

杭州师范大学文件

杭师大研〔2017〕22号

杭州师范大学关于印发研究生担任助研助教 助管和学生辅导员工作管理办法的通知

各学院、部门：

现将《杭州师范大学研究生担任助研助教助管和学生辅导员工作管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

杭州师范大学

2017年10月30日

杭州师范大学研究生担任助研助教助管和学生辅导员工作管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《教育部、国家发展改革委、财政部关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）、《财政部、国家发展改革委、教育部关于完善研究生投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）和《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）精神，深化研究生教育综合改革，提高研究生培养质量，进一步做好我校研究生参加助研、助教、助管和学生辅导员（以下简称“三助一辅”）工作，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 研究生教育是学校教育的重要组成部分，是学校整体发展的重要力量。研究生参加“三助一辅”工作符合研究生培养规律和全面能力培养要求，并对学校的科研、教学以及管理具有重要的支撑或补充作用。

第三条 “三助一辅”工作实行学校和研究生培养单位两级管理。各研究生培养单位负责本单位助研、助教、助管（以下简称“三助”）岗位的招聘和工资发放，研究生院负责全面统筹协调学校各机关部门和直属单位助管岗位的招聘和工资发放，党委学生工作部负责学生辅导员的招聘和工资发放。各设

岗部门负责对研究生进行培养和聘期工作考核。

第四条 各研究生培养单位和设岗部门要高度重视研究生“三助一辅”工作，协调发挥“三助一辅”工作在人力资源补充、研究生能力培养和助学助困渠道等方面的多重作用，按照“培养功能为主、其他功能为辅”的原则，保证“三助一辅”岗位提供能力与培养需求相适应，并建立完善的指导与培训体系。

第五条 学校以实际工作需求为依据，坚持“按编（需）设岗，以岗定责，岗位管理，按劳付酬”的用人原则，实行“岗位定额津贴”制度，岗位定额津贴依据“三助一辅”岗位不同类型采取不同发放方法。

第六条 本办法适用于学校纳入全国研究生招生计划的具有中华人民共和国国籍的全日制在读研究生。

第二章 岗位设置原则

第七条 研究生助研岗位由各研究生培养单位导师和相关课题组提供，依据研究生参与导师课题任务及其他各项工作的需求进行设置，坚持把助研作为研究生科研能力培养的重要途径。对于适合以助研方式进行科研训练的学科，研究生均应参加助研工作。

第八条 研究生助教岗位一般由各研究生培养单位提供，对于需要将助教作为必要培养环节的学科，应提升助教对研究生能力培养和知识掌握的有效作用，原则上研究生只能承担低

于本人学历层次的辅助教学工作。

第九条 研究生助管岗位由校内各部门提供，对于适合担任辅助性管理工作的研究生，应重视通过助管工作加强管理能力锻炼。学校设置的助管岗位，优先考虑担任学校高端人才的行政助理工作和有空缺岗位部门的设置需求。由设岗部门承担对助管研究生的指导职责，安排有经验的管理人员对其进行指导。明确岗位目标、工作量、职责等，保证研究生接受全面、系统的能力培养和训练。

第十条 研究生学生辅导员岗位由党委学生工作部根据各学院辅导员配备情况设定。学校设置学生辅导员岗位，要将研究生学生辅导员纳入培训体系，根据研究生以学生身份兼职开展工作的特点，有针对性地对其进行指导和培训。要以“同受教育、共同提高”为目标，将担任学生辅导员作为加强研究生思想政治工作的新途径。

第三章 岗位要求和职责

第十一条 助研岗位职责：协助导师完成在研课题，承担导师分配或指定的与本专业相关的各种科学研究、临床工作及相关的辅助性任务。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。

第十二条 助教岗位职责：承担学校和学院本科生或研究生的公共基础课、专业基础课程和实验课程的教学辅助工作，承担学生课业辅导、答疑、作业批改等教学工作以及指导实验

和教学实习，辅导课程设计，毕业设计（论文），考试及考查的阅卷等教学辅助工作。具体工作职责和工作量按设岗单位的要求确定。

第十三条 助管岗位职责：承担学校有关党政管理部门、教学教辅单位的辅助管理工作。助管岗位分为固定助管、临时助管两种，固定助管岗位聘期为 1 学年，工作量一般为每周 10 小时；临时助管岗位聘期和工作量根据实际需要确定。具体工作职责由设岗单位确定。品学兼优的家庭经济困难研究生优先录用。

