

南方科技大学研究生院文件

南科大研院发〔2025〕2号

关于印发《南方科技大学研究生助教工作实施细则》的通知

各单位：

经2025年第4次教务长系统办公会审议通过，即日起发布实施《南方科技大学研究生助教工作实施细则》，请各单位遵照执行。

特此通知。



南方科技大学研究生助教工作实施细则

为落实研究生担任助教工作，根据《南方科技大学研究生助研、助教、助管和学生辅导员岗位管理实施办法》（南科大〔2022〕108号），结合学校实际，制定本细则。

第一章 组织管理

第一条 成立由分管教学的校领导任组长，研究生院、教学工作部负责人为成员的“联合工作组”，统筹推进落实研究生助教工作。“联合工作组”的秘书单位设在研究生院。

（一）研究生院负责研究生助教工作的总体管理；负责研究生课程的助教岗位总体设置、监督助教招聘和监控教学辅导质量，审核研究生课程助教的岗位津贴，并统筹发放助教岗位津贴。

（二）教学工作部负责统筹本科生课程的助教岗位总体设置、监督助教招聘和监控教学辅导质量，审核本科生课程助教的岗位津贴。

（三）各开课单位是实施研究生助教工程的主体责任单位，保证完成本单位研究生助教工作任务，具体负责研究生助教的设岗、聘用与培训、解聘和考评，研究生助教岗位津贴的核算，开展助教工作的督查、宣传等。

（四）课程主讲教师负责本课程（教学班）研究生助教的指导、督促、工作量确认和评价工作，确保教学质量。

第二章 岗位设置

第二条 研究生助教岗位分为 A、B、C 三类。A 类为教学计

划规定开设习题课或研讨课的课程。B类为需研究生助教提供专业辅导的课程。C类为数字课程和其他课程。

第三条 教学工作部和研究生院分别发布岗位设置通知，开课单位应及时召集相关主讲教师研究确定具体实施方案，并在教务系统完成设岗，包括拟聘研究生助教人数、岗位职责、工作时间、申请要求、选聘程序、岗位类别和考核方式等。依据岗位特点和工作需要，部分标准岗位可以分拆后聘任多名研究生共同承担。

第四条 开课单位在教务系统导出研究生助教岗位信息汇总表，经主管领导签章后分别报送至教学工作部、研究生院审核后发布实施。

第三章 助教聘用

第五条 研究生满足以下基本条件，方可申请助教岗位。

（一）南方科技大学独立培养且在基本修业年限内的在籍全日制研究生。高校联合培养的研究生参照相关协议执行。

（二）遵纪守法，品行端正，身心健康，踏实认真，有责任心。

（三）在本科或研究生期间，学习过相应课程，成绩优异。

（四）符合岗位所要求的其他特定条件。

第六条 研究生有以下情况之一的，不得担任助教：

（一）未按期完成开题报告、中期考核、最终学术报告的。

（二）在此前一学年内，担任助教、助管或学生辅导员工作考核不合格的，或因个人原因被解聘的。

(三)处在纪律处分期间的,或解除纪律处分未满一学期的,或受到通报批评未满一学期的。

(四)原则上,研究生不得在担任助教的同时受聘助管或学生辅导员,且全学年受聘“两助一辅”累计不得超过两个标准岗,受聘助教不得超过两门课程。

(五)学校认为其他不得担任研究生助教的情形。

第七条 研究生在教务系统中应聘岗位,由设岗教师及开课单位审核。

第八条 主讲教师按照“公开、公平、公正”的原则择优选聘研究生助教。同等条件下优先聘用博士研究生、家庭经济困难、未担任过“两助一辅”的研究生。

第九条 聘用名单经教学工作部、研究生院审核汇总,作为发放研究生助教岗位津贴的依据。

第四章 岗位任务与津贴

第十条 原则上,每个标准助教岗位的工作任务为:

(一)A类岗,助教承担32学时,1个自然班(30名学生)的辅助教学工作。具体要求为:完成主讲教师交办的任务,包括但不限于随堂听课、讲授习题课或组织研讨课、辅导答疑、批改作业等。

(二)B类岗,助教承担48学时,1个自然班(30名学生)的辅助教学工作。具体要求为:完成主讲教师交办的任务,包括但不限于辅导答疑、批改作业、预做实验、指导学生进行实验、指导学生上机等。

