

北京师范大学教务部
北京师范大学党委学生工作部
北京师范大学珠海校区教务部
北京师范大学珠海校区党委学生工作部

关于北京校区研究生赴珠海校区担任
课程助教的暂行管理办法

为进一步提升珠海校区人才培养工作质量，依据各培养单位选拔北京校区优秀研究生担任珠海校区本科、研究生课程助教的实际需要，参照“北京师范大学本科生课程助教岗位设置与管理的实施意见(师校发〔2013〕23号)”和“北京师范大学研究生课程助教岗位设置与管理办法（师校发〔2015〕44号）”，特制定本办法。

第一章 聘用原则

第一条 该类助教岗位面向珠海校区本科生、研究生培养方案内的课程设置，实行申请评审制，按照“学校宏观指导，院系主导实施”的原则，优先支持本科生通识必修课程、学科基础课程、专业必修课程；优先支持研究生公共课程、学位课程；优先支持选课学生范围广的课程及开展教学模式、教学方法、

学习评价方式改革的课程。

第二条 助教聘任按照“职责明确、公开招聘、择优上岗”的原则组织实施。受聘助教岗位的研究生原则上应为正式注册的全日制研究生，曾修读过相关课程且成绩优良，赴珠海校区担任助教期间应当没有需要在北京校区修读的课程，经导师同意和培养单位批准后，方可承担助教任务。

第三条 助教岗位的聘期一般为一个学期。

第二章 组织管理

第四条 按照“按需设岗、按劳取酬、公开透明、动态管理”的原则，建立和完善由两校区职能部门、学部（院、系、所）和课程主讲教师组成的管理体系，规范助教岗位的设置与管理，明确相关工作职责，保障工作有序开展。

第五条 北京校区教务部门负责助教的学业管理和学籍管理，协助珠海校区组织选拔工作；北京校区学工部门、珠海校区学工部门与学生所在培养单位协同，负责助教的思政教育和日常管理；学生所在培养单位负责助教的资格审核和推荐；珠海校区教务部门负责组织岗位设置审批、人员选聘、待遇核算和考核评优；珠海校区的开课单位负责岗位设置申请和助教聘任；课程主讲教师指导助教的日常工作。

第六条 珠海校区教务部门根据珠海校区相关开课单位的需求，制订和发布助教岗位设置计划，发布下一学年助教岗位计划，供珠海校区相关开课单位参照申请。

第七条 珠海校区相关开课单位根据珠海校区的年度岗位计划，结合本单位教学实际，制订助教工作年度实施方案，向珠海校区

教务部门提交申请。

第八条 珠海校区教务部门将需要从北京校区选拔的岗位，委托北京校区教务部门发布并组织学生申请，由珠海校区开课单位聘任，经珠海校区教务部门复核后，各部门协同办理备案、签约、派出和接收手续。

第九条 助教聘任程序如下：

1. 研究生经导师同意后，根据珠海校区开课单位所需的助教岗位清单，填写研究生助教岗位申请表，向学籍所在单位提交申请。
2. 学籍所在单位审核申请人在学期间的修读记录、课程成绩和后续研究计划，确认赴珠海担任助教不影响其学业进展和论文撰写后，向珠海校区开课单位推荐。
3. 珠海校区开课单位和主讲教师开展人员选聘，确定拟聘用人员名单后，提交珠海校区教务部门复核，复核通过的应聘者名单提交北京校区教务部门备案，受聘人员与主讲教师、开课单位签署岗位职责协议。
4. 北京校区教务部门办理派出手续，北京校区学工部门备案。珠海校区教务部门办理接收手续，珠海校区学工部门备案。

第三章 附则

第十条 赴珠海校区担任助教人员的工作职责、待遇标准、考核、评优等事宜，参照北京校区的校发文件执行；涉及赴珠海校区工作的交通、住宿、医疗等工作生活条件，由珠海校区相关部门依据相应规定和实际情况落实。相关经费列入珠海校区年度预算。

第十一条 本暂行办法自发布之日起试行，由教务部、党委学生工作部、珠海校区教务部、珠海校区党委学生工作部共同制订并负责解释。

北京师范大学教务部

北京师范大学党委学生工作部

北京师范大学珠海校区教务部

北京师范大学珠海校区党委学生工作部

二零二零年八月二十八日