# 助教助管管理办法

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-06-18

*第一篇：助教助管管理办法中石大京学„2024‟76号关于印发《中国石油大学（北京）研究生助教和助管B类岗工作管理办法》的通知各院（系、部、中心）：现将《中国石油大学（北京）研究生助教和助管B类岗工作管理办法》印发给你们，请遵照执行。二〇一...*

**第一篇：助教助管管理办法**

中石大京学„2025‟76号

关于印发《中国石油大学（北京）研究生助教和助管B类岗工作

管理办法》的通知

各院（系、部、中心）：

现将《中国石油大学（北京）研究生助教和助管B类岗工作管理办法》印发给你们，请遵照执行。

二〇一一年五月三十日

主题词：助教助管 管理办法

发：学生资助管理中心（2）、教务处（1）、研究生院（1）、研究工作部（1）、财务处（1）、归档（2）

中国石油大学（北京）校长办公室 2025年5月30日印

中国石油大学（北京）研究生助教和助管B类岗工作管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步完善我校研究生资助体系，调动我校研究生参与教学实践和学校管理工作的积极性，促进研究生知识、素质和能力的全面发展，依据教育部《关于进一步加强和改进研究生思想政治教育的若干意见》（2025年），结合学校研究生培养机制改革的实际，特制定本办法。

第二条 本文件所称的研究生助教和助管，是特指面向研究生设立的教学助理和管理助理B类岗（以下简称：助教、助管）。此前被推荐免试攻读硕士学位的研究生担任机关、教辅单位和院（系）助管A类岗工作的，按照学校另行规定管理。

第三条 助教和助管岗位的设置和聘用应遵循按需设岗、公开招聘、择优录用、定期考核的原则。同时，学校对助教和助管岗位设置实行总量控制，每学期所设置助教和助管岗位数不超过当年研究生招生人数的10 %。

第二章 管理机构

第四条 学校成立助教助管工作管理委员会，以主管学生工作的校领导为主任，教务处、研究生院、研工部、学生工作处、学生资助管理中心等部门，以及设岗单位的具体工作负责人为组成成员。助教助管工作管理委员会负责对全校助教和助管岗位的设置和审批、助教和助管工作的检查和监督。

第五条 学校的学生资助管理中心负责助教和助管工作的日常管理工作，负责全校助教和助管岗位的收集、审核、公示，以及制作从事助教助管学生的工资报表等工作。各用人部门成立工作小组，负责助教和助管学生的招聘、培训、考评和解聘等工作。

第三章 基本条件和原则

第六条 研究生需同时满足以下条件，方可申请助教和助管岗位：

（一）全日制在校研究生且未超过规定的学制年限；

（二）思想素质过硬，身心健康，品德和学业情况均良好；

（三）已修过相关课程且成绩优良；

（四）未欠交应向学校缴纳的各种费用；

（五）导师同意。

第七条 学校对有意向从事助教和助管工作的研究生实行“一学期一聘任”制，且每位研究生每学期只可受聘担任一项助教或助管工作。受聘从事助教或助管工作的学生，其被聘用期间工作考核合格者，下学期可以续聘，其被聘用期间工作考核不合格者，学校将取消其在校期间再次申请担任助教和助管工作的资格。

第八条 助教和助管工作优先聘用家庭经济困难的研究生；同等条件下，助教工作优先聘用博士研究生。

第九条 每名研究生担任助教或助管一般不超过2个学期。

第四章 助教

第十条 设置助教岗位的主要目的是“协助主讲教师为完成课程教学目标开展辅导化教学”；助教工作不应替代教师完成教学工作，教师应参与或者部分参与学生作业的批改、小班研讨等工作。

第十一条 本科生上课人数达到90人，研究生课程学生人数达到50人，且作业、答疑和讨论工作量大的课程，可以申请配备助教。助教课程优先面向学校公共基础课和跨院系的专业基础课。教学、科研和管理工作量不足的教师不能申请助教。第十二条 助教的工作内容主要包括以下方面：

