附件1

本科课程助教岗位工作明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **开课单位** | （公章） | | |
| **主讲教师/课程负责人** |  | | |
| **课程名称** |  | | |
| **助教工作内容** | | **单次工作量**  **（小时）** | **频率** |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| 平均每周工作量 | | **小时** | |
| 开课单位分管教学负责人意见  签字  日期： | | | |

填表说明

1. 助教工作内容根据课程教学大纲，参考《关于启动2018年秋季学期本科课程助教相关工作的通知》第四点“助教工作职责”进行填写。
2. 单次工作量为每进行一次该工作所需时间，以小时为单位。
3. 频率为该工作的工作周期，如每周1次、每周2次，每月1次，每学期1次等。
4. 助教平均每周工作时间不低于5小时，学生助教每周最多不超过8小时。

本科课程助教岗位工作明细表（填表样例）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **开课单位** | \*\*学院 | | |
| **主讲教师/课程负责人** | **\*\*** | | |
| **课程名称** | \*\* | | |
| **助教工作内容** | | **单次工作量**  **（小时）** | **频率** |
| 准备教学案例、教学资料 | | 1 | 每周1次 |
| 课下辅导答疑 | | 1 | 每月2次 |
| 批改作业（实验报告） | | 1 | 每周1次 |
| 组织小班讨论、读书沙龙 | | 4 | 每月1次 |
| 在线课程的建设，进行网上答疑 | | 1 | 每周2次 |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| 平均每周工作量 | | 5.5 **小时** | |
| 开课单位分管教学负责人意见  签字  日期： | | | |