
湖北师范大学文件

湖师发〔2018〕66号

关于印发《湖北师范大学研究生“三助一辅” 岗位设置与管理办法》的通知

校直各单位：

经学校研究同意，现将《湖北师范大学研究生“三助一辅”岗位设置与管理办法》印发给你们，请遵照执行。



湖北师范大学校长办公室

2018年9月20日印发

湖北师范大学研究生 “三助一辅”岗位设置与管理办法

第一章 总则

第一条 根据财政部、国家发改委、教育部《关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）及教育部“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），为进一步深化研究生培养体制机制改革，完善研究生资助体系，进一步做好我校研究生“三助一辅”工作，现结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校设立研究生“三助一辅”岗位，实行岗位津贴制度。学校每年从省学生资助项目（省级非税）经费中安排一定预算资金，按研究生人数15%设立“三助一辅”岗位助学金，用于研究生承担助研、助教、助管及本科生兼职辅导员工作的岗位津贴发放。

第二章 组织机构和职责

第三条 研究生“三助一辅”工作在学校研究生奖助学金评审领导小组的领导下进行，组长由分管校长担任、成员由研究生学院、学工处、教务处、科研处、人事处、财务处等相关职能部门负责人及学院分管领导和导师代表组成。

第四条 领导小组下设“三助一辅”管理办公室，由研究生学院学生工作办公室负责日常管理，全面负责审定“三助一辅”

岗位设置、聘用、管理、考核、津贴发放、检查监督执行情况等工作。

第五条 各学院研究生奖助学金评审委员会负责本学院研究生“三助一辅”岗位需求，组织申报、审核、相关考核等工作。

第三章 岗位设置与申请条件

第六条 研究生“三助一辅”岗位,是指“研究助理”(以下简称“助研”)岗位、“教学助理”(以下简称“助教”)岗位、“管理助理”(以下简称“助管”)岗位和“本科生辅导员助理”(以下简称“辅导员”)岗位。研究生“三助一辅”岗位设置应遵循“按需设岗、择优录用、严格考核,分类付酬”的原则。

第七条 研究生“三助一辅”岗位按全日制在读研究生人数的10%-15%设置,助研岗位设置数不设上限。各类岗位设置及其主要职责如下:

(一)“助研”岗位。是指研究生参与导师的科研项目,承担科学实验、撰写学术论文与研究报告、文献检索、社会调查等研究任务,旨在通过研究助理工作,提升自己的科研工作能力,并获得劳动报酬的教学实践活动。

助研岗位由各学院根据导师项目课题研究情况自主设置。鼓励有纵向或横向项目研究经费的导师,安排一定的项目劳务预算,经科研处审批,根据研究生参与程度,设置一定数量的助研岗位,学校将配套予以资助。

（二）“助教”岗位。是指研究生通过担任教学助理，从事本科生课程中的作业讲评、疑问解答、实验指导等教学辅助工作，旨在通过教学助理工作，提升自己的教学工作能力、并获得劳动报酬的教学实践活动（在外独立承担教学任务并取得相应报酬的研究生不计入助教岗位）。

助教岗位的设置主要以校内本科的公共基础课、专业课为主。由各学院根据教学任务的不同提出具体设岗要求，经教务处审批，可设置相应的助教岗位。要求在主讲教师的指导下，完成部分课程、部分章节和实验课的教学辅助工作（包括作业批改、辅导答疑、实践教学指导）。

（三）“助管”岗位。是指研究生通过协助有关学院、学校机关处室等部门完成日常管理及专业技术等辅助工作，旨在通过管理助理工作，获得交流、沟通能力的锻炼和提升、并获得劳动报酬的实践活动。

助管岗位主要以学校机关处室、各学院三办管理岗位的学工助理需求为主，由各学院申请岗位设置，报学校人事处审批，可设置各类教学管理、实验室管理、科研管理、行政事务管理的助理岗位。

（四）“辅导员”岗位。是指研究生通过协助相关学院辅导员全面负责低年级学生的思想教育、学风建设、宿舍文化建设等学生管理工作，使研究生在担任辅导员的工作中同受教育，共同提高的实践活动。

辅导员岗位主要以学工处的辅导员助理需求为主。由各学院向校学工处报送岗位需求。经学工处审批设立辅导员助理岗位。主要任务是协助学院开展思想政治教育、心理健康教育、党团建设、就业管理服务等辅导员性质工作。