第十四条 学生辅导员岗位职责：研究生受聘担任学生辅导员，应履行教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》中所规定的工作职责。学生辅导员岗位应优先遴选政治素质好、业务能力强、学有余力的研究生担任。具体按照《杭州师范大学兼职辅导员管理办法》执行。

第四章 岗位申请和管理

第十五条 “三助一辅”岗位设置工作一般于每年 6 月进行。助研岗位由导师和相关课题组负责选聘和全过程管理；助教岗位和各研究生培养单位的助管岗位由各培养单位负责选聘和全过程管理；高端人才、学校机关部门和直属单位的助管岗位由设岗部门在规定时间内通过学校研究生管理信息系统完成岗位申请步骤，明确岗位聘任的条件和指导老师，由研究生院核定后统一公布；学生辅导员岗位设置由党委学生工作部核定

并公布。

第十六条 研究生申请学校设置的助管岗位，需填写《杭州师范大学研究生“三助”岗位申请表》（附件1），征求导师同意、所在培养单位审批后，在学校研究生管理信息系统正式报名。应聘者应当品行端正、遵纪守法、学业优良、身心健康，兼任“三助一辅”工作不影响本人正常的学习和科研活动。

第十七条 研究生“三助一辅”岗位由设岗单位自主确定聘用程序和方式，“三助”岗位选聘结果录入学校研究生管理信息系统，并报研究生院备案，学生辅导员岗位选聘结果报党委学生工作部备案。“三助一辅”岗位的申请和聘用一般应在9月完成。

第十八条 研究生“三助一辅”工作的聘期原则上以学年为单位。符合招聘条件的研究生一般在一个聘期内只能担任助教、助管或学生辅导员工作中的一个岗位工作，一个聘期结束后可继续申请应聘。

第十九条 研究生“三助”工作的管理与考核，由设岗单位（或导师、课题组）负责。聘用单位和聘用者应对聘用的研究生进行岗前培训，做好安全知识教育，签订《杭州师范大学研究生“三助”工作协议书》（附件2），明确工作职责和要求，以及双方的权利和义务。助管工作实际工作核算和工资发放从协议书送至研究生院时起计。

第二十条 聘用单位或聘用者确认受聘研究生不能胜任工

作或受聘研究生在聘期内违反校纪校规或课程考试不合格，应予以解聘，但须提前一周告知受聘研究生；受聘研究生因故不能继续兼任“三助”工作的，应提前一周向聘用单位或聘用者提出申请。学校各机关部门和直属单位解聘、停聘、改聘研究生助管的，须报研究生院备案。

第二十一条 参加“三助”工作的研究生要认真履行职责。每学年工作结束前，设岗单位要对研究生承担的工作给出考核意见，并填写《杭州师范大学研究生“三助”工作考核表》（附加3）报研究生院审核备案。对于考核合格者，可以续聘或重新申请其他岗位；对于考核优秀者，可参评单项奖学金的社会工作奖；对于在岗工作不合格或考核不合格者，由设岗单位提出解聘意见，报研究生院备案，解聘人员不再具备上岗资格。

第五章 津贴发放和监督

第二十二条 研究生“三助一辅”经费每年在学校财务预算中单列，专款专用。

第二十三条 研究生“三助一辅”岗位津贴，根据岗位与工作任务确定。助教、助管校内固定岗位按月计酬，计酬标准一般不超过600元/月，一学年按照10个月计算；校内临时岗位按小时计酬，每小时酬金一般不低于15元；助研岗位津贴按照《杭州师范大学研究生国家助学金管理办法》执行；学生辅导员岗位津贴标准按照《杭州师范大学兼职辅导员管理办法（试行）》（杭师大党办〔2012〕21号）执行。

第六章 附则

第二十四条 本办法自发布之日起开始施行，由研究生院负责解释。前发《杭州师范大学研究生担任助研助教助管和学生辅导员工作的管理办法》（杭师大〔2007〕163号）自行废止。