（一）随堂听课，了解教学进度、要求和学生学习情况；

（二）在主讲教师的指导下，共同完成批改作业、学生答疑、为小组和个别辅导、准备上课的教具装置、参与课程监考、指导实验课程、收集和准备教学资料等教学辅助工作；

（三）在主讲教师指导下，可独立承担部分小班形式的辅导课、习题课及讨论课等教学任务。

（四）应及时向任课教师反馈作业批改、答疑和讨论情况。

（五）完成主讲教师安排的其它与教学有关的工作。

第十三条 第一次担任助教工作的研究生须参加教务处或研究生院组织的培训后方可上岗，同时助教还须参加设岗单位的统一培训或主讲教师的专门培训。

第五章 助管

第十四条 助管岗位主要设置在本科和研究生教学实验室、图书馆和网络中心等部门。

第十五条 学校按照每周工作15小时，每月工作60小时的标准，配备一名助管。

第十六条 助管主要的工作内容分别包括以下方面：

（一）实验技术工作：协助实验技术人员，围绕实验教学开展实验技术、设备以及相关软件系统的开发工作，承担实验准备工作和设备的基本维护工作；

（二）大型开放仪器操作与管理工作：围绕大型仪器开放服务，开展分析测试技术服务，开展仪器维护与管理等工作；

（三）药品与试剂管理工作：开展实验教学用生物、化学试剂的配置、发放、监管以及废液处置与回收等管理工作；

（四）实验室日常管理的辅助工作：协助负责教师开展实验室建设管理，设备规划与购置管理，实验室资产、安全、卫生管理等；

（五）图书资料管理工作：承担图书资料的整理、维护工作，数据资源管理及相应的系统开发工作，阅读室、书库等场所的管理工作等；

（六）学生宿舍网络和计算机教室维护工作。

第十七条 受聘担任助管者在上岗前必须接受用人单位岗前培训。

第六章 设岗、聘任和考核

第十八条 设岗单位应于每学期末提出下学期岗位设置的申请，填写“研究生助教、助管设岗申请表”，说明拟聘用数量、工作内容和要求等，经主管职能部门审核后交学生资助管理中心进行汇总，学校助教助管工作管理委员会审批后进行公示，公示期不少于5个工作日。

第十九条 每学期开学后的第一周，学生向设岗单位递交助教助管申请表。各设岗单位应通过“双向选择”来确定各岗位聘用人员，并在在本单位网页上公示三个工作日且无异议后，将聘任结果统一报送学生资助管理中心。

第二十条 聘期结束后，每名助教、助管都要完成一份工作总结，内容包括承担的工作任务、任务完成情况、对工作的改进意见和建议等。工作总结经设岗单位统一报学生资助中心存档。

第二十一条 设岗单位应制定岗位职责和工作考核标准，并在助教、助管的聘用工作结束后的两周内，对担任助教和助管工作的研究生进行考核并将结果告知考核对象后，以文字形式报学生资助管理中心。考核结果分为胜任、基本胜任和不合格三档，学生资助中心依据考核结果给相关人员发放津贴。

第七章 岗位待遇

第二十二条 助教、助管的岗位待遇由岗位薪酬和考核津贴两部分构成。此项支出列入学校的勤工助学专项经费计划。

第二十三条 薪酬标准：

（一）满工作量的助教:每月发放500元的薪酬。

（二）满工作量的助管:每月发400元的薪酬。

（三）每学期按照四个月发放薪酬。不满工作量的按比例折算。第二十四条 考核结果为胜任和基本胜任的分别一次性发放津贴1000元、500元，聘期考核不合格者没有津贴。不满工作量的按比例折算。

第八章 解聘

第二十五条 担任助教、助管的人员一旦确定，原则上中途不再更换人员。发生下列情况之一者，各聘用单位解除与聘用人员的聘用关系，发生下列第2、4、5情况之一者，将被认定为考核不合格。并报至学生资助管理中心备案。

（一）该岗位被撤消；

（二）不能履行岗位职责；

（三）考试不及格；

（四）受严重警告（含）以上纪律处分或行政处分的；

（五）因个人过失给学校造成不良影响的；

（六）身体健康原因；

（七）出国留学或者派到企业工作站学习；

（八）有其它被认定为不适合继续担任助教、助管工作的情况。第二十六条 因解聘空出的助教和助管岗，如需重新选用人员上岗的，应按本办法进行公开选聘。

第九章 部门职责

第二十七条 教务处负责核定各院系、中心提交的本科教学助教、教学实验室助管岗位数量；研究生院负责核定各院系、中心提交的研究生教学助教、教学实验室助管岗位数；学生资助管理中心负责核定其他设设岗单位提交的助管数量。院（系）、中心负责审核申请助教教师的工作量。

