

河北师范大学文件

校研〔2018〕6号

河北师范大学 关于研究生担任助研、助教、助管和学生 辅导员工作实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为深化研究生教育综合改革，完善研究生奖助体系建设，推进助学助困工作，进一步提升我校研究生创新实践能力和奉献服务意识，提高研究生培养质量，根据教育部《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）《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）等文件精神，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法中所称“助研”“助教”“助管”和“学生辅导员

工作”（以下简称“三助一辅”），分别是指研究生在读期间担任科学研究助理、教学工作助理、管理工作助理和学生辅导员工作。研究生担任“三助一辅”，是学校研究生奖助体系建设的重要组成部分，是对学校科研、教学以及管理工作有力的支撑和补充，有助于培养研究生的社会实践能力，增强研究生社会适应力，符合研究生培养规律和全面能力培养的要求。

第三条 学校鼓励支持研究生从事“三助一辅”工作，并积极构建全校各单位协同联动、全体指导教师大力支持、广大研究生积极参与的工作运行机制，加强研究生实践能力培养，提高研究生培养质量，支持研究生顺利完成学业。

第四条 学校坚持“按需设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核、按劳付酬、重在培养”的原则，开展研究生“三助一辅”工作。

第二章 组织保障

第五条 学校成立由主管校领导任组长，研究生院主要负责人任副组长，相关职能部门负责人及研究生培养学院主管院领导组成的研究生“三助一辅”工作领导小组（以下简称“学校领导小组”），负责对全校研究生“三助一辅”工作进行总体规划并监督、检查、评估“三助一辅”工作的实施。

第六条 学校领导小组下设“三助一辅”管理办公室，挂靠在研究生院，办公室主任由研究生院主要负责人担任。“三助一辅”管理办公室工作职责为：

1. 负责制定学校“三助一辅”管理工作相关规章制度；

2. 负责学校“三助一辅”管理工作的组织实施；
3. 负责“三助一辅”研究生的工作考核；
4. 负责核发“三助一辅”研究生岗位津贴；
5. 负责组织“三助一辅”工作培训等。

第七条 各研究生培养学院应高度重视研究生“三助一辅”工作，明确具体工作人员负责，并根据学校相关规定要求，科学规范地组织本学院“三助一辅”工作，发挥其培养功能。

第三章 岗位设置

第八条 助研是指研究生承担指导教师或科研课题组分配的科研工作，协助指导教师或科研课题组完成科研项目的研究工作，如承担科学实验、工程设计、文献检索、编制程序、数据统计、设备维护与调试、技术后勤和社会调查等辅助研究工作，是加强研究生科研训练，培养研究生科研能力的重要途径。具体工作职责按照指导教师或科研课题组科研要求确定。

助研岗位数量由各研究生培养学院指导教师或科研课题组依照科研工作需要确定，学院负责登记、汇总并报“三助一辅”管理办公室备案。

第九条 助教是指研究生在完成必要教学实践任务以外，协助教师进行课程教学准备，承担教学辅导、答疑、上习题课，批改作业、阅卷、课程设计、毕业论文/设计，指导实验、实习，参与研讨式教学、案例教学组织工作等辅助教学工作，是培养研究生从事教学工作，增强其对相关专业知识体系掌握和理解的有

效途径。具体工作职责由设岗教师确定。

助教岗位属于专业课程的，由教学单位根据任课教师教学实际需求提出申请，报教学单位主管领导审批后设置，助教人选由专任教师考核确定。培养学院负责汇总研究生助教岗位设置情况，报“三助一辅”管理办公室备案。

第十条 助管是指研究生从事学校行政部门和各培养学院事务管理、实验室管理、学生咨询服务等辅助工作，锻炼研究生管理能力，提高协调沟通能力和责任意识的有效途径。具体工作职责由设岗单位确定。

学校机关处（室）拟设助管岗位，应于每年6月份，向“三助一辅”管理办公室提出申请。培养学院助管工作，由学院组织实施，并向学校“三助一辅”管理办公室备案。

第十一条 研究生担任学生辅导员工作是加强研究生思想政治工作的新途径。学校充分发挥研究生与大学生身份相同、年龄相近、专业相通的优势，定期遴选政治素质好、业务能力强、学有余力的研究生担任学生辅导员工作。

研究生担任学生辅导员工作岗位设置，由各培养学院根据工作实际需要向学校党委学生工作部提出申请。党委学生工作部具体负责岗位设置审批、组织遴选等工作，遴选结果报“三助一辅”管理办公室备案。

