

长江大学文件

长大校发〔2020〕83号

关于印发《长江大学研究生“三助”工作 管理办法》的通知

校属各单位：

《长江大学研究生“三助”工作管理办法》已经 2020 年 6 月 8 日校长办公会议研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



长江大学研究生“三助”工作管理办法

第一章 总则

第一条 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的意见》（教研〔2013〕1号）、《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号），深化研究生教育综合改革，进一步提高研究生培养质量，根据《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）、《长江大学学生勤工助学管理办法》（长大校发〔2017〕187号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本管理办法。

第二条 研究生“三助”是指研究生在校攻读学位期间，应聘学校的相应岗位，担任科研助理（以下简称“助研”）、教学助理（以下简称“助教”）、管理助理（以下简称“助管”）的简称。

第三条 研究生“三助”对象须为我校纳入全国研究生招生计划的全日制在学研究生（有固定工资收入的除外）。

第二章 基本条件与原则

第四条 申请“三助”岗位的研究生，须具备良好的思想品德，遵守学校规章制度，工作责任心强，学有余力。课

程考核不及格或严重违反校规校纪者，不得应聘“三助”岗位。

“助管”岗位在同等条件下优先考虑经济困难的研究生；每位研究生可同时应聘不超过两个岗位。

第五条 研究生“三助”管理原则：按需设岗，公开招聘，择优聘用，定期考核，按劳付酬。

第六条 研究生“三助”岗位助学金应据实、及时发放，任何单位或个人不得虚报、克扣。

第三章 组织与领导

第七条 学校成立由分管校领导、研究生院、研究生工作部、人事处、教务处、计财处等相关职能部门负责人、相关研究生培养单位负责人组成的研究生“三助”工作领导小组，负责统筹领导学校研究生“三助”工作。

第八条 人事处负责核准并确定“三助”岗位数量。

第九条 研究生院、研究生工作部负责组织、协调学校研究生“三助”工作的实施。

第十条 各设岗单位具体负责本单位“三助”管理，组织本单位及导师开展“三助”岗位的设置、申请、聘用和考核工作，各设岗单位应指定专人负责本单位“三助”的管理。

第四章 岗位职责与岗位设置

第十一条 “助研”是指研究生协助导师从事资料收集、社会调查、文献检索、科学实验、理论研究等工作。具体工作职责和工作量按研究生导师的要求确定。

第十二条 “助教”是指研究生承担相应课程的辅导答疑，批改作业和实验报告，指导实验课，协助指导毕业论文设计等工作。具体工作职责和工作量按设岗单位的要求确定。

第十三条 “助管”是指研究生承担学校有关党政管理部门、教学教辅单位的辅助管理工作。具体工作职责由设岗单位确定。

第十四条 研究生“助研”岗位由各研究生指导教师或设岗课题组负责人提供。研究生须全部参加“助研”工作。

第十五条 研究生“助教”岗位由各培养单位和实验室（中心）提出设岗申请，报人事处、教务处、研究生院、研究生工作部审核。研究生只能承担低于本人学历层次的辅助教学工作。

第十六条 各培养学院研究生“助管”岗位由学院根据实际工作需要提出设岗申请，报人事处、研究生院、研究生工作部审核。学校机关及直属单位等相关部门“助管”岗位设置由研究生院、研究生工作部统筹协调。

第十七条 “三助”岗位设置、聘用工作一般于每年 9 月份进行。

第五章 岗位申请与人员聘用

第十八条 研究生申请“三助”岗位，需填写《长江大学研究生“三助”岗位申请表》。助研岗位，由导师选聘；

助教和助管岗位由设岗单位选聘，聘期均为一年。选聘结果报研究生院、研究生工作部审核。

第十九条 所有岗位申请工作须在规定时间内完成，助教、助管选用结果由研究生院统一公示。

第二十条 研究生担任“三助”期间，有下列情形之一的，应终止其“三助”工作：

1. 课程考试不合格者；
2. 违反校规校纪受到记过及以上处分者；
3. 不能胜任岗位要求者；
4. 其他原因无法继续履行“三助”岗位职责者。

第二十一条 研究生“三助”工作的终止，由设岗单位（或导师）提出意见，报研究生院、研究生工作部核准、备案。自核准之日起，停发“三助”岗位助学金。

第六章 岗位管理与考核

第二十二条 各设岗单位应在受聘“三助”研究生上岗前组织对其进行岗前教育和培训，使研究生了解岗位职责，了解教学规律与管理要求，保证工作水平和工作效率。

第二十三条 各设岗单位应按照“谁使用，谁管理，谁考核”的原则对研究生“三助”进行管理与考核，并应按时完成受聘研究生的考核工作。聘期结束后，每名“三助”学生都要完成一份工作总结，内容包括承担的工作任务、任务完成情况、对工作的改进意见和建议等。工作总结由设岗单位统一存档备查。

第二十四条 研究生“三助”考核结果，由设岗单位（或导师）报研究生院、研究生工作部备案。考核结果分合格和不合格，考核合格者可续聘；考核不合格者不得续聘原岗位。

第二十五条 研究生院、研究生工作部根据研究生学籍变动情况，及时调整、暂缓、停止或恢复“三助”岗位助学金使用情况。

第七章 津贴标准及发放

第二十六条 “助研”岗位津贴由导师或课题组根据研究生实际工作量确定发放标准，津贴由导师或课题组承担并发放。“双一流”建设学科“助研”岗位津贴每生每年不低于 5000 元，人文社科类“助研”岗位津贴每生每年不低于 500 元，其他学科“助研”岗位津贴每生每年不低于 3000 元。

第二十七条 “助教”岗位津贴建议按 25 元/课时计算，津贴发放由各培养学院承担。

第二十八条 “助管”岗位津贴每生每月不高于 450 元。各培养学院“助管”岗位津贴由学院承担。学校机关及直属单位等“助管”岗位津贴由学校统一发放。各培养单位可根据实际工作情况增加补贴。

第二十九条 临时（短期）助管岗位根据工作性质酌情发放助管津贴，一般不低于 15 元/小时。具体参照《长江大学学生勤工助学管理办法》（长大校发〔2017〕187 号）执行。

第八章 附则

第三十条 本办法由研究生院和研究生工作部负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。

