

国家发展研究院本科课程助教管理办法

国家发展研究院(国发院)本科课程助教岗位是根据国家发展研究院本科教学工作的实际需要设置的¹教学辅助岗位。助教岗位的设立和在岗助教的有效工作是国发院本科教学有序进行的重要保障,同时对提高本科教学质量、提升本科项目品质和国发院影响力具有重要意义。国发院高度重视助教工作,由学院教学委员会及其主任会议负责本科助教岗位的监督管理,本科教学中心具体执行相关工作。

为完善国发院本科课程助教的管理运行机制,规范助教岗位工作,进一步提升助教的工作水平和行为规范,参照《北京大学课程助教管理办法》,特制定本办法。

一、基本原则

助教岗位设立和工作有如下基本原则:按需设岗、公开招聘、双项选择、择优录用、明确职责和严格考核。具体如下:

按需设岗:由国家发展研究院本科教学中心参照北京大学助教工作量的统一要求,根据课程实际工作需求统筹岗位数量及岗位薪酬;

公开招聘:具体助教人选由本科教学中心通过公开招聘的方式进行,做到信息公开;

双项选择、择优录用:学生根据意愿申请相应的课程助教,任课教师根据本科教学中心设定的助教招聘标准及课程需求选择品学兼优、符合要求的学生担任课程助教工作;

明确职责:要求助教申请者认真学习《国家发展研究院本科课程助教管理办法》,了解助教工作职责后再提出申请,并在助教工作过程中严格遵守相关规定;

严格考核:学校和国发院分别依托课程评估系统、助教评估系统、助教互评系统、北京大学老教授调研组等对助教的表现进行考核评估,奖惩分明,激发助教工作的积极性,从而提高参与教学的助教水平。

二、助教基本条件

国发院本科助教需满足以下条件:

1. 原则上应为北京大学或国家发展研究院在读学生。由任课教师指定的特聘人员,需经本科教学中心批准后方可申请和上任助教岗位。
2. 诚实守信,学风端正,品行优良,具备良好的责任意识和服务精神,具有课程相关的理论知识和专业素养,学业成绩优良,具有较好的协调沟通能力。
3. 有充足的时间保障可以为课程学生服务,严格遵守学校和国发院的管理制度完成任课教师的工作要求。
4. 按国发院要求参加助教培训,学习相关管理规定,明确并落实助教岗位职责(详见附录1),熟练掌握教学平台使用流程、方法和技术,努力提升参与教学实践工作的能力。

5. 认真学习《北京大学国家发展研究院师生交往指南》（详见附录 2），严格按照《指南》要求规范助教与选课学生的交往行为，营造良好的师生关系，本着严格自律、公平公正的态度来对待负责的课程。
6. 正在修习此课程或此课程平行课程的学生不能担任该课程的助教工作。
7. 国发院教学委员会认为不适合担任助教工作的其他情况，不能担任国发院本科课程助教岗位。

三、岗位设置

助教岗位由本科教学中心根据教学工作的实际需要设置：

1. 根据教学工作需要设置助教岗位。
2. 每个助教岗位的标准工作量为每周累计工作不少于 12 小时。课程助教的申请和聘任工作时间按本科教学中心的要求进行。

四、评估工作

助教的评估考核及管理在学校、院系、教师三个层面开展。

1. 在学校层面依托助教评估系统对助教进行统一考评。
助教评估每学期开展一次。学校统一将评估结果反馈给任课教师、课程主管院系和助教本人。同时，学校每学年向各院系公布助教评估结果、课程评估结果（含总体排名等）。
2. 在院系层面，国发院本科教学中心将依据学校要求，加强对助教工作的检查和监督，落实和组织本院助教工作的评估工作。本科教学中心根据任课教师、选课学生和同助教组成员的评价，以及国发院本科教学中心要求的助教相关工作完成情况，对本院本科助教进行考核，并对表现优秀的助教予以奖励和表彰。对于评估分数比较低、严重违反校规校纪、或造成教学事故等不良后果和影响的助教，本科教学中心将提交至国发院教学委员会裁定处理意见。
3. 在任课教师层面，应向助教明确工作任务和要求，在学期全程加强对助教工作的指导与管理，同时及时了解学生对助教工作的意见与建议，结合评估结果及时督促助教调整和改进工作。教师对学生课程成绩负责，对助教相关工作监督审核，并对学生成绩有最终解释权。

