

北京大学医学部

关于下发《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）》的通知

北医（2014）部研字 60 号

各院（部），机关有关部、处及教学医院：

经 2014 年 5 月 5 日医学部第 12 次部务办公会研究通过了《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）》。现印发各单位，请相关部门参照规定认真落实执行。



北京大学医学部

2014 年 5 月 6 日

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）

为完善研究生奖助工作体系，加大“三助”津贴的资助力度，根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教[2013]19号），《财政部 教育部关于做好研究生奖助工作的通知》（财教[2013]221号）等文件精神，以及《北京大学研究生助教岗位的设置与申请管理办法》（2002年10月22日第466次校长办公会审议通过）的相关规定，结合医学部具体情况对医学部研究生助教岗位的设置与申请管理作如下具体规定：

一、研究生助教岗位的设置

（一）根据教学工作需要，规模较大的本科生理理论课（包括必修课和选修课）和实验课可设置研究生助教岗位。研究生助教属于教学辅助岗位，未经批准，任何单位和个人不得安排或要求研究生承担本应由教师承担的本科生授课工作。

（二）各学院（部）教学工作办公室应于每年6月和12月根据教学需要确定下一学期研究生助教岗位待聘计划，报医学部教育处审定，并报研究生“三助”办公室备案。学院（部）教学计划发生变动时，应及时报教育处，以便调整助教岗位设置计划。

二、研究生助教聘用的基本原则

研究生助教的聘用必须体现按需设岗、按劳取酬、竞争上岗、严格考核的原则。同等条件下，优先聘用家庭经济困难的研究生。

三、研究生助教岗位的申请

研究生填写岗位申请书，向有关学系或教研室提出申请，参加选拔；经导师同意，由学系或教研室教学主任审核，报学院（部）主管院长审批，签署聘任协议；由各院（部）主管研究生工作办公室汇总助教名单，上报医学部研究生“三助”办公室备案。研究生助教岗位的聘期一般为一个学期。

四、研究生助教岗位的职责

（一）研究生助教负责辅助授课老师完成本科生理理论课程或实验

课程的教学相关内容，例如习题课讲授、答疑、批改作业、组织讨论、社会调查，以及实验课的教学准备、带领学生实验操作和批改实验报告等。原则上每周工作量累计不少于 4 学时为一名研究生助教的周标准工作量。

(二) 研究生助教要接受授课教师的指导，教师上理论课时随堂听课，了解教学进度和内容，听从授课教师和课程负责人的工作安排等。

五、研究生助教工作的考核

(一) 研究生助教要认真履行职责，学系或教研室应在学期末对研究生助教工作情况进行评估，听取学生和授课教师的评价意见。审核合格，可继续申请研究生助教岗位；审核不合格，不再聘用。

(二) 对于不认真履行助教职责的研究生，学系或教研室主管领导可以随时中止助教工作合同。

以上情况报研究生“三助”办公室备案。

六、研究生助教的津贴发放

(一) 研究生助教岗位每学时津贴标准为 20 元，各学院（部）应当根据研究生实际承担的工作量发放岗位津贴，每周津贴总数不超过 200 元。

(二) 各学院（部）根据医学部教育处审批的研究生助教岗位总数，将岗位设置方案和助教津贴发放表报送研究生“三助”办公室，由计财处按月定期直接发放给研究生。

(三) 研究生助教津贴按月领取。学系或教研室有权根据助教的工作态度及工作质量建议减少或停发研究生助教津贴。

七、其他事项

(一) 本办法经 2014 年 5 月 5 日医学部第 12 次部务办公会审议通过，自 2014 年 9 月开始试行。

(二) 本办法由研究生院医学部分院“三助”办公室负责解释。