**同济大学数学科学学院研究生助教聘用协议书**

根据《同济大学数学科学学院全日制研究生“三助”工作管理办法》，为保证研究生助教工作顺利有效得进行，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。

**一、聘用协议期限**

本合同期限为一个学期，自\_2019\_年\_3\_\_月\_\_5\_日至\_\_2019\_\_年\_\_7\_\_月\_\_5\_日止。

1. **助教岗位职责及要求**

1、按时按量完成作业、小测验的批改任务，并认真做好批改记录；

2、积极与代课教师沟通，及时反馈作业中存在的问题，尤其是对长期不交作业或作业完成情况不好的学生须及时提醒任课老师关注；

3、按要求开展线上和线下答疑工作，请假换班需提前提出申请；

4、认真参加助教培训，每学期3次，每次约1个小时；

5、完成数学科学学院课程的监考任务（每学期3-4次），服从监考安排和纪律。

1. **助教岗位的聘用与考核**

1、岗位遵循“公开、公平、公正”的原则招聘。**研究生从事助教工作应征得导师同意**，且不影响正常科研和学习工作。

2、申请助教岗位的研究生须登录同济大学研究生信息管理系统，在网上填写相关申请信息，按要求打印签字后交学院学工办。

3、助教岗位由我院教学工作领导组织面试，与拟聘任的研究生签订聘用协议，再进行网上评聘。

4、根据聘任协议规定的工作任务与要求，由负责指导的教师或聘用部门对研究生做出工作评价。根据双向选择结果，决定对被考核研究生续聘、调岗或解聘事宜。

5、如工作考核合格，助教工作可作为研究生培养的实践考核环节（研究生中期考核的必须环节），由指导教师填写《同济大学硕士研究生实践环节考核表》。

**甲方（设岗单位） 乙方（受聘研究生）**

**单位名称：数学科学学院 学号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**（敲章）**

**学生签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

本协议书解释权属同济大学数学科学学院。