河北师范大学

研究生兼任“三助”工作实施细则

（试行）

校字[2004]68 号

第一章　总则

第一条 为帮助经济困难的研究生减轻生活负担，培养在校研究生的实际工作能力，提高其综合素质，结合我校实际情况制定本细则。

第二条 本细则所称研究生兼任“三助”工作，系指研究生兼职从事助教、助研、助管工作。其中，兼任助教工作是指研究生在完成研究生培养方案所要求的教学实践外，从事授课、辅导、指导本科毕业论文或硕士学位论文、指导试验、教学实习等教学工作；兼任助研工作是指研究生从事本人学位论文研究以外的科研工作，如科研试验、实验室建设、社会调研、课题项目研究等；兼任助管工作，是指研究生从事行政辅助管理工作等。

第三条 兼任“三助”工作的研究生，应为我校全日制在学研究生，思想道德高尚，工作责任心强，身体健康，已修的课程全部合格，能够胜任所要兼任的工作。

第二章　聘用方法

第四条 各学院及学校行政管理部门根据工作实际需要，申请聘用研究生兼任教学、科研或行政辅助管理工作。

第五条 兼任助教工作的研究生，由各学院根据具体情况拟定，上报学校教务处审批同意后，自行聘用。

第六条 兼任助研工作的研究生，由各课题组或项目研究组自行聘用。

第七条 研究生兼任助管工作，由研究生教育学院统一管理聘用。各学院及校行政管理部门于每学年初向研究生教育学院申报聘用助管计划，根据研究生教育学院审批的助管聘用名额，自行择优选聘。

第八条 应遵循“公开、公平、公正”的原则，优先考虑特困生。聘用单位要与受聘研究生签订《河北师范大学研究生兼任‘三助’工作合同》。合同一式三份，研究生本人、聘用单位、研究生教育学院各一份。

第九条 “三助”工作聘期一般为一个学年。

第十条 短期（时间不足一个学年）或临时聘用研究生兼任“三助”工作的单位，需事先向研究生教育学院提交书面申请，得到同意后方可进行。

第十一条 聘用非本单位研究生的单位，须事先与受聘研究生的指导教师和所在单位协商，取得同意后方可聘用，并签订“三助”工作合同。

第三章 酬金管理

第十二条 研究生兼任学校行政管理部门助管工作酬金标准为：300 元/月，可视情况浮动，经费由学校支付。研究生兼任助研工作酬金由该研究项目负责人确定，从其科研经费中支出。助教及学院助管工作酬金，由聘用学院支付，酬金标准由聘用学院确定。

第十三条 兼任学校行政管理部门助管工作的研究生，因中途被解聘、短期或临时应聘，其工作时间由聘用单位确定，经研究生教育学院审核确定后，按规定酬金标准折算出

酬金数额。其他种类的“三助”研究生，因中途被解聘、短期或临时应聘，其工作酬金，由聘用单位自行参照本条办法核发。

第十四条 “三助”工作酬金每个学期核发一次，一般安排在每学期末聘用单位结束考核后两周内，按照有关程序，由研究生本人凭研究生证领取。

第四章 工作管理

第十五条 各学院及校行政管理部门对从事“三助”工作的研究生要加强管理、严格考核。考核工作安排在“三助”工作聘期结束后一周内进行，填写《河北师范大学研究生‘三助’工作考核表》，报研究生教育学院。

第十六条 研究生在从事“三助”工作期间，不能胜任所担任的工作、所学研究生课程成绩不及格或受到学校通报批评、警告及以上处分者，各单位应及时解聘，并将情况向研究生教育学院通报。

第十七条 研究生不得以从事“三助”工作为由，延长研究生阶段的学习年限。

第五章 附则

第十八条 本细则由研究生教育学院负责解释，自发布之日起执行。

二〇〇四年十一月二十四日