五、岗位管理

1. 符合申请资格且经任课教师及本科教学中心批准的助教岗位，国发院本科教学中心及本研办负责发放助教津贴/助教岗位奖学金。任课教师自行设置的助教岗位由任课教师自筹经费发放。
2. 跨院系设置的课程助教岗位，课程教学管理归属于开课院系，学生相应管理仍归属学籍所在院系。

六、其他

本办法自 2022 年 11 月开始试行。由国家发展研究院教学委员会负责解释。

附录 1. 助教工作职责与范畴界定

担任助教的同学要本着认真负责、严格自律、公平公正的态度来对待本人负责的课程。助教应自觉维护国发院荣誉，严格遵守学校和国发院的管理制度以及任课教师的工作要求。**具体职责包括以下几个方面：**

1. 培训上岗

助教在工作当学期须参与国发院本科教学中心安排的培训，未经培训不得上岗。

2. 随堂听课

助教应坚持随堂听课，了解教学进度、教学内容和方式。课上不得进行与教学无关的活动，不得擅自离开课堂；如有特殊原因无法随堂听课，应提前向任课教师请假。

3. 课堂教辅

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、教学地点及所需教学设备等。协助教师在教学网等教学辅助平台上公布课程大纲和具体安排、学习资料、课程重要通知、布置作业等任务。每次课前做好教学设备调试等准备工作，根据任课教师要求认真记录课程考勤，协助处理教学过程中有关问题。及时向任课教师反馈课程相关情况。

4. 习题课教学/讨论课组织

习题课和讨论课的主要目的在于促讲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。有习题课要求的课程，须按要求主持或协助习题课，提前收集习题课教学所需的资料和文献、课件制作等，认真备课，写好教案，按时完成教学任务，做好答疑、辅导等工作。有讨论课要求的课程，须按要求主持或协助讨论课，组织和引导课堂讨论，启发研究型思考，进一步巩固和提升课程教学和研讨效果。

5. 作业批改、考试组织等期末相关工作

助教应按照任课教师要求，在规定的时间内公布作业题目、作业要求及相关作业规定、收发作业，协助任课教师认真批改，做好记录，及时处理作业中出现的问题并向任课教师汇报。

协助组织课程期中、期末考试，维持考场秩序，在任课教师指导下协助评阅试卷或论文等，登录成绩，做到遵守保密工作等有关要求。

批阅作业、试卷和论文等应坚持客观、公平、公正的原则。对作业、试卷等教学资料，应妥善保管。按照本科教学中心相关要求提交相关课程资料。

6. 答疑

助教应按照任课教师安排做好学生的辅导答疑工作：在辅导答疑的讨程中，须耐心解答学生的问题，启发学生思考。

7. 多人助教组，须分工合理，成员间积极配合。助教任务落实到每个人。

8. 任课教师或本科教学中心安排的与课程相关的其他工作。

9. 任课教师为课程第一负责人，以上 2-9 项工作内容的具体实施与安排以助教与任课老师的协商为准。

以下工作不在助教工作范畴，如需助教参与，任课教师需与助教协商一致。相应工作内容、时长与相应报酬费用等不应计入助教工作中，由任课教师与助教自行协商，不在本科教学中心管理范围内：

1. 助教无须参与任课老师正课的备课、教学工作。为课程整理录音、书稿等工作；
2. 助教无须承担任课教师的科研工作，承担非课程要求的社会调查、文献检索、科学实验、撰写学术论文与研究报告等助理研究的工作；
3. 助教无须完成与课程教学无关的工作。

