**贵州大学管理学院EMBA课程助教管理暂行办法**

**一、申请流程**

1、EMBA中心将于EMBA课程开始前三个月将课程名称及授课时间等相关信息在学院网页及EMBA中心网页公布，请学院各位老师及时保持关注。

2、有意愿的老师请按规定填写《EMBA课程助教申请表》（在学院或EMBA中心网站上下载）并发送电子版至**emba@gzu.edu.cn**。

3、EMBA中心回复邮件确认。

**二、申请资格要求**

1、有坚实的理论基础和相关的专业知识背景，所申请课程应与本人主授课程相同或相关。

2、一般应具有硕士及以上学历的讲师或具有副教授以上职称的管理学院专职教师。

3、所申请课程授课时间与本人自身教学工作时间不冲突，原则上最多影响半天的课程。

4、需事先向EMBA中心提交助教报名申请表，有MBA授课经历的教师从优考虑。

**三、工作职责**

1、上课提前30分钟到教室并签到；

2、全程与EMBA学生一起听课，遵守课堂纪律，协助授课教师组织案例讨论、答疑、回答学生问题；

3、主动与授课教师交流、沟通，上课期间每天中午陪同授课教师共进午餐，至少有一次陪授课教师共进晚餐；

4、填写课程教学日历，交EMBA中心存档。

5、课程结束后，撰写课程情况简报，并于三日内提交电子档至EMBA中心邮箱。

6、担任所申请课程的主考老师，在考试开始前与班主任老师核对确认考试学员名单，在监考老师的协助下监督考试顺利完成。

7、批改学生考试试卷，并在课程考试结束或作业提交后一周内将课程成绩交EMBA中心备案。

8、成绩批改要求：

1）平时成绩在学生综合成绩评定中，原则上考试占成绩的50%，案例讨论、作业及课堂表现占成绩的30%，考勤占成绩的20%。

2）成绩评定卷面为百分制，将分数分栏目填写并将汇总成绩填写在总成绩栏。

**四、报酬计算**

副教授及博士以上职称的老师报酬按300元/天计算，讲师及硕士以下职称的老师报酬按200元/天计算。

**五、其它事项说明**

1、原则上每年担任助教课程不超过2门，承担1门课程助教等同为进修培训1次。

2、同等条件下可优先承担学院相应课程（含MBA、学术硕士、本科）教学任务。

3、申请学院同门或相近课程建设项目给予优先资助。

4、可优先申请MBA课程后备教师。

5、一年之内承担学院同门课程教学任务学评教分数应有所提高。

 6、工作量折算按学校、学院相关文件执行

**贵州大学EMBA课程助理教授申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教师姓名** |  | **年 龄** |  | **研究方向** |  |
| **是否****硕士导师** |  | **最后学历** |  | **专 业** |  |
| **MBA教龄** |  | **职 称** |  | **获得职称时间** |  |
|  **联系电话** |  | **电子邮箱** |  |
|  **申请课程****(请注明主讲人及课程时间)** |  |
| **MBA、普研或本科授课****课程名称****及班次** |  |
| **学****习****经****历** |  |
| **EMB审批意见** |  **签名：** |
| **备注：** |