山西大同大学

研究生担任“助研、助教、助管和学生辅导员”管理办法（试行）

为贯彻落实教育部《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，完善研究生投入机制，进一步提高研究生培养质量，现结合我校实际制定本办法。

**第一章 总 则**

**第一条** 为鼓励研究生在校期间勤奋学习，提高我校研究生科研创新和社会实践能力，进一步发挥研究生在科研、教学、管理工作中的积极性，保障研究生基本生活条件，根据国家有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 研究生担任“助研、助教、助管和学生辅导员”（以下简称“三助一辅”）是我校研究生资助体系的组成部分。研究生通过兼任助理工作，获得岗位津贴。凡我校在校全日制研究生均有资格申请“三助一辅”岗位。

**第三条** 研究生兼任助理工作是研究生教育培养过程的重要环节之一，有利于提高研究生的综合素质，有利于建立健全我校研究生教育工作的激励机制，有利于缓解研究生学习期间的经济压力。

**第二章 组织机构及职责**

**第四条** 研究生“三助一辅”岗位由研究生处统一领导部署，具体管理由设岗单位负责，并开展“三助一辅”岗位的设置、聘用、培训和考核等方面工作。

协调相关部门落实研究生兼任助理工作岗位计划，汇总聘用情况，发放助理岗位津贴。

**第五条** 各设岗单位负责组织本单位开展助理岗位的设置、聘用和考核工作，并对研究生进行职业道德教育。

**第三章 岗位设置**

**第六条** 岗位工作内容

“助研”岗位：承担导师安排的科研及相关辅助性任务。

“助教”岗位：在主讲教师的指导下完成部分课程、部分章节和实验指导课的课堂教学工作。

“助管”岗位：承担校内各类教学管理、实验室管理、科研管理、行政事务管理工作。

“学生辅导员”岗位：协助学院本科生开展思想政治教育、心理健康教育、党团建设、就业管理服务等辅导员性质工作。

研究生处要对受聘研究生履行岗位职责情况加强考核。

**第七条** 助理岗位设置工作原则上每年进行一次，根据设岗单位所需的数量灵活调整。各设岗单位在设置助理岗位时，须明确岗位要求、考核要点和应聘条件，岗位计划报研究生处，经统筹协调后在研究生网站公布。

**第四章 岗位津贴标准及发放**

**第八条** 经费来源：“助教”、“助管”和“学生辅导员”岗位经费由学校出资，“助研”岗位经费由导师出资。参加“助教”、“助管”和“学生辅导员”岗位工作经考核合格的研究生发放津贴，发放津贴标准为500元/生/月（每学期发5个月）。

**第九条** 各用人单位每月25日前将“三助一辅”出勤情况报至研究生处，研究生处审核后报计财处，月底将津贴划拨至研究生的银行卡中。

**第五章 人员聘用**

**第十条** 兼任助理工作的基本条件：

（一）政治思想良好，遵守国家有关法律和学校的规章制度。

（二）责任心强，学有余力，助理工作不得影响本人学习，考试不及格的研究生，不能应聘助理岗位。

（三）助研条件：原则上面向科研能力较强的二、三年级研究生设置；

（四）助教条件：语言表达能力强，专业课程成绩突出的一、二年级研究生；

（五）助管条件：原则上面向一、二年级的研究生设置，要求有一定的管理能力，有学生干部经历者优先，并要有足够的时间保障。

（六）学生辅导员条件：原则上面向一、二、三年级的研究生设置，要求有一定的组织管理能力，有学生干部经历者优先，并要有足够的时间保障。

**第十一条** 研究生除担任“助研”工作外，不可同时兼任“助教”“助管”和“学生辅导员”的工作，岗位聘用可以一岗多人。

**第十二条** 助理岗位的聘用时间原则上为每年10月份，聘用过程应遵循按需设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核的原则，同等条件优先考虑经济困难研究生。

**第十三条** 研究生申请助教、助管、助理辅导员岗位，须填写申请表，经导师同意，由学院汇总推荐名单上报至研究生处。

**第十四条** 设岗单位对应聘研究生组织考查，确定初步聘用名单，报研究生处审核无异议后对全校公布聘用名单。

**第十五条** 设岗单位须与受聘研究生签订《山西大同大学聘用研究生兼任助理工作协议书》，并负责对其进行岗前培训。

**第十六条** 受聘研究生须在岗工作一个月，如有特殊原因可申请不再兼任助理工作。解聘研究生需向设岗单位提出申请，并签写《山西大同大学研究生助理岗位解聘申请表》，并将该申请表报研究生处，审核无异后备案。

**第六章 考核管理**

**第十七条** 兼任助理工作的研究生在每月月底填写《山西大同大学研究生“三助一辅”岗位工资单》交设岗单位。在研究生自评的基础上，设岗单位按表现完成对聘用研究生的考核，并将考核表汇总后报研究生处

**第十八条** “助研”工作考核由导师给予评定。“助教”工作考核主要听取设岗课程主讲师和听课生意见。“助管”、“助理辅导员”工作考核由设岗单位按照助管岗位职责、工作内容和工作表现综合考核。

**第十九条** 凡在受聘期内受到行政处分或法律处罚的研究生，聘用单位应及时取消其聘用事项，并视为岗位考核不合格，报研究生处备案。

**第二十条** 对不认真履行岗位工作职责或不能胜任岗位工作的研究生，聘用单位可对其提出终止聘用的建议，经所属单位负责人审核同意后，视为岗位考核不合格，停发岗位津贴。通知研究生本人，并报研究生处备案。

**第二十一条** 对于考核合格者，依具体情况给予续聘，考核不合格者下一学年一般不再具有应聘上岗的资格。

**第七章 其它事项**

**第二十二条** 各院根据工作需要可参照本管理办法自行制定“三助一辅”岗位管理细则，并报研究生处备案。

**第二十三条** 本办法从文件公布年度开始实行，由研究生处负责解释和修订。

山西大同大学

2019年11月15日