

化学化工学院学生教学助理岗位职责

为进一步规范和加强化学化工学院学生教学助理的管理工作，根据学校相关管理规定，结合学院情况，制定以下教学助理岗位职责：

1. 教学助理承担部分教师角色，任教期间应当严格遵守教师规范，为人师表，严格遵守考勤、业务以及品德规范。
2. 教学助理的主要职责是协助任课教师进行教学的辅助性工作，在任课教师的指导下承担课程教学的考勤、课堂纪律维持和监督、辅导、答疑、批改作业和报告、监考和批改试卷，或协助教师指导学生实验或实习。
3. 理论课程教学助理必须全程参加听课，并合理安排答疑、辅导时间。教学助理在未经任课教师同意情况下无故不参加听课三次以上或长期迟到早退、未认真履行职责者，将予以解聘。
4. 理论课程教学助理可承担课程的部分习题课，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。严禁教学助理代课。
5. 理论课程教学助理未能按要求履行监考工作，如监考迟到、无故缺席、找人代监考未提前向学院报备等，由此造成教学事故者，则取消其助教津贴和助教教分。
6. 实验课程教学助理，在上岗前需要参加由课程负责老师组织的实验课程培训和预做实验考核，未经过实验课程岗前培训的学生不得担任实验课程教学助理。
7. 严禁在没有任课老师情况下由教学助理全程单独带实验。

8. 教学助理应协助教师批改作业与实验报告，对抄袭作业、实验报告或篡改实验数据的学生予以严惩，通过作业或实验报告及时发现学生的学习问题并反馈给任课教师。
9. 教学助理可协助任课教师批改部分试卷，任课教师必须提供标准答案和评分标准。教学助理不得帮助任课教师准备考试题目。教学助理协助任课教师做评卷评分等工作遵循保密制度、不得私自与学生交流评卷、评分相关事宜，学生只能从任课教师获得分数等信息
10. 教学助理应协助任课教师进行课堂考勤，及时向任课教师报告考勤情况，和任课教师一同对旷课学生进行批评教育。并协助维持课堂纪律，杜绝学生看手机等违规行为。

化学化工学院

2017年7月