

山东农业大学

关于研究生担任助研、助教、助管 和学生辅导员工作的实施办法

山农大校字[2016]139号

为贯彻落实教育部、国家发展改革委、财政部《关于深化研究生教育改革的意见》（教研[2013]1号）和教育部《关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研[2014]6号）文件精神，深化研究生教育综合改革，加强研究生科学研究、教学实践、管理能力的培养，规范研究生“三助一辅”管理工作，特制定本实施意见。

一、指导思想

研究生“三助一辅”（助研、助教、助管、学生辅导员）是指研究生在校学习阶段，在完成学习任务的同时，按照有关规定，受聘协助学校的教学、科研、管理、思想政治等工作的简称。

研究生参加“三助一辅”工作，符合新常态下研究生全面能力培养的要求，对学校教学、科研、管理、思政工作具有重要的支撑或补充作用。坚持把助研作为研究生科研能力培养的重要途径，坚持提升助教对研究生能力培养和知识掌握的有效作用，坚持通过助管工作加强研究生管理能力锻炼，坚持将担任学生辅导员作为加强研究生思想政治教育工作的新途径，是新时期保证研究生接受全面、系统的能力培养和训练的重要途径。

二、组织机构

学校研究生处负责组织研究生“三助一辅”工作方案的实施，协调各学院、各单位开展研究生“三助一辅”工作，督促落实岗位设置，组织实施岗位培训，监督实行分类考核，研究改进管理服务，检查核实津贴发放工作。

各学院分管院长负责研究生“三助一辅”工作的领导，由学院研究生辅导员协调学院、导师，开展研究生“三助一辅”工作岗位设置、岗位申请、岗位聘用、岗位考核与津贴发放等方面工作。

三、岗位设置

助研岗位：由研究生导师根据本人研究课题、研究经费及研究生所承担科研工作等实际情况设置，助研主要是研究生参与导师的科研工作，如承担科学实验、工程设计、文献检索、编制程序、数据统计、项目编写、社会调查、设备维修与调试等。

助教、助管、学生辅导员岗位：由研究生处会同相关学院、相关职能部门，根据各学院研究生数量比例等实际情况设置。助教主要是研究生承担本科生或研究生公共课程、专业基础课程等辅助教学工作，如承担教学辅导、问题答疑、批改作业、指导实验、协助指导课外实习等；助管主要是研究生兼任行政管理、后勤服务管理、实验室管理、学生咨询服务工作等；学生辅导员主要是研究生参与本科生或研究生学生思想政治教育工作，如党团管理、班级管理、心理咨询、就业辅导等。

四、申请条件

全日制研究生均可申请“三助一辅”岗位，享受“三助一辅”

津贴，并应具备以下基本条件：

- （一）热爱祖国，拥护中国共产党领导；
- （二）遵守国家法律法规和学校各项规章制度；
- （三）努力掌握学科专业知识，成绩合格；
- （四）积极参与科学研究，认真接受导师指导。

五、聘任程序

研究生“三助一辅”岗位聘任坚持“信息公开、评审公平、竞争上岗、择优录取”的原则。助研岗位聘任具体工作由研究生导师自主完成。助管、助教、学生辅导员岗位聘任参照如下程序：