第八条 申请研究生“三助一辅”岗位需满足以下条件：

（一）纳入全国研究生招生计划并取得正式学籍的全日制在读研究生。

（二）热爱祖国，拥护党的领导，遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。

（三）身心健康，政治素质高，社会责任感强，有团队合作精神，学有余力。

（四）本人研究生导师同意。

第九条 有下列情况之一者，不具备“三助一辅”岗位申请资格：

（一）因违反国家法律、校规校纪受处分的；

（二）已办理出国（境）手续的；

（三）办理保留学籍或休学手续的；

（四）其他不适合承担“三助一辅”岗位工作的。

第十条 助研、助教、助管、辅导员岗位设置与聘用，原则上上一学期一聘，聘期内的岗位补贴按每学期5个月计发。特殊岗位可一学年一聘。

第四章 聘用流程与岗位考核

第十一条 岗位聘用流程：

（一）上报岗位需求。每学期结束前，各学院和机关处室根据工作需要，上报助管、辅导员岗位需求；各学院根据下学期教学工作安排，上报助教岗位需求。各学院及机关处室填写相关岗位需求表。

（二）发布岗位需求。研究生学院根据各岗位设置数、用人单位需求数，从工作的客观实际需要出发，会同教务处核定助教岗位聘用名额；会同人事处核定助管岗位聘用名额；会同学工处核定辅导员岗位聘用名额，上报校奖助学金领导小组审核批准后，公布“三助一辅”岗位聘用信息。

（三）应聘及选聘。申请人应聘“三助一辅”工作，填写岗位申请表，导师同意并签字，报送至研究生学院进行初审，由研究生学院推荐，在规定时间内参加用人单位的统一选聘。

（四）报送录用人选。用人单位按岗位要求确定录用人选，最后将具体岗位聘用结果报送研究生学院。

第十二条 招聘应坚持“公平竞争，择优录用”的原则，在同等条件下，应优先考虑家庭经济困难的研究生。原则上每个研究生只能应聘助教、助管、辅导员岗位中的一种。

第十三条 “三助一辅”岗位采取分类聘用、分类管理和分类考核。考核合格者按标准发放岗位补贴。

（一）助研。由导师负责，导师督促研究生开展科研工作并考核其工作绩效。导师根据考核结果可酌情减少或停发相关学生助研津贴。

（二）助教。由各学院负责，学院应对助教履行岗位职责情况进行考核。考核应包括完成教学任务情况等项目。

（三）助管。由相关用人单位负责，对不能胜任或不宜继续担任助管工作的，用人单位及时进行调整和解聘。

（四）辅导员。纳入“兼职辅导员”队伍由学工处统一管理，由相关用人单位负责考核，对不能胜任或不宜继续担任辅导员工作的，用人单位应及时进行调整和解聘。

第十四条 研究生因科研、学习等原因辞去“三助一辅”岗位工作的，须提前半个月经用人单位同意后，向研究生学院提出书面申请，经同意后离岗。

第五章 经费管理与发放

第十五条 “三助一辅”岗位津贴由学校专项资金、导师研究项目经费、教学工作量补贴、用人单位岗位补贴等几部分构成。各类岗位设置与津贴发放，由设岗单位报研究生学院统计汇总，并上报省学生资助中心。四类岗位的经费分别管理、分类付酬。具体补贴标准及发放程序按以下方式执行：

（一）助研岗位。助研岗位津贴标准由导师根据研究生参与项目研究的实际情况核定补贴标准（300-500元/月）。导师按已确定的助研津贴发放标准，经学院和科研处审核，从项目研究

经费中支出，直接发放到学生银行账户。发放清单由学院盖章后报研究生学院备案。

（二）助教岗位。由各教学单位负责考核管理，按研究生实际承担的教学工作量核定补贴标准（300-500元/月），由教学单位计入研究生的教学绩效，经学院和教务处审核，通过学生银行账户发放。发放清单由学院盖章后报研究生学院备案。

（三）助管岗位和辅导员岗位。由各用人单位负责考核，考核合格的报研究生学院，研究生学院按实际承担的工作量核定补贴标准（300-500元/月），通过学生银行账户发放。

第六章 附则

第十六条 研究生在参与“三助一辅”工作中，若出现未能预期的劳务纠纷或意外伤害事故，各方应协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第十七条 本办法从发文之日起实施，由研究生学院负责解释。