

# 山东农业工程学院

## 多媒体助教岗位设置与管理办法（试行）

为更好地服务教学，保障良好的教学秩序，提高多媒体教室的使用效果，减轻一线教师工作量，提高我校学生综合能力和素质，推动网络教学资源建设与利用，特制定本办法。

### 一、多媒体助教的岗位设置

各二级学院每个年级根据班级设置，确定多媒体助教人数，原则上每个班设置助教岗位不多于2个，每个年级设置助教负责人1名。根据多媒体教室的建设规模，设置助教勤工俭学岗位，由网络信息中心统一考核管理。

### 二、多媒体助教的申请和聘任方式

以二级学院为单位按照岗位设置进行申请报名，各学院进行初审后，由网络信息中心负责对初选人员进行统一培训及考核，考核合格人员统一发放《山东农业工程学院多媒体助教聘任证书》。

### 三、多媒体助教的聘任条件

1. 拥护党和国家的各项方针政策，遵纪守法，具有良好的道德品质、踏实勤恳的工作态度、较强的责任心和团结协作精神，乐于从事多媒体助教工作。

2. 具有较好的计算机及网络设备操作能力，熟练应用各类办公软件，具有良好沟通协调能力。

3. 勤奋主动、善于发现问题、解决问题，能够按时完成多媒体教学设备日常维护及使用任务。

4. 聘任后需连续从事助教工作时间不得低于一个学年。

#### **四、多媒体助教的岗位职责**

1. 课前为任课教师做好多媒体设备的调试和准备工作。

2. 及时反映多媒体教学设备的运行情况及师生对多媒体设备使用方面的意见和建议。

3. 及时解决任课教师在使用多媒体设备时出现的一般故障，遇到不能解决的故障时，及时进行报修。报修时，需注明校区、楼号、房间号等具体故障内容，协助维保人员进行故障登记和排查。

4. 积极参加学校组织的相关培训活动，掌握多媒体设备的连接使用以及简单故障排除等基本知识。

5. 协助维保人员进行多媒体设备的集中巡检工作。

6. 积极参与相关比赛、竞赛活动。

#### **五、多媒体助教的考核**

1. 多媒体助教负责人每天上课前进行签字考勤。

2. 每学期末进行考核，考核内容包括：考勤情况、日常报修工作情况、定期参与维保工作情况，对表现优秀的负责人及助教给予适当的表彰和奖励。

3. 按时完成助教任务，积极参与维保公司集中组织的设备保养及维修活动，根据《山东农业工程学院第二课堂成绩单制度实

施办法》上报并核算学分，表现优秀的可推荐入选大学生实践创新团队。

4. 多媒体助教自聘任开始，学业结束自动解聘。

## **六、其它事项**

本办法自制定之日起开始实施，最终解释权归网络信息中心。