

关于发放 2019-2020 学年秋季学期本科教学研究生助教（岗）额度的通知

教务处通知[2019] 48 号

各院（系）：

研究生助教工作是支持我校教学改革的重要抓手，为持续稳定推进该项工作，促使该队伍更好地服务于本科生教学工作，现将 2019-2020 学年秋季学期本科教学工作助教分配情况通知如下：

一、助教岗位的设置与工资薪酬

根据《上海交通大学研究生助教工作管理办法》，助教岗位分为**硕士生岗**和**博士生岗**两种。本科教学研究生助教岗的工资结合学校制定的工作标准按月发放。

二、助教岗位的资源分配原则

学校根据学院的学科类别、课程开设情况、重点课程和师资等因素，综合下发各院（系）的助教资源；主要面向各院（系）开设的公共基础课程，各院（系）专业类平台课程及部分专业必修课，三年级以后课程原则上只考虑选课人数在 60 人以上的专业必修课程。因助教资源所限，二专课程、新生研讨课、通选课、纯实习课程、毕业设计课程等不列入配置助教的考虑范围。

通识核心课程助教名额单列，不下发到各院（系），由教务处通识教育办公室（筹）统一招聘、管理。

研究生不能同时兼任两份助教岗位，只能选择一个岗位应聘。

三、2019-2020 学年秋季学期助教聘用

各院（系）在助教资源分配的基础上具体设岗，根据岗位需求聘任研究生助教。**申请人需经导师和课程主讲教师同意**，在线填写《上海交通大学研究生助教岗位申

请书》（以下简称《申请书》）并打印，请申请人导师和岗位负责人（课程主讲教师）签字；《申请书》需交由学院教务办存档。

每个研究生每学期最多只能担任一个岗位的助教工作。

在担任助教的学期内，应完成教学发展中心组织的助教培训并获得“上海交通大学研究生助教培训考核电子证书”。如已持有该证书的可不参加相应培训。

四、助教岗位工作流程

开学第 1 周，学校根据院（系）助教工作开展情况，微调部分学院的助教资源。

学院教务办公室确定本学期助教岗位和助教人数，并组织学生报名申报。

本学期第 1-4 周开展助教初次聘用工作，于 **10 月 11 日（周五）前**完成助教聘用汇总。**首次助教聘用汇总表（即《本科课程助教工资单》，附件 1）的书面名单**签字盖章提交至教务处质控办（新行政楼 B323）。**后期如果更新名单，需要将更新信息（电子版）报送到质控办。**

一般每月 20 日前，完成并核对当月助教名单和工资，书面签字盖章版本报学校学生事务中心勤工助学办公室陈恩桃老师处（学生服务中心二楼 200 号勤工办）。本学期 **9 月 20 日前**制作第一次工资单（开学有工作量的助教的工资单）。

学期末，完成助教考核工作。

依据通知，推荐助教参加教学发展中心组织的卓越助教奖评选。

五、助教工作联系

联系人：郝彬卉（教务处），34206426-8003，binhuihao@sjtu.edu.cn；

田夏（教务处，通识核心课程），34206474-8001，tianxiabest@sjtu.edu.cn；

陈恩桃（学生事务管理中心），54742275-805，chenentao2003@sjtu.edu.cn。

教务处

2019 年 9 月 18 日