

海洋与地球学院本科课程学生教学助理聘任的实施细则（试行稿）

第一条 为规范我院本科课程学生教学助理的聘任管理工作，根据《厦门大学学生教学助理聘任管理办法》（厦大学【2008】64号），结合我院的实际情况，制定本细则。

第二条 本细则的学生教学助理岗位（以下简称教学助理）是指我院在本科课程教学工作中设立的、由学生承担辅助性教学工作的勤工助学岗位。

第三条 教学助理的工作职责：（1）协助任课教师进行课程建设，即在任课教师指导下承担课程辅导工作，包括考勤、辅导、答疑、批改作业和试卷，或协助任课教师指导学生实验、实训、社会实践或实习等；（2）教学助理必须全程听课，并安排答疑、辅导时间；（3）视课程需要承担部分习题课任务，但教学助理的习题课不能代替或减少任课教师的上课时间；（4）教学助理可以协助任课教师批改部分试卷，但任课教师须提供标准答案和评分标准，并进行复核；（5）教学助理不得为任课教师代课，不得为任课教师制定考试题目。

第四条 教学助理的聘任原则：（1）教学助理的聘任按需设岗，优先安排既基础重要，又有作业量或野外调查的核心课程聘任教学助理。（2）我院开设的所有理论、实验（实训）和实习课程在学生人时数（课程修习学生人数×课程总学时）达到960（人·时）及以上时，原则上可申请配备1名教学助理；对于学科通修类课程，在学生人时数达到2560（人·时）及以上时，可申请配备2名教学助理。（3）由3位及以上教师联合讲授的课程，在学生人时数少于960（人·时）时，原则上不予以配备教学助理。（4）对于未达到上述配备教学助理条件的课程，如确实课程教学需要，可填写《海洋与地球学院本科课程教学助理聘任的特殊申请表》，提交学院本科教学工作组讨论、确定。（5）教学助理应由博士研究生或硕士研究生担任。

第五条 教学助理的管理：（1）学院将把教学助理管理纳入教学质量监控管理体系，并将本管理办法报送学校教务处备案。（2）聘期中，学院将检查教学助理的工作情况，对于不能按照聘用约定履行岗位职责或不能胜任岗位要求，教学效果差，学生意见大的教学助理，由任课教师提出书面申请，经学院本科教学工作组讨论确定后予以解聘。（3）聘期结束后，学院将组织对教学助理的工作情况进行考核，并根据考核结果实施区别对待的教学助理津贴。

第六条 教学助理的津贴发放标准：对于全面完成工作职责的教学助理，在完成课

程档案整理提交后，由任课老师填写《海洋与地球学院本科教学助理履职情况考评表》（纸质版），并在下一学期开始前两周内提交至本科教学工作组审核，作为助教津贴发放的依据。助教津贴发放的最高标准为：周课时×周数×35 元/课时，其中，周课时、周数按教学助理的实际工作情况，经任课教师确认后报送学院本科教学工作组确定。

第七条 教学助理的申请流程：（1）每学期拟申请课程教学助理的任课教师，需填写《海洋与地球学院本科生课程教学助理岗位申请表》（电子版），并发送至学院教学秘书处（提交截止时间：第 2 轮选课开始前）。（2）学院本科教学工作组讨论、确定予以配备教学助理的课程，结果将在学院网页上公布并通知学院在读博、硕士研究生（截止时间：第 2 轮选课结束前）。（3）拟申报教学助理的博、硕士研究生将已经过任课教师同意并签字的《海洋与地球学院本科生课程教学助理报名表》（纸质版）提交至学院教学秘书处，经学院本科教学工作组审定后，聘任名单将在学院网页上予以公布（截止时间：上一学期结束前）。（4）未在规定时间内提交申请表或报名表的课程或研究生，将无法获聘教学助理岗位。

第八条 允许任课教师以科研项目经费支付教学助理的津贴，在此情况下，教学助理的聘任不受第四条有关课程学生人时数的限制，但仍须遵循本细则其他条款的要求。第八条本办法自 2017 年 10 月起实施。

海洋与地球学院
2017 年 10 月 12 日