

中国科学院电子学研究所

中国科学院大学电子电气与通信工程学院 本科生助教管理规定（试行）

一、基本原则

1. 由课程主讲教师提交助教申请至学院科教融合管理办公室。理论课教师一般可申请1名助教，实验课教师视情况可以申请2-3名助教。原则上助教人选应为教师（讲师/助理研究员及以上），特殊情况下可为博士研究生。

2. 助教需认真学习国科大电子学院本科生教学管理相关规定，通过学院培训及考核。

二、岗位职责

助教的基本职责主要包含以下几个方面：

1. 协助备课

助教应在课前协助主讲教师制定教学大纲、收集课程所需的资料和文献、制作课件等课程准备工作。

2. 听课和课堂教辅

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。

建议在第一堂课协助主讲教师建立课程微信群或QQ群（建议主讲教师PPT的首页放置课程群二维码），方便及时发布课程通知、课程材料，给学生答疑等。

每次课前做好教学设备调试等准备工作，认真记录课程考勤，协助处理教学过程中的有关问题。

3. 习题课教学

根据主讲教师要求主持或协助习题课，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。

4. 实验课教学

提前到达实验室进行准备；指导同学规范操作，及时纠正不当的操作行为，培养规范的实验操作习惯；认真核实数据和实验记录；课后做好收尾工作和安全检查。

5. 作业批改和考试组织

在规定的时间内收发作业，协助主讲教师认真批改，做好记录，及时处理作业中出现的问题，并向主讲教师汇报。

协助组织课程期中、期末考试，维持考场秩序，在主讲教师指导下协助评阅试卷和登录成绩，做到客观、公正，并做好保密工作。

6. 主讲教师或学院教学管理人员安排的与课程相关的其他工作。

三、其他

本规定自2018年9月开始试行，由电子学院科教办负责解释。

电子电气与通信工程学院

科教融合管理办公室

科教融合管理办公室
2018年8月