

北京大学研究生院医学部分院

中国·北京市海淀区学院路38号

邮政编码: 100191

北京大学医学部研究生助教岗位实施细则（试行）

北医（2014）院研字 006 号

为发挥研究生对教学的辅助作用，认真落实国家关于完善研究生教育投入机制和研究生奖助工作的指导意见，根据北京大学相关文件精神，以及《北京大学医学部关于设立研究生助研、助教和助管岗位及实行岗位津贴制度的实施办法（试行）》、《北京大学医学部研究生助教岗位设置与申请管理办法（试行）》的规定，现对医学部研究生助教岗位实施细则做出规定：

一、研究生助教岗位的设置

1. 理论课程

必修课：25 人以上班级（含 25 人）设置 1 个研究生助教标准岗位；70 人以上班级（含 70 人）设置 2 个研究生助教标准岗位；120 人以上班级（含 120 人）设置 3 个研究生助教标准岗位。人数低于 25 人的班级不得申请研究生助教岗位。

选修课：120 人以上班级（含 120 人）设置 1 个研究生助教标准岗位。

2. 实验课程

以 30-40 人的实验组人数为标准设置一个研究生助教标准岗位。

3. 根据课程实际工作量、实验操作的危险性、复杂性与技术性等特殊因素，各院（部）的助教岗位设置超出上述标准者，需报医学部教育处审批。

二、研究生助教的职责

研究生助教应具有认真负责的工作态度，严格遵守学校和所在院（部）的管理制度，辅助任课教师完成本科生理理论课程或实验课程的相关教学内容。包括：

（一）理论课程的研究生助教工作职责：

1. 担任习题课讲授工作或组织讨论；
2. 答疑工作；
3. 批改作业；

4. 随堂听课，课堂教辅；

5. 其他理论课任课教师安排的与课堂教学相关的辅助工作。

(二) 实验与实习(含社会调查)课程的研究生助教工作职责：

提前进行实验或实习(含社会调查)的准备，带领学生进行实验操作或者实习，批改学生的实验或实习报告(含社会调查报告)以及其他辅助教学的工作内容。

三、研究生助教的工作量

工作量应不低于4学时/周。

四、工作流程

1. 每年5月和11月拟设助教岗的学系或教研室填写“北京大学医学部研究生助教设岗申请表”，交至学院(部)主管本科生教学工作办公室审核。

2. 6月和12月，各学院(部)主管本科生教学工作办公室审核并汇总各学系或教研室研究生助教岗位需求，提交“学院申请设立研究生助教岗位汇总表”和“北京大学医学部研究生助教设岗申请表”至医学部教育处。

3. 在医学部教育处和研究生院复审后，研究生“三助”办公室负责向学院(部)反馈研究生助教岗位数。

4. 学院(部)主管研究生工作办公室向研究生发布助教聘用通知，布置助教岗位申请工作。

5. 拟申请助教岗位的研究生填写“北京大学医学部研究生助教岗位申请表”交至设岗单位，参加选拔。

6. 被聘用的研究生与设岗单位签订“北京大学医学部研究生助教岗位职责协议书”。

7. 学院(部)主管研究生工作办公室按月填写“北京大学医学部研究生助教津贴发放表”报医学部研究生“三助”办公室，经逐级审批同意后交计财处按月发放津贴。

五、其他

1. 满足上述规定的人数标准以及研究生助教能承担规定的工作职责和工作量的课程，方能设立研究生助教岗位，三者缺一不可。

2. 任课教师和研究生助教的教学工作量不能重复计算，即任课教师应承担

的教学工作量不得依赖于研究生助教。

3. 实验课教师、实验员与研究生助教的教学工作量不能重复计算，即实验课教师、实验员应承担的教学工作量不得依赖于研究生助教。

4. 研究生在完成培养方案规定的教学实习任务时，记学分但不享受研究生助教待遇。

北京大学研究生院医学部分院研究生“三助”办公室



附：北京大学医学部本科生课程助教岗位职责（试行）

北京大学医学部本科生课程助教岗位职责（试行）

为进一步规范医学部本科生课程中研究生助教岗位的设立和管理，明确各相关主体的职责范围和工作要求，依据《北京大学医学部研究生助教岗位设置与管理办法（试行）》、《北京大学医学部研究生助教岗位实施细则（试行）》的规定，特做出如下职责安排：

