

# 河北师范大学

## 生命科学学院教学助理 工作手册

姓 名： \_\_\_\_\_  
导 师： \_\_\_\_\_  
专 业： \_\_\_\_\_  
年 级： \_\_\_\_\_  
课程名称： \_\_\_\_\_  
任课教师： \_\_\_\_\_

起止日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日至 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

河北师范大学生命科学学院 编制

# 目 录

河北师范大学生命科学学院教学助理工作手册使用说明.....	1
河北师范大学生命科学学院本科教学助理制度试行办法（征求意见稿）.....	2
河北师范大学生命科学学院本科教学助理岗位职责.....	3
相关课程表.....	4
教学助理工作计划.....	5
教学助理工作记录（说明及要求）.....	6
自我介绍.....	7
日常工作记录.....	8
听课记录.....	14
教学助理工作总结.....	32
河北师范大学生命科学学院研究生应聘教学助理岗位申请表.....	34
河北师范大学生命科学学院本科教学助理考核表.....	35

# 《河北师范大学生命科学学院教学助理工作手册》 使用说明

一、本手册的使用对象为我院经培训考核合格后正式上岗的本科教学助理（Teaching Assistant，简称“TA”）。

二、本手册是对我院教学助理进行工作情况考核评定的主要依据。

三、教学助理应认真学习、领会手册中的有关内容及管理规定，并按要求完成本手册中的各项记录表，所写内容应保证真实，严禁抄袭、杜撰。

四、学期末，教学助理工作结束后，将本手册和《河北师范大学生命科学学院本科教学助理考核表》一并交学院教学办公室存档。

# 河北师范大学生命科学学院本科教学助理制度试行办法 (征求意见稿)

为进一步强化本科生教学的中心地位，提高本科教学质量，规范本科教学秩序，深化研究生培养机制改革，完善研究生培养的教学训练，促进学科建设整体发展，经研究决定，自 2015 学年度开始，在专业必修正理论课程教学中试行本科教学助理制度。

教学助理 (Teaching Assistant, TA)，是指协助任课教师完成理论课教学过程的研究生。其主要职责包括：负责小班或分组的讨论课；负责习题课、作业课的讲授和指导；负责课业咨询、作业批改；协助任课教师进行课堂教学的准备工作；协助任课教师制作、维护 BB 平台等教学网页 (网站)、网上答疑等。除协助课程教学工作外，任课教师不得要求教学助理从事与教学无关的事务，不得要求其主讲理论课、实验课、制定试卷、批阅试卷等。

每门专业必修课程均可配备教学助理。配备教学助理的需求，由教研室提出，教学委员会讨论后确定。

学院在读博士、硕士研究生均可申请担任教学助理，填写《河北师范大学生命科学学院研究生应聘教学助理岗位申请表》，经导师和任课教师同意并推荐，参加学院举办的“教学助理培训班”。取得教学助理资格认证者，发放聘书，可担任教学助理。

课程主讲教师所在教研室负责对教学助理进行考核。考核内容包括：是否按时上岗；是否履行职责，完成规定的任务，在工作中为人师表；工作作风是否正派；工作是否认真负责；是否将理论知识与实际工作相结合，达到较好的教学效果。考核在每学期的第 18 教学周完成，包括教学助理的自我鉴定、任课教师评价和学生评价等内容，考核结论由任课教师所在教研室作出，分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，报教学委员会审核。

学院对教学助理发放助教津贴。暂拟定标准为：两个平行教学班的专业必修课，每门 1200 元；一个教学班的专业必修课，每门 600 元。每名助理的发放额度，由教研室根据教学助理的考核成绩和表现确定，报学院教学委员会。考核成绩优秀者，学院将适当提高津贴，考核成绩不合格者，学院将停止发放津贴。