第二十八条 学生资助管理中心依据用人单位的考核结果，按照学校规定编制助教和助管的工资表和津贴表，经主管校领导审批后，报财务处发放。

第十章 附则

第二十九条 本办法经2025年第9次校长办公会讨论通过。第三十条

本办法自公布之日期起执行，原《石油大学（北京）研究生助教、助管岗位聘任实施办法（试行）》（石大北教[2025]4号）同时废止。本办法由学生资助管理中心负责解释。

**第二篇：助教助管协议书**

华东师范大学聘用研究生兼任助理工作协议书

根据《华东师范大学研究生助学金管理办法》，为保证研究生兼任助理工作顺利有效的进行，保证设岗单位和研究生各方的利益，设岗单位（以下简称甲方），受聘研究生（以下简称乙方）特签订聘用协议如下。协议签订前，务必请申请者认真阅读此协议，一旦签订，须承担相应义务，同时享有规定权利。

甲方（聘用单位）名称： 联系方式：

乙方（受聘研究生）姓名： 学号： 院系： 联系方式：

一、聘用合同期限

本合同期限为 年，自 年 月至 年 月止。

二、聘用岗位级职责要求

（一）岗位类别：□ 助 教（主讲教师、课程名称）

□ 助 管（岗位名称）

（二）岗位工作地点：□ 中山北路校区 □ 闵行校区

（三）由甲方确定乙方的岗位职责要求具体内容如下：

1、乙方在聘用期间必须严格遵守岗位工作制度，履行岗位职责，协调好工作与学习的关系。

2、乙方在聘用期间必须完成设岗单位规定的工作量或工作时间。原则上规定，新生工作时间不得少于1.5天/周，研究生二年级的同学不得少于2天/周。

3、乙方有义务保守工作中涉及到的个人信息，校内机密文件等私密信息。

4、乙方在聘用期间如有紧急事件需请假，必须提前通知甲方。

三、工资待遇

乙方获得相应的助学金即岗位津贴，助学金依聘用时间由研究生院管理处按月审核后报财务处，财务处每月25日将助学金划拨至研究生的银行卡中。硕士研究生为金额为400元/月，博士研究生为500元/月。如工作时间不足一个月，按实际工作时间发放。

四、聘用合同的解除

（一）甲方、乙方双方经协商一致，可以解除本合同。

（二）乙方有下列情形之一的，甲方可以随时单方面解除本合同：

1、工作时间或工作量不能满足设岗单位要求；

2、连续矿工超过4个工作日；

3、违反工作规定或者操作规定，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的；

4、对工作不负责任，工作散漫，工作态度恶劣。

如果解聘原因是由第2-4条的原因，将视乙方的工作考核不合格，撤销其再次申请三助工作资格。

（三）乙方如因特殊原因无法继续工作，也可解除本合同。否则视违约处理，需承担相应后果。

（四）解聘流程

乙方工作期间甲方确认乙方不能胜任工作任务可以解聘，但应提前半个月通知乙方，并在网上完成“设岗单位岗位解聘”。乙方签订本协议一个月之内不可解除协议，若因特殊原因需解除协议可从工作的第二个月开始，但乙方必须在每月25日前向甲方提出申请，并在网上完成“学生岗位解聘申请”。各设岗单位对解聘人员解聘工作需在每月5日前完成网上操作。同时，甲方应及时将本单位的解聘情况以邮件形式发送到管理处负责老师。

