

上海交通大学溥渊未来技术学院

课程助教管理办法

(2024 年 12 月 25 日)

为进一步规范学院助教岗位管理，提升课程教学质量，提升助教对自我能力培养和知识掌握的水平，根据《上海交通大学研究生助教工作管理办法》及本院实际情况，特制定本办法。

第一条 组织管理

溥渊未来技术学院教务办公室在学院分管领导的指导下，落实本学院所设置课程的助教聘用、管理、每月津贴统计申报、日常考核。

第二条 岗位设置

每学期初，学院教务办公室在分管教学副院长的领导下，根据学校下发的额度、学院课程设置等合理核定本学院助教岗位数量和助教岗位津贴标准。

第三条 岗位申请

(一) 申请人需满足以下条件：

1. 我校在读全日制硕士研究生或博士研究生；
2. 在本科或研究生期间，学习过相近课程或研究过课程的相关领域，成绩优秀；
3. 品行端正，有责任心，工作能力较强，无违纪记录；
4. 在上一学期的助教考核中无不合格记录；
5. 符合岗位所要求的其他特定条件。

(二) 申请人需经导师和课程主讲教师同意，在数字交大或交我办 APP 上在线填写《上海交通大学研究生助教岗位申请书》。每位研究生

每学期最多只能担任一个课程的助教工作。研一学生原则上不得申请研究生课程助教岗位。

第四条 岗位聘用

（一）学院教务办在分管教学副院长的领导下具体负责研究生助教的选聘工作。聘用研究生助教遵循核定岗位、公开招聘、择优录取、定期考核的原则；同等条件下，优先录用家庭经济困难的研究生。

（二）已通过学院考核受聘但尚未获得助教培训证书的研究生助教，应于担任助教的学期内完成教学发展中心组织的助教培训并获得“上海交通大学研究生助教培训考核电子证书”，以规范、有效地辅助任课教师开展教学工作。

（三）本科及研究生课程，若学生选课人数达到 30 人及以上，设 1 个助教岗位并配相应数额津贴；若学生人数介于 10 至 29 人之间，设 1 个打分助教岗位并配相应数额津贴；若选课人数不足 10 人，原则上不配备助教。

（四）对于包含实验环节的课程，将根据实验任务的具体工作量对助教的聘用人数进行适当调整。

第五条 岗位职责

（一）研究生助教的工作内容，可以包括如下内容：

教学内容相关

1. **协助备课。**收集准备教学资料、协助教师编写教材和电子教案、参与教学网站建设等。
2. **协助组织实习实践。**协助组织学生外出实习、社会调查、外出包车预定、安全责任提醒、实验设备操作等。

3. **整理课程归档。**课程结束后，按照教务要求，协助授课老师整理课程材料并进行归档材料电子版及纸质版的提交。
4. **监考及批改作业。**若所负责课程含考试，助教需负责承担副监考角色，并根据任课老师的要求进行作业批改。
5. **课后交流与答疑环节。**本环节旨在整理课程核心内容，并针对学生在学习过程中遇到的问题提供及时的解答；同时，根据学生或教师的需求，安排课后辅导课程。按照规定，每周安排的答疑课程时长（包括授课老师的答题课）应与该周授课时长相匹配。此外，答疑时间应被划分为两个不同的时段，以减少学生时间安排上的冲突。

课程管理相关

6. **教学平台信息维护。**协助任课教师在教学信息服务网完成课程大纲维护、教学进度维护等；管理 Canvas 课程平台，完成通知发布、资源上传、作业布置、导入和发布成绩、发起投票和创建测验等。
7. **跟课。**原则上课程助教需全勤跟课，了解教学进度和内容。若缺课课时占总课时 50%以上，将取消助教评优资格。协助教师维护课堂秩序，记录学生出勤情况，协同安排课堂内教学活动。
8. **学生反馈收集。**听取学生反馈意见，整理传达给任课教师；及时向教务办公室反馈学习困难的学生情况。
9. **其他工作。**视任课老师需求安排。

（二）助教需接受主讲教师的指导，听从主讲教师的工作安排。助教属教学辅助岗位，未经学校批准，任何单位和个人不得安排或要求助教承担本应由主讲教师承担的工作。

(三) 在担任助教期间，应积极参加学院组织的助教培训、经验分享和学情调查等相关工作。

第六条 岗位考核

(一) 学院教务办负责本学院所设置课程助教的管理和考核。学期末由助教互(自)评、学生评价、教师考核三部分组成，具体如下：

1. 助教互(自)评：视同一课程配备助教数量，进行助教互评或自评，根据工作内容、工作时间、工作效果进行评价；
2. 学生评价：参考课程内学生对课程的整体评教结果；
3. 教师考核：学期末，由主讲教师给出考核评定意见，填写《上海交通大学研究生助教主讲教师评价表》，交到学院教务办。

(二) 助教总成绩=互(自)评(20%)+学生评价(40%)+教师考核(40%)。学院教务办依据助教总成绩评定名次，前 10% 的助教评为优秀，排名前 2%将推荐至教学发展中心参加全校卓越助教评选。

第七条 岗位津贴

本学院课程助教岗位的设立将根据选课人数进行动态调整，以确保教学辅导资源的合理分配。助教岗位的津贴数额将依据学校教务处及研究生院每学期实际下发的额度进行综合测算。

第八条 其他

本办法经学院教学指导委员会审议通过后实施，由溥渊未来技术学院教务办公室负责解释。

上海交通大学溥渊未来技术学院

2024 年 12 月 25 日

附件 1

上海交通大学研究生助教主讲教师评价表

沪交学〔2017〕18 号

设岗单位：

被聘学生姓名：性别：

学号：班级：

所在院（系、所）：导师：

手机：邮箱：

担任助教的课程 名称及课号			
课程主讲教师			
岗位性质	☐ 硕士岗	☐ 博士岗	☐ 博士 TA 岗
聘任期限	年 月 —— 年 月		
主讲教师对助教 的工作评价	主讲教师对助教工作评语：		
	工作综合评价： 优秀 ☐ 良好 ☐ 合格 ☐ 不合格 ☐ 主讲教师签字： 年 月 日		
说明 1：助教工作职责涵盖随堂听课、习题课辅导、批改作业、监考、课程实验辅导、实习实践辅导、课程网站维护、完成助教培训等。 说明 2：工作评价指标建议为跟课出勤率、工作态度、工作量完成情况、工作质量及效果四项。			
学生所在单位备案栏			

备注：本表一式三份，分别由学生、设岗单位、学生所在单位留存。