河北师范大学生命科学学院

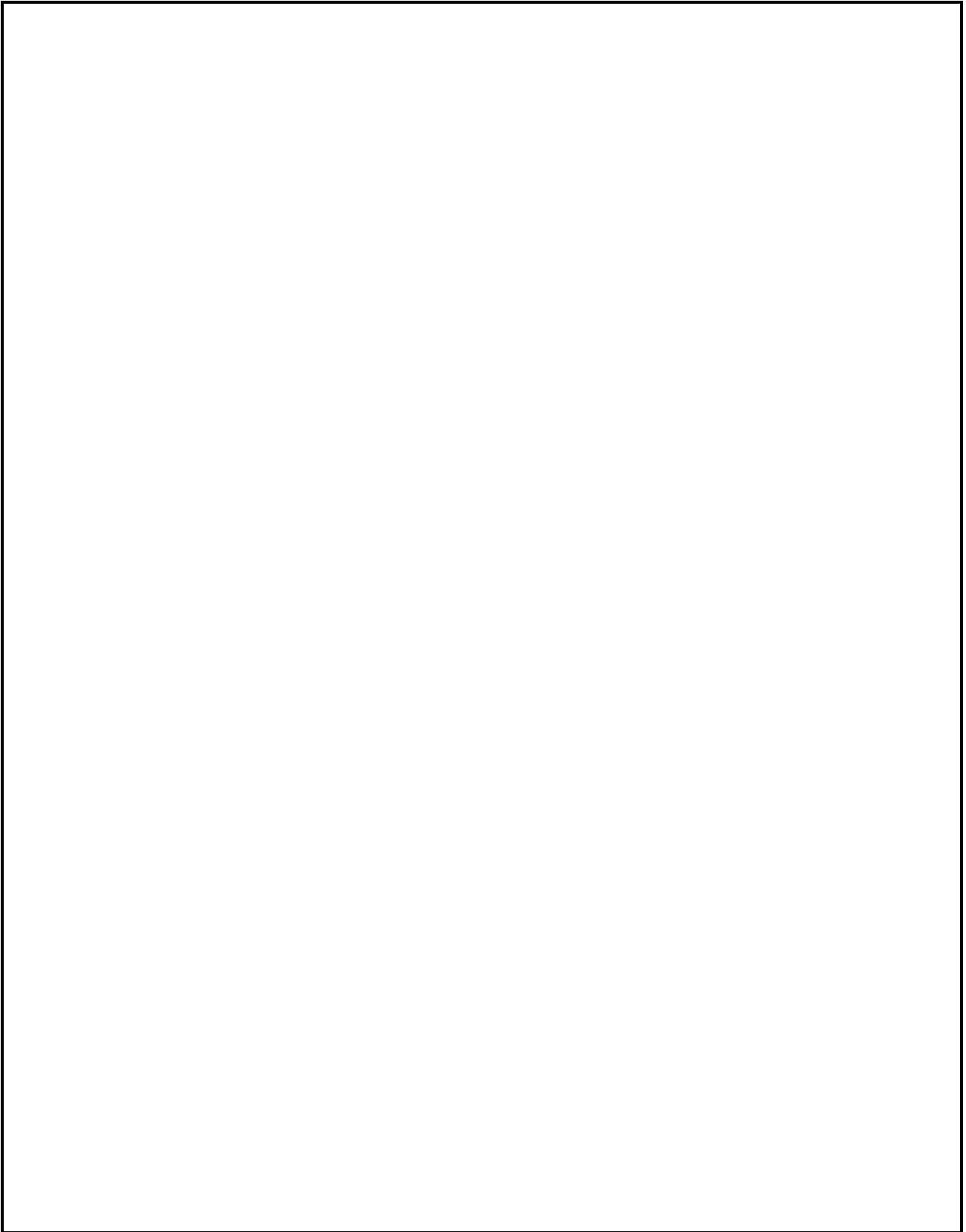
2015 年 9 月

## 河北师范大学生命科学学院本科教学助理岗位职责

- 一、按时上岗，作风正派，认真履行职责，完成规定任务，在工作中为人师表。
- 二、工作态度积极认真，努力将理论知识与实际工作相结合，达到较好的教学效果。
- 三、提前十分钟到达教室准备好多媒体设备，组织学生上课，并协助任课教师进行课堂教学的准备工作。
- 四、协助任课教师完成理论课教学过程。
- 五、协助任课教师指导学生社会实践或实习。
- 六、在任课教师的指导下承担课程的辅导工作，包括小班或分组的讨论课；习题课、作业课的讲授和指导；课业咨询、作业批改等。
- 七、参加、指导本科生与本课程相关的课余活动。
- 八、协助任课教师制作和维护 BB 平台、精品资源共享课、微课、网站、网页等教学资源，参与网上讨论、答疑。
- 九、完成任课教师安排的其他教学辅助工作。

# 相关课程表

(可附 B5 纸粘贴)



# 教学助理工作计划

※本部分由任课教师填写，内容为任课教师在本学期对 TA 的任务安排和工作要求（可附 B5 纸粘贴）

任课教师签字：

年 月 日

# 教学助理工作记录

## ★ 说明及要求

此部分包括：自我介绍，日常工作记录，听课记录。

### 一、自我介绍

教学助理对自身情况进行简要介绍，包括姓名、性别、专业、年级、学习工作经历、对教学助理工作的设想等。

### 二、日常工作记录

教学助理应对自己的日常工作进行实时记录，日常工作指协助任课教师进行课堂教学准备、在任课教师的指导下承担课程的辅导工作、协助任课教师制作和维护 BB 平台、精品资源共享课、微课、网站、网页等教学资源，网上答疑，参加、指导本科生与本课程相关教学活动等，进行记录。记录项目包括：工作时间、工作内容、完成情况、存在问题及反思。