（五）合同解除后，甲方应该对乙方的工作进行总结。

五、附则

（一）本协议一式两份，经甲、乙双方签字或盖章后生效。一份留设岗单位，一份研究生本人保存。

（二）本协议设岗单位负责对执行情况进行监督。本协议未尽事宜，由校研究生院管理处会同本协议双方协商解决。

设岗单位负责人签字： 受聘研究生签字：

盖章： 年 月 日 年 月 日

**第三篇：广西大学研究生助教,助研,助管工作管理办法（最终版）**

西大学资字„2025‟30号

广西大学研究生助教、助研、助管工作管理办法

根据教育部对研究生培养的有关精神，研究生可以兼任部分助教、助研、助管等勤工助学工作（简称“三助”）。研究生“三助”是培养研究生工作能力的重要环节，既有利于他们得到锻炼，又有利于发挥他们对教学、科研、管理等方面工作的作用，不仅能解决学校的师资、科研、管理队伍等人员短缺的矛盾，而且能改善家庭经济困难在读研究生的生活待遇问题，促进学校教育体制改革。为了鼓励我校学有余力的研究生担任勤工助学工作，加强对我校研究生“三助”的有效管理，根据我校实际情况，特制定本管理办法。

一、工作原则

根据学校各单位教学、科研、管理等实际工作需要，以及家庭经济困难在读研究生的工作能力与需求情况，在不影响学业，保证学生按时毕业的前提下，有计划地安排研究生从事勤工助学工作。

二、工作内容

（一）助教工作，其任务主要是：

1．为本、专科生上实验课，习题课，主持课堂讨论； 2．辅导答疑，批改作业，评改试卷；指导生产实习，带社会实践；参加部分章节的讲授； 3．协助指导本科生的课程设计、毕业论文等教学任务。

（二）助研工作，其任务主要是参加研究生本人学位论文研究课题以外的学校或学院(系)指定的科学研究、科研实验、数据整理、设计与绘图、编制程序、文献资料的整理汇编、翻译、设备维修与调试等工作。

（三）助管工作，其任务主要是：

1．兼任本科生的辅导员、班主任，协助各学院（系）研究生秘书的工作；

2．协助有关部门做好行政管理工作等。

三、工作岗位设置及聘任办法

（一）学生资助管理中心根据学校每年投入的专项经费情况，按照各单位教学、科研、管理需要分派指标。各学院（系）、部（处）、教研室，在安排教学、科研、管理任务时，尽可能为研究生兼任勤工助学工作提供条件，并提前制定计划。

研究生“三助”工作聘任程序如下：

1．在每学期末向研究生颁布需要兼职的岗位、工作任务、时间、要求、待遇；

2．研究生可以按照个人情况向学院(系)提出申请； 3．研究生也可先提出兼职申请，经导师同意，学院（系）批准，由聘用单位挑选政治思想好，业务能力强，工作认真负责，且学有余力的研究生担任勤工助学工作。所应聘人员的名单，应分别报送教务处、科技处、学工处、研究生处、学生资助管理中心等有关部门备案。

（二）岗位设置主要面对在校的全日制硕士研究生，博士研究生原则上不设勤工助学岗位；一年级硕士研究生“三助”岗位的设置一般要以教辅岗位为主。

（三）经研究生填写《广西大学研究生勤工助学“三助”申请表》，指导教师同意，学院（系）考核通过后，方可进入相应的岗位。

（四）各学院（系）应在每学期期末之前完成下一学期研究生“三助”岗位的设置、选聘等工作，评聘结果报教务处、研究生处、学生资助管理中心和财务处备案。

（五）研究生“三助”上岗人员原则上是家庭经济困难、品学兼优的研究生，我校在读的家庭经济困难的研究生均可参与勤工助学岗位的竞聘工作。个别岗位若因特殊情况需聘用非家庭经济困难研究生的，需得到资助中心批准。

有下列情况之一者，不能应聘助教岗位： 1．课程考试不合格者； 2．本校教师在职攻读学位者。

四、工作岗位管理

（一）学院(系)管理

１．研究生勤工助学岗位原则上以学期为单位进行选聘。在聘期内，学院（系）应对不能胜任或不宜继续担任此项工作的研究生及时进行调整和解聘； 2．要认真做好研究生“三助”工作的质量考核； 3．研究生勤工助学工作总量不计入指导教师工作量； 4．各学院（系）由分管研究生工作的领导协同指导教师，对兼任勤工助学工作的研究生做出具体指导与安排，需配合用人岗位的负责人做好研究生的统筹管理工作。

