

# 安庆师范大学文件

校政字〔2019〕17号

## 印发《安庆师范大学研究生“三助”岗位 助学金管理实施办法》的通知

各学院、职能部门、直属单位：

《安庆师范大学研究生“三助”岗位助学金管理实施办法》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

特此通知



# 安庆师范大学研究生“三助”岗位助学金 管理实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 根据财政部、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）及安徽省教育厅《关于推进高校实施研究生“三助”工作有关事项的通知》，结合我校实际，学校设立研究生教学助理（简称“助教”）、管理助理（简称“助管”）和研究助理（简称“助研”），以下简称“三助”。

**第二条** 为加强对研究生“三助”工作的管理，制定本办法。

## 第二章 组织与领导

**第三条** 学校研究生国家奖助学金领导小组负责确定学校研究生“三助”方案，审定“三助”岗位设置，检查、监督、评估“三助”工作实施情况。

**第四条** 学校研究生国家奖助学金领导小组办公室负责制定“三助”管理办法，拟定“三助”岗位设置建议方案，具体组织、协调、指导学校研究生“三助”工作的实施，统筹“三助”资金的使用。

**第五条** 各设岗单位或导师个人要根据学校管理、教学、科研的实际需要统筹设置“三助”岗位，并将“三助”工作与学校人才培养目标、精细化办学理念结合起来，深化成本意识，明确工作职责，加强业务培训，严格过程管理。

### **第三章 基本条件和原则**

**第六条** 研究生“三助”岗位设置应遵循公开招聘、择优聘用、定期考核原则。“三助”岗位申请面向我校所有具有正式学籍、已注册的在读全日制研究生，延期毕业研究生及录取类别为定向、不转入人事档案关系的研究生不接受申请。

**第七条** 参加“三助”工作的研究生，必须是政治思想优良，责任心强，学有余力，且利用学习之余时间参加，不能因参加“三助”工作耽误学习甚至延长学习年限。

**第八条** 为保证研究生培养计划的完成，考虑到研究生的实际承受能力，研究生参加“三助”工作，须经其导师同意。

**第九条** 违反校纪校规受处分的研究生，不得从事“助教”“助管”工作。聘任期间受到纪律处分的研究生取消其“助教”“助管”资格。

### **第四章 岗位职责与设置**

**第十条** “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、工作量和需求岗位数按设岗单位的要求确定。“助研”是指研究生协助导师或在课题研究中从事资料收集、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和课题负责人的要求确定。“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和助理辅导员工作。具体工作职责由设岗单位确定。同等条件下，助管岗位聘任可以适当向人文社会科学学科研究生倾斜，助教岗位适当向基础性学科和学术学位研究生倾斜，助研岗位适当向应用性强的学科倾斜。

**第十一条** 我校“三助”岗位设置率原则上应不低于在读全日制研究生总数的60%，要最大限度满足有意愿且符合条件研究生的需求。

研究生“助教”岗位由研究生院会同各学院根据教学工作实际需要设置；研究生“助管”岗位由研究生院会同各学院根据实际工作需要设置；研究生“助研”岗位由研究生院会同校内各研究所（中心）、课题组或研究生导师根据所承担的科研和相关工作任务设置。

**第十二条** 各设岗单位（或导师、课题组）填写研究生“三助”岗位需求表，学校“三助”领导小组核定后公布。

## **第五章 岗位申请**

**第十三条** “三助”岗位每学期选聘一次。学校研究生国家奖助学金领导小组办公室根据实际预算制定学校每学期“三助”岗位聘用计划，并在每学期开学公开发布本学期“三助”岗位聘用计划。

**第十四条** 由研究生本人向设岗单位或者导师个人提出申请并接受考核，每位研究生每次只能申请一个“三助”岗位，各设岗单位或个人在招聘时必须认真核实研究生是否同时担任其他单位的“三助”工作或勤工助学工作，确认没有时方可聘用，否则另外产生的“三助”岗位津贴由设岗单位或者个人自行支付。

**第十五条** 各设岗单位或个人需将聘任结果公示，无异议后报学校“三助”领导小组备案，否则产生的“三助”岗位津贴由设岗单位或者个人自行支付。

**第十六条** 在聘任“三助”岗位时，同等条件下优先考虑家庭经济困难的研究生。

## **第六章 岗位津贴**

### **第十七条** 研究生“三助”岗位津贴的经费来源与标准

1. “助教”与“助管”岗位津贴由学校承担，“助教”岗位津贴 300 元/月，“助管”岗位津贴 400 元/月，每学期均按 5 个月资助；

2. “助研”岗位津贴分为基本津贴和业绩津贴。基本津贴由学校承担并统一发放，每个岗位 200 元/月，每学期按 5 个月资助，业绩津贴由设岗导师个人支付，不低于基本津贴的 30%。不支付业绩津贴不得设置“助研”岗位。

3. “三助”岗位津贴在考核合格后于每学期结束前统一发放。各设岗单位或个人将具体岗位津贴信息报送办公室审核后，由财务处统一发放到研究生的银行卡中。

## **第七章 岗位考核**

**第十八条** “三助”岗位考核工作在每学期末进行，由设岗单位或个人具体组织实施，“助教”岗位考核工作主要听取设岗课程主讲老师和听课学生的意见；“助管”岗位由设岗部门给予评定；“助研”岗位考核由研究所（中心）、导师或者课题组根据研究生科研工作态度、成果产出情况和工作量等给予评定。

**第十九条** 岗位考核不合格者，在下学期不能再申请“三助”岗位。对未能认真履行岗位职责的研究生，设岗单位或导师个人报经学校研究生国家奖助学金领导小组同意后可终止对其“三助”的聘任，并提前一周书面通知本人。如研究生本人因故提出不再担任“三助”工作，须提前一个月向所在单位提出申请，并报学校研究生国家奖助学金领导小组办公室备案。

**第二十条** 研究生担任“三助”期间，有下列情形之一的，应中止其“三助”工作。

1. 学习成绩大幅下降的；
2. 违反校纪校规受到记过及以上处分的；
3. 不能胜任岗位要求的；
4. 其它原因无法继续履行“三助”岗位职责的。

**第二十一条** 研究生“三助”工作的中止，由设岗单位（或导师、课题组）提出意见，报学校研究生国家奖助学金领导小组办公室核准、备案。自核准之日起，停发“三助”津贴。

## **第八章 附则**

**第二十二条** 本办法自发布之日起执行，由研究生院负责解释。原《安庆师范学院研究生“三助”岗位助学金管理实施办法》（院发〔2014〕56号）同时废止。