第四章 岗位聘用

第十二条 “三助一辅”管理办公室统一负责助管的选聘工

作，助研、助教和学生辅导员的选聘工作，由培养学院负责，需将选聘情况报“三助一辅”管理办公室备案。

第十三条 除了从事助研工作之外，研究生参与“三助一辅”工作，原则上每生至多兼任一个岗位。“三助一辅”的选聘工作，同等条件下优先考虑家庭经济困难研究生。

第十四条 “三助一辅”申报条件

1. 我校在学全日制非定向研究生；
2. 遵守国家的法律法规和校纪校规，具备良好的思想品德及政治素养，无违法违规行为；
3. 身心健康，学有余力，学业成绩良好，各类考试成绩无不及格现象；
4. 本人指导教师同意；
5. 申报辅导员岗位人员，原则上应为中共党员或中共预备党员；
6. 符合申报岗位其他相关条件要求。

第十五条 “三助”研究生的聘任，原则上以学期（或学年）为单位，一学期（或一学年）一聘；研究生担任学生辅导员工作，应按照学年聘任。对不能胜任或不宜继续承担“三助一辅”工作的研究生应及时进行调整或解聘。

第十六条 学校建立开放、公开的“三助一辅”聘用制度。其中助教、助管和学生辅导员工作，采取择优聘任原则，选聘中岗位职责、工作时间、条件要求、选聘程序、岗位津贴、考核方式

等信息统一公开发布，并对相关结果做好信息公示。以助困为目的设置的岗位需要规定特别聘用条件的，信息发布时作出明确说明。

第五章 岗位管理与考核

第十七条 各设岗单位应在受聘“三助一辅”研究生上岗前，对其进行岗前教育和培训，使其了解岗位职责、业务规范和管理要求，保证工作水平和工作效率。

“三助一辅”管理办公室负责统筹协调全校“三助一辅”指导和培训工作的，发挥“三助一辅”的管理与培养功能。对承担“三助一辅”指导和培训工作的教师，以适当方式进行考核并计入教学工作量。

第十八条 岗位培训基本要求

1. 助研岗位由指导教师或科研课题组负责岗位培训。要按照因材施教原则，合理安排助研研究生工作内容并加强科学方法指导和研究能力培养。

2. 助教岗位由任课老师建立助教基本技能、基本知识岗前培训制度，明确助教研究生的指导责任和指导要求。

3. 设立助管岗位的单位或部门要同时承担对助管研究生的指导职责，安排有经验的管理人员对助管研究生进行工作指导和管理能力培训。

4. 学生辅导员岗位培训由学校党委学生工作部负责。将担任学生辅导员的研究生纳入辅导员培训体系，并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。

第十九条 各设岗单位应按照“谁使用，谁管理，谁负责”的原则，对“三助一辅”研究生进行管理与考核，并自觉接受“三助一辅”管理办公室检查。

研究生参加“三助一辅”工作考核的结果，可作为研究生评先评优、申报奖助学金的参考条件，考核材料归入个人学籍档案。

第六章 经费管理与使用

第二十条 学校将研究生“三助一辅”所需经费纳入研究生培养经费进行统筹安排，并在统筹利用学费收入和社会捐助等资金支持的同时，多渠道加大“三助一辅”工作经费支持力度。各培养院系聘用助教、助管所需经费，可从学校划拨的研究生培养经费中列支。

第二十一条 “三助一辅”研究生管理工作，原则上实行月度考核、月度发放津贴制度。各培养学院应于每学期末，将研究生兼任助研、助教及辅导员工作的聘用、考核、津贴发放情况，报“三助一辅”管理办公室备案。

第二十二条 助研津贴原则上由指导教师或科研课题组从科研经费中列支。助研岗位工作内容、工作时间及津贴标准，由指导教师或科研课题组确定。学校鼓励培养学院加大对研究生助研工作科研经费的支持力度。

第二十三条 助教津贴由聘用单位负责发放。助教岗位工作内容、工作时间及津贴标准，由各聘用单位根据教学任务确定。

第二十四条 学校机关处（室）聘用的助管津贴，由学校财

务处划拨专项经费，“三助一辅”管理办公室负责管理。

助管岗位工作量及津贴标准：每人每月不少于 48 小时、不多于 64 小时。津贴标准：每年按 10 个月计算，工作 48 小时原则上不低于 450 元/人·月；工作 64 小时原则上不低于 600 元/人·月。

第二十五条 研究生兼任学生辅导员工作津贴，由学校党委学生工作部和人事处协商解决。研究生担任学生辅导员岗位工作内容、工作时间及津贴标准，由党委学生工作部、人事处协商确定，所需经费由党委学生工作部负责协调解决。

第二十六条 研究生“三助一辅”工作津贴应据实发放，任何单位或个人不得虚报和克扣。

第二十七条 设岗单位应严格按照学校财务有关规定，规范管理并使用研究生“三助一辅”经费，自觉接受纪检监察部门检查、监督和指导。

第七章 附 则

第二十八条 本办法自发布之日起实施，原《河北师范大学研究生兼任“三助”工作实施细则》（校研字[2004]6号）同时废止。

第二十九条 本办法由研究生院负责解释。

2018年7月6日

学校办公室

2018年7月6日印