（二）部门管理

1．研究生处负责勤工助学工作的咨询指导，协助学院（系）做好选聘和协调各有关部门的工作，确保研究生“三助”工作的顺利实施；

2．教务处协助学院(系)负责岗位设置审核及教学质量监控等工作；

3．财务处、学生资助管理中心负责津贴管理及发放工作。

五、岗位津贴标准

（一）研究生勤工助学津贴以学期为单位进行审核和发放。

（二）承担学校公共课教学的助教津贴由学校支付：12元/小时。

（三）承担学院（系）本科生专业基础课教学的助教津贴由学校和所在学院(系)各支付1/2。

（四）承担学院（系）研究生班、成教专业基础课教学的助教津贴由所在学院(系)支付。

（五）研究生助研的酬金原则上由课题组视情况从科研经费中支付。根据工作量大小，每个研究生助研月平均工资一般以100－200元为宜（具体由课题组自定）。

（六）各培养单位可按每100-150名研究生设1个助管岗位，助管酬金按研究生实际工作的时间支付：10元/小时，每周工作不超过8小时。

（七）每学期结束前一周各学院（系）研究生秘书将本学期受聘的研究生岗位工作量表及汇总表交到学生资助管理中心。

六、本管理办法解释权归校学生资助管理中心和研究生处。

**第四篇：燕山大学研究生助教,助研,助管管理办法**

燕山大学研究生助教、助研、助管管理办法

研究生是我校教学科研的重要力量，实施研究生助教、助研、助管（以下简称“三助”）制度，既可以提高研究生的培养质量，又可以充分挖掘学校的人力资源潜力。为规范此项工作，特制定本管理办法。

一、基本原则

1.“三助”是指研究生在攻读学位期间，承担的本人课题之外的教学、研究和管理工作。

2.实施“三助”制度要有利于提高研究生的创新能力和实践能力，有利于促进教学、科研工作的开展，有利于改善研究生的生活条件。3.承担“三助”工作的研究生应是政治思想好，工作责任心强，学有余力，身体健康者。

4.承担“三助”工作的研究生一般应为完成理论学习阶段（硕士研究生应进入二年级、博士研究生应进入第二学期）的研究生，本校在职研究生不得应聘。在同等条件下，应优先选拔特困生和博士研究生。

5.承担“三助”工作的研究生所享受助学金、奖学金等待遇不变。6.“三助”之间不能兼任。

二、管理机构及职责

1.学校成立协调机构，由主管人事工作的校领导负责，有关部门负责人为协调机构成员，办公室设在人事处。该机构就设岗、招聘、考核、经费和管理等问题进行研究和协调。

2.各单位成立聘用考核组，负责“三助”人员的聘用工作。3.各单位按照岗位的要求对承担“三助”工作的研究生进行日常管理。“三助”研究生一般不得承担出公差任务，特殊情况需经有关领导批准。

三、聘用程序

1.应聘“三助”工作的研究生须征得指导教师同意并经所在学院批准后方可报名。

2.用人单位依据学校公布的岗位，本着“公开、公正、择优”的原则对应聘研究生进行考核，确定聘用人选。

3.受聘研究生需填写《燕山大学研究生“三助”审批表》（可在人事处网站http://rsc.ysu.edu.cn文档下载栏下载）一式两份，分别报人事处和用人单位备案；承担上课任务的研究生，需另交一份报教务处备案。

4.用人单位与受聘研究生签订聘用合同，合同聘期一般为一个学期（一个学期按5个月计算），合同期满可续聘。5.用人单位对不能履行岗位职责的研究生，可以解聘，并以书面形式通知本人。研究生要求不再承担“三助”工作，应提前一个月向用人单位提出书面申请，用人单位应在10个工作日内提出答复意见。解除聘用合同后，研究生的津贴按实际发生的工作量支付。用人单位须在与研究生解除聘用合同后的5个工作日内，将结果通知人事处并办理结算手续。研究生从某岗位被解聘后，可以继续应聘其它岗位。

四、设岗条件和待遇

根据按需设岗的原则，各单位于每年6月和12月份将下学期岗位设置计划报人事处并经学校批准后向全校公布。（《燕山大学研究生“三助”岗位设置申请表》）（可在人事处网站http://rsc.ysu.edu.cn文档下载栏下载）

