十六条 教师教学发展中心负责组织助教培训，采用线上线下相结合的方式讲授助教工作目标和职责、工作方法和技能等，提升助教工作水平，为通过培训的研究生颁发助教培训结业证书。

第十七条 主讲教师全面负责本课程研究生助教具体工作安排；各学部（学院）负责研究生助教合格考核；教师教学发展中心负责助教工作的审核评优，并负责定期和不定期对研究生助教工作情况进行检查（含抽查）。

第十八条 研究生助教应认真履行岗位职责，对不能胜任助教工作的研究生，由主讲教师提出申请，经学部（学院）核实后可提前解聘。出现下列情形之一的受聘研究生，将取消研究生助教资格，追究其相应的责任：（1）理想信念、道德修养或价值取向存在问题；（2）工作态度消极、工作不负责任、工作质量差，对培养学生产生不良影响；（3）岗位考核时填报虚假信息情节严重者；（4）其它违纪或不适于做助教的情况。

## 第六章附则

第十九条 本办法自公布之日起执行，由教师教学发展中心负责解释。