一、学院（部）职责

1. 学院（部）要高度重视助教工作，应成立由教学主管领导、教师代表和教学行政人员参加的工作小组，指导学系或教研室完成助教岗位的设置、申请、聘任和考核等工作。

2. 学院（部）应结合各学系或教研室所承担本科生课程的具体情况，拟定助教工作规定，明确助教岗位的申请条件、工作职责、工作时间及其他相关事宜。

3. 学院（部）应组织针对助教工作的培训；加强对助教工作的检查和监督；建立助教工作档案；要求各学系或教研室按月考核研究生助教的工作情况，将助教考核情况作为对其评价的重要内容。

二、教师职责

1. 任课教师应根据学校和学院（部）相关规定以及实际教学工作需要提出助教岗位聘用要求和设置建议，并参与学系或教研室对助教的选拔工作。确定助教人选后，应向助教明确工作任务和要求，并在授课过程中加强对助教工作的指导与管理。

2. 任课教师应注意了解学生对助教工作的意见，并及时调整改进，课程结束后对助教工作进行评价和总结。

三、助教职责

研究生助教应具有认真负责的工作态度，严格遵守学校和所在院（部）的管理制度以及任课教师的工作要求，辅助任课教师完成本科生理论课程或实验课程的相关教学内容，具体职责包括：

1. 理论课程的研究生助教工作职责

（1）担任习题课讲授工作或组织讨论；

习题课和讨论课的主要目的在于促进学生对课堂讲授内容的深入思考，帮助

学生巩固课程学习的知识，提高分析问题、解决问题的能力。助教应按照任课教师的要求主持或协助习题课和讨论课。课前要认真备课，在教学过程中要启发学生思考，帮助他们解决课程学习中的问题，注意做好引导、点评和总结等工作。

(2) 答疑；

助教应按照任课教师安排认真准备，做好学生的辅导答疑工作；在辅导答疑的过程中，要耐心解答学生的问题，启发学生思考。

(3) 批改作业；

助教应按照任课教师要求，在规定的时间内收发作业，认真批改；对学生完成作业的情况做好记录；及时处理学生作业中出现的问题并向任课教师汇报。

(4) 课堂教辅、随堂听课；

助教在确定工作岗位后应主动联系任课教师，做好必要的开课准备工作，熟悉教学内容和教学方式，了解教学进度、教学环境及教学设备等，协助任课教师准备相关教学材料，处理教学过程中出现的有关问题。

助教应坚持随堂听课，注意了解学生学习过程中遇到的问题。如临时有特殊原因无法随堂听课，应提前向任课教师请假，并及时了解课程进度和工作安排。

(5) 其他理论课任课教师安排的与课堂教学相关的辅助工作。

2. 实验课与实习课（含社会调查）的研究生助教工作职责

实验课和实习课（含社会调查）是培养学生实践与创新能力的重要环节。实验和实习课（含社会调查）助教必须参加任课教师组织的培训、集体备课会以及教学小组的教学活动，具备必要的理论知识和实验技能。

助教须在课前做好准备工作，并提前到达实验室、实习或调研场所。在课程过程中带领学生进行操作，指导学生规范操作，及时纠正学生不正确、不安全的实验操作或调研方法，认真核实数据，培养学生良好的习惯。对学生遇到的问题应耐心辅导，启发、帮助学生找出答案。课上不得进行与教学无关的活动，不得擅自离开。课后应完成收尾工作和安全检查，发现学生有损坏设施、污染环境等不良行为，应及时提醒或警告，并及时向任课教师汇报。实验或实习课（含社会调查）后按照任课教师要求，在规定的时间内收发并且认真批改学生的实验、实习或调查报告，对学生完成作业的情况做好记录；及时处理学生实验、实习或调研报告中出现的问题并向任课教师汇报。