1.研究生助教

（1）研究生助教工作包括承担我校本科及硕士研究生授课、辅导答疑、批改作业、教学课件制作、协助指导毕业设计和生产实习等教学工作；承担实验室管理、设备维护、实验装置制作、实验指导等实验工作。

（2）设置助教岗位条件：主讲教师承担超过三个班的大课，具有辅导答疑和批改作业任务，可设一个助教岗位；主讲教师学期教学工作量超过280教分的，可设一个助教岗位；凡实验室人均实验工作量超过额定工作量两倍的，可设置一定数量的研究生助教岗位，使人均工作量降至两倍以下。

（3）受聘研究生助教的博士生和具有讲师以上职称的硕士生可以承担上课任务，但须通过学校试讲考核，并报教务处审核批准。（4）主讲教师负责对承担助教工作的研究生进行岗前培训，并对该课程的助教工作进行监督指导。助教津贴按学期核算发放到研究生个人账号。

（5）研究生助教的工作量按学校规定的教学工作量计算办法计算，每教分学校支付15元，学院按不低于学校的标准配套支付。

2.研究生助研

研究生助研的岗位由学院和课题组自行设置，津贴在学校下拨的科研津贴中支付，标准自定。

3.研究生助管

（1）研究生助管工作是指参加学校党政、教学、科研等管理工作。（2）助管岗位的设置必须以确保满工作量，有助于提高工作效率为前提，防止增员减效。

（3）助管岗位由各用人单位申请，经学校批准后，面向全校研究生招聘。

（4）研究生助管需保证每周工作15～20小时；考勤由用人单位负责，每月随职工考勤一并报送；用人单位应指派专人对其进行指导和管理。

（5）研究生助管的津贴按硕士生400元/月、博士生600元/月发放。校部机关的助管津贴由学校承担，学院的助管津贴由学校和学院各承担50％。由财务处发放到研究生个人账号。

五、其它

1.承担里仁学院、继续教育学院“三助”任务的津贴，由用人单位自行解 决。

2.本办法由人事处负责解释，自发布之日起执行。

**第五篇：助教助管培训结业报告**

华南师范大学2025年秋季学期

研究生助教助管培训班 结业报告（助教）

院 系：生命科学学院

学 号：2025\*\*\*\*\*\* 专 业：生物化学工程

姓 名：\*\*\*

2025年10月22日上午，我怀着十分激动的心情在华南师范大学行政礼堂参加了由研究生工作部和教师发展中心举办的华南师范大学2025年秋季学期研究生助教助管培训班的开班仪式，整个培训课程主要分为开班仪式、教师的职业认同与职业修养、语言艺术与沟通、课堂教学方法与艺术、助教工作策略及建议和乐于助教，善于助教几个方面，一整天的培训课程虽然很多，但是自己却收获了很多，这次培训不但使自己的知识面得到了巨大的提升，而且也使我真正地了解了教师这一职业的真正内涵与价值，我也从内心认识到自己在将来的助教生活中所担任的责任与使命。

学校一直以来高度重视研究生助教助管工作的开展，时刻不忘作为国内著名师范院校的责任与使命，一直把培养优秀教师及其相关人才的工作作为自己工作的重中之重，校领导、相关部处及学院负责人均出席今天的培训班，这更加说明了学校对本次培训班的重视程度。

培训课开始，由华南师范大学副校长肖化副校长为为我们主持开班仪式，他向我们讲述了本次培训班开办的目的与意义。助教的职责，毫无疑问就是帮助老师把教学任务搞的更好、更有效率，真真正正使学生受益其中。从学生到助教这之间最大的一个转变就是：我们已经不再单单是一位接受教育的学生，而是以老师的身份去教育他人、影响他人，具体来说，指的就是我们在日常生活中的说话方式、学习态度、做事风格，用我正确的世界观、人生观和价值观去影响他们，用巨大的人格魅力去感染他们，因此我们不能够也不应该再肆无忌惮、毫无顾忌地做一些事情，而是要学会有责任、有担当，一切以学生第一要务，全方位、多角度、深层次的考虑问题。最后，肖副校长要求我们每一位助教助管都能够严格要求自己，积极互动帮助老师完成老师布置的工作，成为联系老师与学生之间的坚实桥梁，并希望我们顺利圆满完成自己的工作，促进教学工作的良好发展，并为自己未来的人生积累重要经验财富，伴随着一阵热烈的掌声，本次助教主管培训班正式开始。