（一）每年4月份，启动助教、助管、学生辅导员岗位设置工作。

（二）每年4月份，公布助教、助管、学生辅导员岗位信息，如岗位职责、工作时间、申请要求、选聘标准、选聘程序、岗位津贴、考核方式等。

（三）每年5月份，符合条件的研究生根据岗位条件申请竞聘。

（四）每年5月份，设岗部门确定聘任研究生并签订《研究生“三助一辅”工作岗位聘用协议书》，明确具体岗位目标、职责要求、工作时间、工作量和酬金标准等。

六、岗位培训

实施研究生“三助一辅”岗前培训制度。岗前培训工作应在每年5月份完成。

（一）设立助研岗位的研究生导师负责合理安排不同研究生

的助研工作内容，特别在科学方法和研究技能方面承担指导和培养的责任。

(二)设立助教岗位的学院安排任课教师负责对助教研究生的教学基本技能、教学基本方法、教学基本知识等进行岗前培训。

(三)设立助管岗位的单位或部门负责安排有经验的管理人员对助管研究生进行指导，承担对助管研究生的指导职责。

(四)学校有关职能部门或学院党委将兼任学生辅导员的研究生纳入辅导员培训体系，根据研究生以学生身份兼职开展工作的特点，有针对性地进行指导和培训。

七、津贴标准及发放方式

(一)助研岗位津贴由研究生导师根据研究生助研工作内容、时间、完成任务质量等合理确定助研津贴标准。

研究生助研津贴由导师审核后，由各学院分管财务的院长签字后到财务处报帐，财务处通过银行卡方式发给研究生本人。各学院每学期对研究生助研津贴发放情况统计一次，并将统计结果报研究生处管理科。

(二)助教岗位津贴根据实际承担教学工作量，在教学质量评估合格的情况下，按照每学时 30 元计发助教津贴。研究生每学期承担的教学工作量原则上不得超过 60 学时。

研究生助教津贴每学期发放一次，由学院分管领导审核后，由各学院分管财务的院长签字后到财务处报帐，财务处通过银行卡方式发给研究生本人。各学院每学期对研究生助教津贴发放情

况报研究生处管理科。

（三）助管岗位津贴标准为 10 元/小时，按实际工作时间发放。长期固定岗位助管津贴由用工单位与研究生处协商确定。

研究生助管津贴每月发放一次，由研究生处管理科负责统计发放，财务处通过银行卡方式发给研究生本人。每学期研究生管理科对研究生助管津贴发放情况进行统计。

（四）学生辅导员津贴标准为 800 元/月。

研究生辅导员津贴按每年 10 个月，每月发放一次，由研究生处管理科负责统计发放，财务处通过银行卡方式发给研究生本人。每学期研究生管理科对研究生辅导员津贴发放情况进行统计整理。

八、经费来源

助研岗位津贴由研究生导师或课题组从科研经费中支付，助教岗位津贴由各学院从教学工作量津贴中支付，助管、辅导员岗位津贴，由学校现有的研究生经费中统筹安排。

九、岗位考核与管理

（一）研究生“三助一辅”中“助研”岗位考核由导师或课题组自主实施，或者参照以下“助教、助管、学生辅导员”考核方式。

（二）“助教、助管、学生辅导员”考核主要采取个人考评与单位考核相结合的双向考核制度。研究生每学期末填写《研究生“三助一辅”工作考评表》，对所从事的“三助一辅”工作进

行自评，对承担的工作提出意见建议。设岗部门每学期末根据聘用协议规定的工作任务与要求，填写《研究生“三助一辅”工作考评表》意见一栏，对聘用的“助教”、“助管”和“学生辅导员”研究生做出工作评价，根据双向选择的结果，决定对被考核研究生续聘或解聘。

（三）《研究生“三助一辅”工作考评表》由学院或设岗单位统一收齐后报研究生管理科备案。

（四）如果“三助一辅”岗位的研究生有以下情况之一发生，停止聘用，停发津贴：

1. 无故缺席应参与的教学活动1次以上，或所“助教”课程中超过1/3的学生表示不满意，其它违纪或不适合担任助教的情况。

2. 未能按照导师要求参与科研工作者，或导师提出终止研究生培养计划者，或在学期间出国（出境）超过90天者，或休学研究生，或中期考核不合格者，或其它违纪，或不适合担任助研的情况。

3. 实际工作能力不能满足岗位要求，其它违纪或不适合担任助管或学生辅导员的情况。

十、其它事项

本实施意见自公布之日起实施，由研究生处负责解释。