**附件一：**

遥感信息工程学院课程助教岗位申请表

岗位时间： 申请时间：

|  |  |
| --- | --- |
| 助教类别： | □青年教师 □博士后 □博士生 □硕士生  |
| 助教姓名： |  | 学号：（仅学生填写） |  | 联系方式： |  |
| E-mail： |  |
| 课程名称： |  | 课头号： |  | 主讲教师： |  |
| 授课对象： |  | 选课人数： |  | 学时数： |  |
| 岗位职责 | 担任课程助教的基本职责：1. 课程助教应全程听课；
2. 协助主讲教师做好课前准备工作；
3. 记录学生考勤，了解教学进度和学生学习情况；
4. 辅导学生上讨论课、习题课，进行课外答疑；
5. 协助主讲教师做好实验（实习）课的指导工作；
6. 协助批改作业，记录学生完成作业情况，登录成绩；
7. 完成主讲教师布置的其他助教工作；
 |
| 本人承诺： 本人保证认真完成上述规定的助教岗位职责。 签名： 年 月 日 |
| 主讲教师意见（是否同意）： 助教将协助本人开展课程日常教学，不得代行课程讲授、试卷命题和试卷阅卷等教师职责。签名： 年 月 日 | 学院教学秘书确认：签名： 年 月 日 |
| 学院意见：  负责人签名： 年 月 日 |

备注：此表由院教学管理办公室留存。