

巢湖学院文件

校字〔2021〕44号

关于印发《巢湖学院联合培养研究生“三助” 工作管理办法（暂行）》的通知

各学院、校直各单位：

《巢湖学院联合培养研究生“三助”工作管理办法(暂行)》已经校长办公会4月23日研究通过，现予以印发，请遵照执行。

（此件主动公开）



巢湖学院联合培养研究生“三助” 工作管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为规范研究生管理，健全完善研究生奖助体系，根据国家有关部委《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）、《关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号）和安徽省教育厅《关于推进高校实施研究生“三助”工作有关事项的通知》（皖教秘科〔2014〕18号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 研究生“三助”是指学校与相关高校、科研院所联合培养的研究生，在我校学习期间，应聘由学校提供的相应岗位并担任教学助理（简称“助教”）、科研助理（简称“助研”）和管理助理（简称“助管”）的简称。

第三条 为联合培养的研究生提供“三助”工作岗位，是增强研究生从事教学工作、科研能力的重要途径，是加强研究生实践能力培养的重要渠道，对学校的教学、科研和管理具有重要补充和支撑作用。

第四条 学校鼓励和支持本校导师指导的研究生兼任“三助”工作，积极创造条件，提供校内兼职岗位，切实解决研究生所面临的实际困难。

第二章 组织领导

第五条 学校成立研究生“三助”工作领导小组，由分管

学位与研究生教育工作的校领导任组长，人事、教务、学生、财务、后勤、科技等部门和各学院负责同志为成员。领导小组办公室设在科技处。

第六条 校研究生“三助”工作领导小组负责指导和统筹研究生“三助”工作，制定“三助”工作的总体原则和工作方案，审定“三助”岗位设置，检查、监督、评估“三助”工作实施情况以及统筹“三助”资金的使用与管理等。

第七条 科技处负责制定“三助”工作管理办法，组织实施研究生“三助”工作，并做好日常管理。

第八条 承担研究生联合培养工作的二级学院应相应成立“三助”工作领导小组，成员包括学院领导、学科负责人、学位点负责人、研究生导师和教学科研秘书等，具体负责本单位“三助”工作管理，组织指导本单位开展“三助”岗位的设置、申请、聘用和考核等工作。

第三章 选用条件与岗位职责

第九条 岗位选用条件

（一）“三助”岗位申请者须为我校导师指导、已来校报到并备案的联合培养研究生。

（二）申请“三助”岗位的研究生，须具备优良的思想道德品质，模范遵守学校各项规章制度，工作责任心强，保证学业按计划完成。

（三）申请“三助”岗位的研究生，原则上为统招研究生，定向、委托培养类型的研究生若本人学有余力且能够保证有效的工作时间，也可提出申请，但总量应有所控制。

(四) 申请“三助”岗位的研究生，在读期间若受到学校处分或法律处罚，不得申请“三助”岗位。对于已聘任的研究生，直接取消“三助”资格。

(五) “三助”岗位优先考虑选聘生活困难的研究生。对少数民族学生从事“三助”工作，须尊重其风俗习惯。

第十条 “三助”岗位职责

(一) 助教岗位职责主要是：拥有高校教师资格证且符合学校助教条件的研究生，参照学校助教岗位履行相关职责，与本校教师同等对待；不具有上述条件的研究生，协助导师做好教学教辅相关工作，包括承担本科生课程的作业批改、组织讨论课、辅导答疑、实验课指导、教学资料收集等。