附件 1

杭州师范大学研究生“三助”岗位申请表

姓名		学号		性别		联系电话						
专业		院系				政治面貌						
入学年月		学位类型	硕士/博士		导师							
申请岗位类型	<input type="checkbox"/> 助研 <input type="checkbox"/> 助教 <input type="checkbox"/> 助管											
申请岗位名称												
有何特长												
每周可工作的时间 请在相应的时间上 打“√”	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五		星期六	
	上 午	下 午	上 午	下 午	上 午	下 午	上 午	下 午	上 午	下 午	上 午	下 午
相关工作经历	(申请人须按照工作岗位能力要求, 注明相关的工作经历。申请助研应注明科研成果和经历; 申请助教应注明相关专业课程成绩和相关工作经历; 申请助管应注明相关社会工作经历等)											
获奖情况												
导师意见						导师签名: _____						
						年 月 日						
所在培养单位意见						签字: _____						
						年 月 日(公章)						
设岗单位意见						签字: _____						
						年 月 日(公章)						
研究生院意见						签字: _____						
						年 月 日(公章)						

附件 2

杭州师范大学研究生“三助”工作协议书

(模板)

甲方(聘用部门): _____ (部门)

联系人: _____ 联系电话: _____.

指导老师: _____ 联系电话: _____.

乙方(上岗研究生): 姓名: _____ 联系电话: _____.

学号: _____ 所在学院: _____.

丙方:(研究生院/ _____ 研究生培养单位)

联系人: _____ 联系电话: _____.

乙方自愿申请到甲方从事□助研/□助教/□助管工作,甲方同意接受。为保障甲乙双方及学校的合法权益,甲乙丙三方本着自愿合作的原则,达成如下协议:

第一条 聘用期

本次聘用期自 年 月 日起至 年 月 日止。

第二条 甲方义务

(一)甲方有责任为乙方提供必要的工作条件,并在工作中对乙方进行指导。

(二)甲方有责任按时对乙方的岗位职责、工作态度、工作实绩及考勤情况进行考核,并将考核情况报研究生院,以作为乙方每月工作报酬发放依据。

(三)甲方认为乙方不能胜任履行工作岗位职责的,有权予以解聘,并办理相关手续。

第三条 乙方义务

(一)乙方在聘用期内保证每周工作时间不少于_____小时(助管工作时间一般为每周10小时),并具体完成以下工作任务:

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(二) 乙方在聘用期内保证遵守甲方及学校的有关规章制度，按时到岗工作，并自觉保守甲方工作秘密。

(三) 乙方在工作期间，保证认真按照工作要求和协议规定进行工作。如因个人原因不能继续履行协议的，须经甲方同意并在办好工作交接手续后方可解除本协议。

第四条 丙方义务

丙方为研究生“三助”工作的联系方，在工作中负责协助甲方做好乙方的指导与管理工作，并根据本协议第五条，发放乙方工作报酬。

第五条 乙方工作报酬

“助教”、“助管”：根据各用人单位考核结果发放津贴，标准为_____元/月，一学年按照 10 个月计算。

第六条 附则

(一) 本协议未尽事宜由甲乙丙三方根据《杭州师范大学研究生担任助研助教助管和学生辅导员工作的管理办法》协商解决。

(二) 本协议自甲、乙、丙三方签字后生效，一式三份，甲乙丙三方各留一份，聘用期满后协议自动失效。

(三) “三助”实际工作量核算及工资的发放从该协议书送签订完成并至（研究生院/_____研究生培养单位）时起计。

甲方签名（公章）

乙方签名

丙方签名（公章）

年 月 日

年 月 日

年 月 日

附件 3

杭州师范大学研究生“三助”工作考核表

姓名		学号		性别		联系电话	
专业		院系		政治面貌		入学年月	
学位类型	硕士/博士		“三助”类型		导 师		
受聘单位		岗位名称		工作量 (小时/周)			
岗位主要 工作职责							
研究生 本人 工作 小结	(可附页)						
聘用部门 指导老师 考评意见	等级:						签 字: 年 月 日
聘用部门 考评意见	等级:						签 字: 年 月 日 (公章)
研究生院 意见							签 字: 年 月 日 (公章)

备注：此表一式三份，一份交研究生院，一份交研究生所在学院，一份研究生本人保管。

杭州师范大学校长办公室

2017 年 10 月 30 日印发