附录2. 《北京大学国家发展研究院师生交往指南》

为营造良好的师生关系，规范师生交往行为，依据教育部及北京大学相关文件要求，结合国家发展研究院的实际情况，特制定国家发展研究院师生交往指南。

一、总则

1. 本指南适用于国家发展研究院的教师和学生。教师包括学校及学院聘任的教研、教学、研究轨教师等各类在列国发院“师资队伍”的教师（含博士后）；学生包括国家发展研究院所有教学项目的学生及以选修课程、参与调研、承担助研等方式与国发院教师产生师生关系的非本院学生。

2. 本指南用于指导师生关系存在期间的行为，包括以下情况：

- (1) 学院教师和学院所有教学项目在读的学生；
- (2) 选修教师所开设课程期间；
- (3) 参与教师组织的调研、课题研究期间；
- (4) 承担助研、助教任务期间；
- (5) 其他有利益关系的师生关系（如招生录取、评奖评优、答辩、考核等环节担任评委或专家的老师 and 参与学生）。

二、原则

1. 作为教师，应以公正、平等的态度对待一切学生，尊重学生、关心学生，在学习、研究、生活上给予指导和帮助。

2. 作为学生，应尊重教师，以坦诚、真实的态度对待教师，认真完成学习、研究等基本任务。

3. 师生双方应保持友好、正常的交流，共同努力建立互相尊重、互相理解、教学相长的和谐师生关系。

三、行为规范

1. 场所：

(1) 师生交流应选择校园内的工作场所或因工作需要在校外的集体活动场所或公共场所，如教室、会议室、办公室等；

(2) 在个人办公室或其他没有第三方在场的场所进行交流时，不能锁闭房门，应保持视线或声音与外界畅通；特殊情况下，应提前检查室内有无安全隐患（如高层房屋打开的窗户，锐器和重物等）并安排其他老师或者学生在场，直至交流结束；

(3) 不建议将交流场所选择在教师本人住所、宿舍及其他非工作必要的场所，应尽量避免与学生单独处于私人空间；

(4) 师生的线上交流建议使用邮件及以沟通为主要目的的软件，应尽量避免在较为私密的

社交软件进行交流。

2. 师生交流应围绕学习、研究及学生成长发展等内容，应注意以下几点：

- (1) 不得发表有损害党中央权威、违背党的路线方针政策、违背社会主义核心价值观的言论；
- (2) 师生关系存在期间，不允许发生恋爱或性关系；
- (3) 不得发表和种族、肤色、宗教、性别、籍贯、民族、婚姻状况、身体状况等相关的歧视性言论；
- (4) 不得谩骂、羞辱、恐吓、要挟或威胁对方；
- (5) 不得产生不当的身体接触；
- (6) 不得在交流中使用与性有关的评论、言语、手势；
- (7) 不得接受有利益交换意向或贵重的礼物。
- (8) 不得索取或变相索取礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物。

四、管理与监督

1. 学院应积极创造条件营造良好的师生关系，针对新入职教师和新入学学生，进行师生交往、师德师风方面的指导和培训。

2. 学院党委负责处理与师生交往相关的问题和纠纷。任何人发现学院师生有涉嫌违反本指南相关内容的行为，均可向学院党委反映（各委员联系方式可在国发院网站获得）或发送邮件到专用邮箱 sdsf@nsd.pku.edu.cn。

3. 实名反映的情况，院党委将启动对涉事相关人员的调查，在调查完成后将调查结果反馈给反映者，并根据学校学院的相关规定采取处理措施；匿名反映并提供证据的情况，院党委将根据证据是否真实决定是否启动调查以及采取相关处理措施。

中共北京大学国家发展研究院委员会

2020年5月15日

参考文件

1. 教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》
2. 教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》
3. 《北京大学教师行为规范》
4. 《北京大学教职工处分暂行规定》
5. 《北京大学师德考核实施办法》