(二) 助研岗位的职责主要是：在导师指导下，协助导师从事与本专业相关的科研工作，包括实地调研、文献收集、资料与数据分析、实验准备、成果写作等。

(三) 助管岗位的职责主要是：担任本科生兼职班主任、辅导员，承担各学院相关管理辅助工作、学校机关部处管理辅助工作等。

第四章 岗位设置与管理

第十一条 研究生“三助”岗位设置，遵循“按需设岗、自主申请、按劳取酬、绩效考核、重在培养”的原则。对一些敏感、危险和涉密等特殊岗位不能设立“三助”岗位。

第十二条 研究生“三助”岗位设置数量，由科技处根据当年学校财政预算情况实行总量控制，力求保证研究生“一人一岗”，每名研究生同时担任的“三助”岗位不得超过1个。

各学院和部门根据工作需要设置“三助”岗位，并做好本单位“三助”岗位的研究生选拔、管理、考核和指导等工作。

第十三条 学校鼓励各单位自筹经费设置研究生“三助”岗位；各研究生导师应创造条件为研究生设立“助研”岗位，助研岗位数量不限。

第十四条 各设岗单位在设置研究生“三助”岗位时，需明确所设岗位的工作职责、工作时间和具体要求等，须安排专人负责该项工作。

第十五条 “三助”岗位的设置每年安排两次。各单位应在每年3月初或9月初向科技处申报具体的“三助岗位”，科技处汇总后及时在学校网站上统一公布。

第十六条 “三助”岗位申请

学校“三助”岗位公布后，符合条件的研究生可结合岗位要求和自身条件进行申请。

（一）“助教”岗位公布后，由各学院受理研究生相应岗位的申请，组织选聘，并将结果分别报教务处、人事处、科技处备案。

（二）“助研”岗位公布后，由研究生向设岗导师申请，经导师和学院审批同意后，报科技处备案。

（三）“助管”岗位公布后，由各设岗单位受理研究生的申请，并报科技处备案。

第十七条 “三助”岗位原则上按学期聘用，聘期为一学期，可根据研究生工作表现续聘，续聘期可延长一学期。

第十八条 科技处、设岗单位和研究生三方应签订聘用协

议，履行规范的聘用程序，并明确各方的权利、责任与义务。

第十九条 受聘研究生因其他原因不再继续承担“三助”工作的，须提前两周向设岗单位和设岗导师提出书面申请，由设岗单位和导师决定是否解聘，并报科技处备案。

第二十条 受聘研究生出现违纪或不适合继续承担“三助”工作的情形，设岗单位有权将其解聘。

第五章 岗位考核

第二十一条 研究生“三助”工作本着“谁使用、谁管理、谁考核”的原则。

第二十二条 “三助”岗位考核工作安排在每学期期末，按照岗位要求进行考核，一个聘期考核一次。受聘研究生须向设岗单位递交《岗位考核表》一式两份。助教、助研的岗位考核工作由设岗单位会同设岗导师负责，助管的考核工作由设岗单位负责。

第二十三条 “三助”岗位考核办法

（一）“助教”岗位的考核，通过听取设岗学院、主讲教师和听课学生的意见，由设岗学院会同导师组织实施。

（二）“助研”岗位的考核，根据研究生的科研工作态度、业绩成果和工作量等综合考核，由设岗单位和导师组织实施。对取得以下成果之一者，即可认定为考核合格：

1. 获批或完成研究生科研创新基金项目。
2. 参与导师课题研究，并以第一作者公开发表三类论文1篇以上(导师为第一作者,本人为第二作者的,视同第一作者)。
3. 参加国内外学术交流，提交研究论文并收录的。

4.获校级以上学科竞赛类、科技类奖项。

5.获得与助研相关的其它各类研究成果。

(三)“助管”岗位的考核,由设岗部门根据研究生的工作态度、能力、工作量等进行考核。

第二十四条 研究生“三助”考核结果,由设岗单位填写《岗位考核表》、《考核汇总表》一式两份,一份由设岗单位留存备查,另一份由设岗单位报科技处备案,科技处以适当形式公布考核结果。

第二十五条 对岗位考核不合格的研究生,终止选用,按程序停止发放岗位津贴。

第六章 岗位培训

第二十六条 各单位对拟聘用的“三助”岗位研究生,在正式上岗前须进行必要的岗位培训。培训由各聘用单位或导师根据工作要求组织实施,并将培训情况和结果在正式上岗工作两周内报科技处备案。

第二十七条 助教岗位的设岗学院对承担教学工作的研究生需要进行必要的岗前试讲培训,并加强教学过程的质量监督;对承担教辅工作的研究生开展基本知识、技能的岗前培训。

第二十八条 助研岗位的设岗导师要合理安排研究生从事与本专业相关的科研工作,不得开展与专业教学、研究无关的事务,要合理编排助研研究生的工作内容,通过研究方法的学习、实践经验的积累等培养研究生的综合能力。

第二十九条 助管岗位的设岗单位要承担对助管研究生的指导责任,明确具体管理岗位职责,须安排经验丰富的管理人

员给予助管研究生必要的指导。

第七章 经费来源与津贴标准

第三十条 学校设立研究生“三助”专项经费，经费来源包括：学校研究生联合培养专项经费、导师课题经费或其他课题组科研经费、设岗单位自筹经费、社会捐赠等。

第三十一条 研究生“三助”岗位津贴标准：

（一）对符合要求且承担学校教学工作的研究生，按照学校助教教师教学工作量标准发放课时津贴；对于承担教辅工作的研究生，按照 500 元/月标准发放。

（二）研究生“助研”岗位津贴标准根据学科特点、科研工作任务等确定，由提供岗位的导师或课题组支付，标准为 400-1000 元/月不等。此外，学校额外给予每个助研岗位 100 元/月的津贴补助。

（三）研究生“助管”岗位津贴标准为 500 元/月。

第三十二条 研究生“三助”岗位津贴由各设岗单位或导师于每学期末按考核结果填报，报科技处审核。助教、助管岗位津贴由科技处统一造表、校领导审批后，报送财务处统一打卡，每学期发放一次。助研岗位津贴由导师或课题组统一造表核报，按月或分学期发放均可。

第八章 附 则

第三十三条 本办法自公布之日起实施，由科技处负责解释。