

中国政法大学法律硕士学院

主讲教师教学助手暂行管理办法

(法律硕士学院院务会 2013 年 10 月 23 日讨论通过)

第一条【宗旨】

为充分发挥授课教师在法律硕士研究生人才培养中的作用，加强对学生的学习辅导，法律硕士学院(以下简称“学院”)实施主讲教师教学助手制度。

第二条【教学助手的解释】

主讲教师教学助手是指为配合主讲教师的课堂教学和课外学习指导活动等教学活动而从事辅助工作者。

教学助手可以由硕士研究生或者博士研究生担任。

每位主讲教师在其主讲课堂中可以配备一名教学助手。

第三条【教学助手的岗位职责】

教学助手的岗位职责包括但不限于：

辅助主讲教师开展教学活动；

协助主讲教师查阅资料、做好相关材料的记录、统计和总结等课堂教学辅助工作；

完成主讲教师安排的与教学相关的其他工作；

在每门课程讲授过程中每月至少组织一次学生沙龙，提交计划。

教学助手应当接受主讲教师的指导，在主讲教师上课时一般应当随堂听课，了解教学内容和教学进度，服从主讲教师的工作安排。

教学助手履行职责的时间每周不得低于 8 小时。

第四条【教学助手的聘任】

教学助手应当具备以下条件：

- 1.中国政法大学全日制在读硕士研究生或者博士研究生；
- 2.愿意承担认真、负责做好主讲教师教学助手的责任；
- 3.未受过行政处分或者法律处罚。

在同等条件下，教学助手岗位优先聘任家庭经济困难的申请者。

主讲教师也可推荐本人博士生、硕士研究生担任助手。

每名申请者每学期只能从事一个教学助手的工作。

第六条【培训】

学院应当对教学助手进行统一培训并加强业务指导。

第七条【聘期】

教学助手的聘期以学期为计算单位。岗位考核合格者可以续聘，但是连续聘任累计不得超过两个学年。

第八条【考核】

主讲教师应当对教学助手履行岗位职责的情况进行评价，每个月填写《教学助手工作情况反馈表》并签字确认。该《教学助手工作情况反馈表》是学院发放教学助手岗位津贴的依据。

第九条【教学助手申请辞职】

教学助手不能继续担任教学助手工作的，应当提前二个星期向学院教学科研办公室提出书面申请，并报学院学生工作办公室备案。

教学助手申请辞职的，学院可以重新选聘教学助手。

第十条【解聘】

对不认真履行岗位职责、不能胜任工作的教学助手，主讲教师或者学院均有权解除聘任。

主讲教师或者学院解除聘任的，应当提前一个星期书面通知被解聘者。

主讲教师决定解聘的，应当书面告知学院教学科研办公室。

教学助手受聘期间受到行政处分或法律处罚的，自处分、处罚生效之日起自动解除教学助手岗位的聘任。

第十一条【津贴发放】

依课堂学生人数、开课时间，教学助手的岗位津贴标准分别为：

60人以下 500 元/月；

61 人至 120 人 550 元/月；

121 人至 240 人 600 元/月；

241 人以上 650 元/月。

围绕课堂教学内容组织学生沙龙的，每次 100 元。

学院可以根据具体情况对岗位津贴进行不低于上述标准的调整。

第十二条【施行】

本暂行管理办法自颁布之日起开始施行。