### 三、听课记录

教学助理应认真填写听课记录表，及时进行反思。



# 自我介绍

教学助理签字：

年 月 日

# 日常工作记录

序号	时间	工作内容	完成情况	存在问题及反思
1				
2				
3				
4				
5				
任课教师 意见		签字：_____ 年    月    日		

## 日常工作记录

序号	时间	工作内容	完成情况	存在问题及反思
6				
7				
8				
9				
10				
任课教师 意见		签字： _____ 年      月      日		

## 日常工作记录

序号	时间	工作内容	完成情况	存在问题及反思
11				
12				
13				
14				
15				
任课教师 意见		签字：_____ 年    月    日		

## 日常工作记录

序号	时间	工作内容	完成情况	存在问题及反思
16				
17				
18				
19				
20				
任课教师 意见		签字：_____ 年      月      日		

## 日常工作记录

序号	时间	工作内容	完成情况	存在问题及反思
21				
22				
23				
24				
25				
任课教师 意见		签字：_____ 年    月    日		

## 日常工作记录

序号	时间	工作内容	完成情况	存在问题及反思
26				
27				
28				
29				
30				
任课教师 意见		签字：_____ 年    月    日		

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				



# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				



# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				



# 听课记录

教研室		课程		主讲教师	
年级 班级		听课 时间	年 月 日 (星期 ) 第 一 节		
教 学 内 容					
反 思	签字： 年 月 日				
任 课 教 师 意 见	签字： 年 月 日				

## 教学助理工作总结

教学助理主要工作内容及自我评价：

教学助理签字：

年 月 日

任课教师评价：

任课教师签字：

年 月 日

教研室意见：

教研室主任签字：

年 月 日

附表 1:

## 河北师范大学生命科学学院 研究生应聘教学助理岗位申请表

姓 名		性 别		出生年月	
攻读学位		年 级		导 师	
专 业		邮 箱		电 话	
个人简历					
应聘岗位		助教课程		任课教师	
周课时/周数		授课对象		授课班级	
起 止 时 间					
学 生 人 数					
申 请 条 件	<p>1. <input type="checkbox"/> 上一聘期考核结果为_____;</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 具有教师资格证书;</p> <p>3. <input type="checkbox"/> 曾担任过《_____》、《_____》课程的助教工作;</p> <p>4. <input type="checkbox"/> 在本学科领域已发表论著____篇(其中第一作者署名____篇);</p> <p>5. <input type="checkbox"/> 曾有其他相关经验: 研究助手<input type="checkbox"/>、培训或教育经验<input type="checkbox"/>、管理经验<input type="checkbox"/>;</p> <p>6. <input type="checkbox"/> 本人虽然没有助教经验, 但有能力胜任助教工作。因为:</p> <p style="text-align: center;">本人承诺: 上述情况属实, 本人能够胜任助教工作, 并愿努力配合任课教师, 认真做好助教工作。</p> <p style="text-align: right;">申请人: _____ 年 月 日</p>				
任 课 教 师 意 见	<p>1. <input type="checkbox"/> 该生可以胜任本课程的助教工作, 同意接收。</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 不同意接收。</p> <p style="text-align: right;">签字: _____ 年 月 日</p>				
教 研 室 意 见	<p>1. <input type="checkbox"/> 同意聘用该生为本课程教学助理。      2. <input type="checkbox"/> 不同意聘用。</p> <p style="text-align: right;">签字: _____ 年 月 日</p>				
学 院 审 核 意 见	<p>1. <input type="checkbox"/> 同意聘用该生为本课程教学助理。      2. <input type="checkbox"/> 不同意聘用。</p> <p style="text-align: right;">(盖章) _____ 年 月 日</p>				

注: 此表一式两份, 签字、盖章后, 学院存档。

附表 2:

### 河北师范大学生命科学学院本科教学助理考核表

- 学年 第 学期

姓名		性别		年级		博士 硕士
专业		导师			手机	
课程		任课教师			邮箱	
聘期	年 月 至 年 月					
自我鉴定						

学生评价及考核成绩			
	初评成绩		签名：                      年    月    日
任课教师评价及考核成绩			
	初评成绩		签名：                      年    月    日
教研室评价及考核结果			
	考核结果	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格	签名：                      年    月    日
学院审核意见			
	(盖章) 年    月    日		

此表一式两份，用 A4 型纸正反面打印，签字、盖章后，学院存档。

说明：

- 1.学生和任课教师对教学助理进行评价时，请参考以下考核指标：完成任务情况（30%）、能力与效果（30%）、时间投入（20%）、工作态度（20%）。
- 2.考核结果应参考学生评价成绩和任课教师评价成绩。90-100分，优秀；80-89分，良好；70-79分，合格；69分及以下，不合格。