教师的职业认同与职业修养这一节课由陈岸涛教授为我们亲自讲授，陈岸涛教授现任广东省继续教育学会会长，广东教育联盟副主席，广东省高校教师岗前培训主讲教授，长期承担多项教师和辅导员培训工作，主持多项省部级科研课题，出版多本著作。陈岸涛教授给我们详细介绍了，改革开放后到现在教师这一行业所发生的些许变化，正确客观的认识了社会对于教师的批评与期待，纵观以往与现在，虽然教育方面已经取得了不错的成绩，但是不可否认，在教师这个巨大的群体中依然存在个别老师素质低下的现象，给教师这一行业抹了黑、添了丑，但是这丝毫不影响老师在广大人民群众心中的坚实地位，因为教师是人类灵魂的工程师，他们辛勤耕耘，不计回报，默默无闻，培养了数以万计的优秀人才和国家栋梁，为社会主义现代化建设事业作出了不可磨灭的巨大贡献。教师的职责是传道、授业和解惑，自古以来，从未改变，只是在新的时代条件下它会接合时代特征重新注入新的内涵，传道就是要教会学生何为对，何为错、何为黑，何为白，何为应该，何为不应该，以身作则，为学生树立正确的榜样，传递人生正能量。此外，陈教授还告诉我们，新时代的教师也要积极与时俱进，血洗新的知识，主动了解现代学生的特点，这样有助于我们更好的把握课堂的主动性，有的放矢，提高课堂的上课效率。听了陈教授的课，我倍受振奋，下定决心努力提升自己，争取做一名优秀的助教。

由李玥彤为我们带来语言艺术和沟通技巧这一节课，她是广东心和教育联合创始人，有多年电视节目主持及青少年主持人教育经验，在语言艺术与沟通、语言表现力等方面有深入研究。李老师超强的亲和力在一开始就赢得了热烈的掌声，她首先强调了语言艺术在担任助教过程中的积极作用，随后采用了现场自由发言的方法由学生主动提出自己在平时交往中遇到的问题，我们遇到的主要的问题有在演讲时如何协调自己的肢体语言、如何增强自己在讲话时的思维与逻辑、怎样在语言沟通的过程中拥有更多的话题，此外还有如何避免忘词、消除紧张等方面的问题，在得知我们在生活交往中遇到的问题之后，李老师给我们制订了相应的解决方法，总的来说，那就是调整好你的心态、表现你的真诚、释放你的激情、做一个有梦想的人；李老师的课程让我们受益匪浅，充满激情，相信经过我们有意识地锻炼语言沟通，我们的未来一定会更加灿烂光明。

由潘蕾琼老师为我们带来课堂教学方法与艺术这一节课，潘老师现为华南师范大学教育科学学院课程与教学系讲师，主要参研的课题是关于“优良品德学习开发研究”和“高尚师德修养研究”等，潘老师在授课的过程中强调了工作要有策略，我们已经处于研究生阶段，我们时时刻刻在面临着新的挑战、新的学习、新的经历，不能盲目前行，潘老师在上研究生的时候也曾经担任过助教这一岗位，他以亲生经历给我们提出了良好的实用建议，对我们将来的助教工作起到了很大的帮助作用。

助教工作策略与建议这一节课由许桂清老师为我们讲授，许老师详细地为我们介绍了应对助教工作的种种策略，也对我们的工作提出了良好的建议，特别是教会我们在整理收集学科教学资源方面的方法，如可以通过图书馆、网络获取相关的专业知识与技能，此外还要适当的补充本学科前沿的进展或是应用，这样才能够很好的调动学生们的积极性，从而极大地提高课堂效率，许老师一番话，让我对助教工作有了更加清晰全面的认识，为我将来的助教工作奠定了良好的理论基础。

助教工作对我来说是一次锻炼自己的绝好机会，它可以培养我从事教学工作的技能，有助于我加深对学科知识的系统掌握和理解，也有助于研究生为求职做了相应准备我一定会努力学习，提高自己的综合能力，为实现中华民族的伟大复兴贡献自己的力量。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！