

南开大学教务部文件

教通字〔2026〕60号

关于开展 2026-2027 学年第一学期本科课程 助教工作的通知

各学院、教学部：

为持续推动《南开大学本科人才培养体系升级行动计划实施方案》，推进课堂教学改革，提升教学效果，提高人才培养质量，根据《南开大学本科课程助教工作管理办法》（附件1，以下简称“《办法》”）的相关规定，现启动 2026-2027 学年第一学期本科课程助教工作。具体安排如下：

一、助教岗位

开课单位应依据《办法》和 2026-2027 学年第一学期课程安排实际需求向教务部申报助教岗位。优先支持开展混合式、研讨式教学，进行智慧课程建设等教学改革实践的课程配备助教。各单位应在 9 月 3 日前填报《助教岗位需求表》（附件2），并发送至 nkzj@nankai.edu.cn。

教务部将对各单位申报助教岗位的必要性和合理性进行审核，并根据各申请单位教学任务、学生选课和学校预算下拨情况，确定本学期各单位分配的助教经费额度。各单位可以自筹经费等方式增设助教岗位。

二、助教选聘

各单位自行开展助教选聘工作。助教的岗位职责应符合《办法》相关规定；助教津贴标准可依据岗位需求自行制定，但不得超过 800 元/月；选聘通知应向学生明确：岗位职责、报名条件（如：学历、专业背景、学习成绩要求、专业技能、课程知识掌握程度、组织能力、沟通能力等）、工作校区、工作时长、津贴标准等。

各单位根据岗位要求、报名情况组织助教选拔，选拔形式可根据不同课程特点采用面试、实践操作等。并于 9 月 14 日前报送《助教选聘汇总表》（附件 3）至邮箱：nkzj@nankai.edu.cn，纸质材料（加盖公章）报送至教务部。

三、助教培训

被选聘的助教必须参加教务部、开课单位、主讲教师组织的助教工作培训。教务部组织的培训内容包括优秀助教经验分享和信息化教学平台使用等。开课单位、主讲教师负有对助教进行培训、指导、监督义务，合理分配助教工作，保证助教工作量饱满，以提高助教的工作能力，保障课程质量。

四、助教考核

开课单位组织对助教工作的月度考核和期末综合考核，考核

方式自行制定，考核结果分为合格与不合格两类，考核材料由开课单位留存。考核合格者根据岗位津贴标准发放助教津贴；考核不合格者取消助教岗位资格认证，不再聘用。对工作态度消极、工作质量差的助教，主讲教师与开课单位应及时进行纠正，改正效果较差的，可终止助教工作。全部考核通过的助教，教务部将统一发放助教工作证明。

五、津贴发放

按照《办法》要求，考核合格者发放助教津贴。月度考核合格后发放当月津贴的 80%，剩余 20% 津贴将于期末考核合格后发放。

各单位应于每月 30 日前将《助教津贴发放表（月度）》（附件 4）提交至教务部，每学期月度津贴发放不超过 4 次；期末考核后，将《助教期末考核合格名单》（附件 5）提交至教务部。以上材料电子版发送邮箱：nkzj@nankai.edu.cn，纸质材料（加盖公章）应一并报送。教务部履行财务发放程序。自筹经费部分由聘任单位发放。

因各种原因暂停助教工作的，不再发放津贴。教师助教不发津贴。

六、其他说明

助教属于教学辅助岗位，未经学校批准，任何单位和个人不得安排或要求助教承担本应由主讲教师承担的主讲工作。

其他未明事宜按《办法》执行。

- 附件：1.南开大学本科课程助教工作管理办法
2.助教岗位需求表
3.助教选聘汇总表
4.助教津贴发放表（月度）
5.助教期末考核合格名单