(三) C类岗，助教承担64学时，1个自然班(30名学生)的辅助教学工作。具体要求为：完成主讲教师交办的任务，包括但不限于协助开展线上课程建设与教学、资料准备、收发作业、考勤记录等。

第十一条 研究生助教岗位按学期设置，校级研究生助教岗位每标准岗津贴税前标准：硕士研究生5000元/学期，博士研究生10000元/学期。

第十二条 校级研究生助教岗位的津贴由学校承担，根据实际工作量按月发放，每学期分5个月发放。各单位自行设置的岗位，自定津贴标准(上限不得超过校级岗位津贴标准)，自筹经费发放。

第十三条 不满或超过单个标准助教岗位工作量时，岗位津贴根据实际工作量折算。原则上计算公式为：

A类岗助教实际津贴=1个标准助教岗位的基本津贴 $\times$ (课程学时 $\div$ 32) $\times$ (0.5+0.5 $\times$ 选课人数 $\div$ 30)。

B类岗助教实际津贴=1个标准助教岗位的基本津贴 $\times$ (课程学时 $\div$ 48) $\times$ (0.5+0.5 $\times$ 选课人数 $\div$ 30)。

C类岗助教实际津贴=1个标准助教岗位的基本津贴 $\times$ (课程学时 $\div$ 64) $\times$ (0.5+0.5 $\times$ 选课人数 $\div$ 30)。

每个助教辅导的班级选课人数不超过30人，超出30人则按30人计算或拆分为多个岗位。

第十四条 研究生助教岗位津贴的发放按先工作、后发放的原则，依据教学任务的完成情况，将研究生助教岗位津贴分月发

放，最后一个月的津贴经考核通过后再发放。

第十五条 津贴发放的流程为：每月 3 日前，研究生助教把经主讲教师签字的工作日志分别交至开课单位本研教务老师。8 日前，由开课单位填写岗位津贴报表，经主管领导签字、加盖单位公章后，分别报教学工作部和研究生院审核。经费主管人批准后，报财务处发放津贴至研究生个人账户。

第五章 质量保障机制

第十六条 按每门课程的教学任务，开课单位、主讲教师与研究生会签三方协议书。协议书应明确开课单位、主讲教师对研究生助教在聘用、培训、指导和考核等方面的责任，以及研究生助教的工作职责、教学任务和岗位津贴等。

第十七条 研究生院和教学工作部负责研究生助教通用培训，专业培训则由各单位自行组织。受聘研究生必须参加岗前培训，在日常工作中，主讲教师应结合工作需求对研究生助教进行指导。

第十八条 研究生助教应认真履行岗位职责，负责本班的所有助教活动，以身作则，为人师表，教书育人，坚决杜绝教学事故。对不能胜任助教工作的研究生，主讲教师应及时报告开课单位，经开课单位研究后可以提前解聘。正式解聘前，开课单位应安排专人做好该生的思想工作。

第十九条 研究生原则上不得中途退出助教工作，确因不可抗力不能继续履行助教岗位职责的，应提前两周向主讲教师 and 开课单位提出书面解聘申请，以便开课单位和主讲教师另行聘

用。解除聘用协议后，开课单位应及时报送教学工作部或研究生院备案并停发津贴。

第二十条 研究生助教工作期间如果出现教学事故，教学事故的类别、等级及认定参照学校相关文件执行，视情节轻重给予研究生助教扣除津贴、解聘和处分等处理。

第二十一条 每学期研究生助教工作结束后，开课单位应及时组织主讲教师对研究生助教进行考核。考核结果分优秀、良好、合格和不合格。因工作不胜任而被解聘的研究生视同考核不合格。

第二十二条 考核优秀者可被开课单位推选为校优秀研究生助教候选人。获评校优秀研究生助教的A类岗课程助教，奖励不超过2个标准岗的A类岗课程助教的应聘资格。考核不合格者，暂停一学年应聘助教岗位资格，并扣除最后一个月的津贴。

第六章 附则

第二十三条 本细则经2025年4月22日第4次教务长系统办公会议审议通过，自发布之日起施行，适用于2023级及以后入学的研究生。原文件《南方科技大学研究生助教工作实施细则》（南科大研院发〔2023〕11号）同时废止。

第二十四条 本细则由教学工作部和研究生院负责解释。