东南大学研究生助教管理办法
（试行）

第一章 总则

第一条为提升我校研究生培养质量，优化研究生培养环境，促进研究生资助体系改革，进一步发挥研究生在教学、科研中的作用，培养研究生的创新能力、实践能力和责任意识，特制订本办法。

第二条 研究生助教工作指研究生在完成必要的教学实践任务以外，从事教学辅导、答疑、批改作业、指导实验、上习题课和协助生产实习等教学实践活动。

第二章 岗位设置

第三条 研究生助教岗位主要在对助教有迫切需求的本科生主干课程和研究生学位课程中设置，研究生助教岗位属于教学辅助岗位，未经学校批准，任何单位和个人不得安排或者要求研究生承担本应由主讲教师承担的教学任务。

第四条助教岗位由承担教学任务的院系向教学管理部门（教务处或研究生院培养办）申请，填写《东南大学研究生助教岗位设岗申请表》（本办法表格网上下载，下同）。经过审核批准，每年的6月和12月份，公布下学期的研究生助教岗位，聘期为一学期。

第五条研究生参加助教工作的时间原则上每周不超过10小时，每月不超过40小时。

第三章 人员要求与聘任

第六条 申请对象为符合岗位要求的我校全日制在校研究生，不含委培生、定向生（少数民族高层次骨干人才培养计划除外）。有违纪、考试不及格、超学制的研究生不得申请。符合以上条件家庭经济困难的研究生优先推荐。

第七条研究生每人只能申请一个岗位的助教工作，并且不能同时申请学校设置的助管岗位，研究生申请助教岗位须经指导教师同意。

第八条为了不影响研究生的课程学习，原则上不鼓励一年级研究生在第一学期从事助教工作。

第九条申请者需填写《东南大学研究生担任助教申请表》，由设岗院系对申请者进行考核，考核通过者参加研究生助教岗前培训，培训合格者方能聘任。一经聘任，设岗院系和受聘研究生必须签订《东南大学研究生助教岗位协议书》。

第十条设岗院系根据承担助教工作的研究生的工作态度及工作质量，认为不能胜任工作任务的，有权建议减少或停发研究生助教酬金直至解聘。解聘承担助教工作的研究生，应提前两周书面通知研究生本人。

研究生因故申请不再兼任助教工作，应提前两周向设岗院系提出请辞申请并说明理由。设岗院系应将解聘及请辞情况及时报研究生院管理办公室备案。

第四章 酬金及发放

第十一条 研究生助教酬金主要由学校专项拨款。

第十二条酬金标准：参照当年度《关于调整南京市最低工资标准的通知》的文件标准执行。

第十三条 研究生院管理办公室每月月底负责审核研究生实际承担助教工作情况并报财务处，由财务处在次月发放酬金。

第十四条任何院系、部门和个人不得虚报、谎报酬金，不得以学生名义谋取利益。

第五章 管理与考核

第十五条 设岗院系应对承担助教工作的研究生进行安全教育，提供安全、良好的工作环境，并在工作过程中及时提醒安全注意事项。

第十六条每学期末，承担助教工作的研究生需填写《东南大学研究生助教岗位考核表》，由设岗院系作出评价，填写考核评语，并将考核材料报研究生院备案。考核结果将作为是否续聘和评定“优秀研究生助教”的重要依据。

第十七条每学期末，学校评选“优秀研究生助教”，对助教工作认真、得到学生和主讲教师好评的研究生授予“优秀研究生助教”称号，并颁发荣誉证书；对助教工作不负责，敷衍塞责，对学生有不良影响的研究生，经设岗院系申请可少发或停发当月的助教酬金，并视为考核不合格报研究生院备案，取消应聘上岗的资格。

第六章 附则

第十八条 本规定自发布之日起施行。

第十九条 本规定学校授权研究生院负责解释。

（校通知[2013]110号）