

中国地质大学（武汉）研究生“三助”工作管理办法

（地大校办字〔2012〕34号）

为了建立健全研究生培养工作的激励机制，加大研究生创新能力和实践能力的培养，学校根据实际工作需要，在研究生中聘用若干教学助理、科研助理、管理助理（以下简称“三助”），为广大在校研究生参与到学校教学、科研、管理等实际工作中提供实践机会，同时，也为研究生就学期间缓解经济压力提供岗位。

为做好研究生“三助”工作，根据《中国地质大学研究生培养机制改革方案》（地大校办字〔2008〕41号），特制定本办法。

第一章 管理机构

第一条 成立学校研究生“三助”工作领导小组，由主管校领导（副校长兼研究生院院长）任组长，成员由研究生院常务副院长、教务处处长、人事处处长、财务处处长、研究生工作部部长、研究生院培养处副处长以及各学院（所、课部）分管研究生工作的副院长（所长、主任）组成。

第二条 研究生“三助”岗位设置由研究生院会同教务处、人事处、财务处等部门统一安排和确定。教务处、人事处、财务处应明确专人负责此项工作。“三助”岗位的管理统一归口到研究生院，具体由研究生工作部负责“三助”聘用人员的审批、考核、酬金发放等日常管理工作。各学院（所、课部）由负责研究生工作的副院长（所长、主任）负责，组织专门人员共同开展“三助”岗位的设置、申请、聘用、培训和考核等工作。

第二章 岗位设置

第三条 研究生“三助”岗位职责。

教学助理（以下简称“助教”）的岗位职责是：承担相关课程教学辅导答疑、批改作业、指导实验课；参加监考和评卷等工作。实验课教学助理须在实验前做好预习和准备工作、讲解和指导实验过程、批改实验报告等。

科研助理（以下简称“助研”）的岗位职责是：承担与导师研究课题相关的工作。具体岗位职责由研究生导师和课题负责人确定。

管理助理（以下简称“助管”）的岗位职责是：承担学校有关党政管理部门、单位的辅助管理工作。具体岗位职责由设岗单位自行制定。

第四条 助教岗位的设置由各学院（所、课部）依据教学工作需要先行组织申报，由研究生院会同教务处、人事处核准后予以设立。学校对助教岗位总数的确定以学校年度专任教学岗位数的 50%的比例配备，并拨付款项。但各学院（所、课部）申报具体岗位时应依据实际工作需要申报。原则上以教研室（系）为单位设置助教岗位进行聘用和管理。在助教岗位设置上，学校重点支持基础学科教学及全校性本科生和研究生的公共基础课的教学等的助教岗位的设置。

第五条 助研岗位由导师设立。博士生导师应为其所指导的非在职博士研究生提供助研岗位，鼓励硕士生导师为其指导的非在职硕士研究生提供助研岗位。导师为研究生提供的助研岗位，应明确其岗位职责、任务、要求和待遇，确保其在科研工作中发挥作用。

第六条 助管岗位的设置由学校各部门及各学院（所、课部）依据其管理工作的需要先行申报，由研究生院会同人事处核准后予以设立。助管岗位申报数按各部门及各学院（所、课部）固定管理人员编制缺编数确定。单位每缺编 1 人，可聘 2 名助管。部分不缺编的单位，如确因工作需要，可按固定管理人员编制数的 10%设立助管岗位。部分管理人员不足 10 人的单位，可设立 1 个助管岗位。

第七条 学校各部门及学院（所、课部）根据学校核定的“三助”岗位数，严格按照教学、科研、管理任务设定岗位，分别在每年 6 月初和 12 月初将下学期“三助”岗位聘用计划报送研究生院，经研究生院会同人事处、教务处审批通过后，公开组织研究生“三助”岗位竞聘。具体岗位职责的确立、要求及人选的确定等事宜均在设岗单位完成。各单位对确立的“三助”上岗人员名单，在每学期开学后第二周上报研究生工作部登记、备案。学校鼓励各单位自筹经费设置研究生“三助”岗位。

第八条 “三助”岗位一经设置，均以一个学期为一个聘用期。聘有“三助”的各部门和学院（所、课部），要对上岗人员加强培训、管理和考核，明确其工作职责和任务，确保每一个“三助”在岗研究生发挥作用。

第三章 岗位津贴

第九条 助教和助管岗位津贴由学校承担。博士生应聘到助教、助管岗位的津贴为 400 元/月，硕士生应聘到助教、助管岗位的津贴为 300 元/月。每年按 10 个月发放津贴，具体根据每学期的实际工作时间予以发放。助教、助管每周工作时间均不得少于 10-15 个小时。

第十条 助研岗位津贴由导师筹措，在承担的科研项目经费中支出。博士生应聘到助研岗位，津贴不低于 300 元/月，硕士生应聘到助研岗位津贴不低于 200 元/月，但每月助研津贴上限原则上不超过 2000 元/月，超过此上限者由聘人单位（导师）按劳务费从其它途径另行支付给学生。助研人员一经聘用，助研津贴需按月等额发放。助研的工作任务和工作时间由导师或课题组确定。如工作量不足，亦可酌情按实际工作量发放该月津贴。不能满足全日制博士生参加助研的导师在下一年度招生计划中将限制博士生招生。

第十一条 研究生“三助”岗位津贴经费由研究生院统一管理，年初申报预算。每月“三助”岗位津贴方案由用人单位汇总后报研究生院备案，由财务处根据研究生院的统一造册名单每月定时发放到研究生的个人专用银行账户上。为确保“三助”上岗研究生的正当权利，学校“三助”经费直接发放到研究生个人专用银行账户上，各设岗单位不得收回又另行重新分配，更不允许挪作它用。

第四章 岗位申请

第十二条 研究生“三助”岗位申请和聘任工作一般在新学期开学后第二周内完成，聘用工作结束后不再进行岗位申请。

第十三条 研究生申请“三助”岗位须经导师同意，由学院审批同意后，报送研究生院，由研究生院会同人事处、教务处一起审定。研究生“三助”岗位的聘期一般为一个学期。

第十四条 委托培养研究生、定向培养研究生（少数民族骨干计划非在职研究生除外）、联合培养研究生原则上不得申请研究生“三助”岗位。

第十五条 每名研究生在同一时间只能受聘一个助管或助教岗位，但亦可同时受聘一个助研岗位，在人员聘任上优先考虑经济困难研究生。

第五章 岗位考核

第十六条 各部门和各学院（所、课部）于每学期结束前三周对参加“三助”研究生的工作进行考核，填写相关考核表，考核表存于各用人单位备案，并由各用人单位将考核结果汇总后报送研究生院。

第十七条 研究生助教、助研岗位的考核，由课程主讲教师或导师给予评定。研究生助管岗位由设岗部门给予评定。

第十八条 考核合格者可以续聘。对不认真履行岗位职责的研究生，设岗导师或课程主讲教师、用人部门负责人可以提出终止该研究生“三助”岗位聘用的建议，经设岗单位领导审核同意后，视为岗位考核不合格。岗位考核不合格的研究生原则上不再具备应聘上岗的资格。

第六章 附则

第十九条 本办法自 2011 年 9 月 1 日起施行。

第二十条 本办法由研究生院负责解释。