

# 山东工商学院文件

院发〔2018〕127号

---

## 关于印发《山东工商学院 研究生“三助一辅”工作管理办法》的通知

各院（部）、行政各单位：

《山东工商学院研究生“三助一辅”工作管理办法》已经研究通过，现予以公布，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院

2018年11月28日

# 山东工商学院 研究生“三助一辅”工作管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）、《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），为进一步做好我校研究生担任助教、助研、助管和学生辅导员（以下简称“三助一辅”）工作，加强对“三助一辅”工作的规范管理，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全日制硕士研究生。

## 第二章 组织机构

**第三条** 研究生“三助一辅”工作的实施由研究生处和各学院、职能部门协同负责。研究生处负责制定“三助一辅”工作的相关规章制度，统筹、指导全校“三助一辅”工作的开展与实施，监督、核查工作执行情况，审核、发放工作津贴；各学院、职能部门具体负责“三助一辅”岗位的设置、聘任、考核、岗前培训、日常管理及工作量统计。

## 第三章 岗位设置

**第四条** 研究生“三助一辅”岗位的设置，按照“按需设岗、分类付酬、定期考核、重在培养”的原则，由各学院、职能部门根据实际需要提出设置，报研究生处审批。其中，助教、

助研岗位由导师提出申请，报学院审核，以学院为单位进行设置；助管岗位由各学院或职能部门提出设置；辅导员岗位由各学院提出设置。

**第五条** 研究生“三助一辅”岗位数量，由研究生处根据当年学校财政预算情况总体掌握，结合各学院、职能部门的实际工作需要调配。学校鼓励学院和导师自筹经费设置研究生“三助”岗位。

#### 第四章 岗位聘任

**第六条** 研究生“三助一辅”岗位聘任遵循“公平、公开、公正”原则，实行竞争上岗、择优聘用。

**第七条** 研究生兼任“三助一辅”工作必须征得导师同意，以不影响正常学业为前提，考试不及格或违纪者不予聘任，每位研究生只能兼任一个岗位。

**第八条** 研究生“三助一辅”岗位的申请与聘任程序如下：

1. 各学院、职能部门于每年6月初，将下一学年的“三助一辅”岗位需求报研究生处审批。

2. 每年7月初，由研究生处公布“三助一辅”岗位的设置数量、岗位职责、工作时间、应聘条件、选聘标准、考核方式、岗位津贴等信息。

3. 具备条件的研究生认真填写应聘材料，向设岗单位提出申请。

4. 设岗单位对申请学生进行遴选，确定聘用人员后，将聘

用名单上报研究生处。研究生处经审核，报分管校领导审批后，向全校公示。

5. 聘用人员经公示无异议后，前往设岗单位接受岗前培训，正式上岗。

**第九条** 研究生“三助一辅”岗位的聘任不受学科、专业限制，除助教必须有相应的学科、专业背景外，学校鼓励对其余岗位实行跨学科、跨学院公开招聘。

## 第五章 岗位培训

**第十条** 参加“三助一辅”工作的研究生经聘用后，在正式上岗前必须接受岗位培训，培训由各学院或职能部门根据工作要求自行组织。

**第十一条** 各学院和职能部门应根据“三助一辅”岗位性质的不同，对所聘研究生进行分类指导与培训：助教岗位应给予有关基本技能、基本知识的培训，明确设岗教师对助教研究生的指导责任和指导要求；助研岗位应要求设岗导师或课题组按照因材施教原则，合理安排助研研究生的工作内容，加强科学方法指导和研究能力的培养；助管岗位应安排有经验的管理人员加以指导；辅导员应根据其以学生身份兼职开展工作的特点，由学生工作部组织相关人员对其进行指导和培训。

## 第六章 岗位职责与管理

**第十二条** 研究生助教担任教学辅导工作，如课程教学辅导、答疑、课堂讨论、批改作业和实践性课程（如毕业论文、

毕业设计) 辅导等。设岗教师应科学设计和充实助教工作内容, 通过更多参与课程教学准备, 更多参与研讨式教学、案例教学的组织工作等, 加大对研究生教学能力的培养力度, 加深研究生对知识的系统掌握和理解。

**第十三条** 研究生助研担任科学研究或科技产业开发的辅助工作。设岗导师或设岗课题组应合理安排研究生的助研工作, 避免单纯服从科研任务需要、工作内容简单重复, 或缺乏必要的科研工作支撑、研究生不能参与足够科研训练等问题, 保证研究生接受全面、系统的能力培养和训练。

**第十四条** 研究生助管担任各学院、职能部门的行政管理辅助工作, 具体工作内容 by 设岗单位自行确定。设岗单位在安排工作内容时, 应充分重视对研究生协调、沟通能力和责任意识锻炼。

**第十五条** 研究生辅导员担任学院辅导员辅助工作, 独立或协同学院专职辅导员开展研究生思政教育和日常管理工作。

## **第七章 岗位考核**

**第十六条** 研究生“三助”岗位考核以学期为单位, 聘期为 1 年。各设岗单位应于第一学期末对受聘研究生进行中期考核, 考核合格方能继续下一学期工作。聘期结束时, 各设岗单位须对研究生的实际工作表现进行最终考核, 并将考核情况报研究生处备案。

**第十七条** 对岗位工作不认真负责的研究生, 设岗单位有

权中止其工作，并停发岗位津贴。

**第十八条** 受聘研究生中途因特殊原因不能继续担任“三助一辅”工作的，经设岗单位同意后，可以退岗。

## **第八章 岗位津贴**

**第十九条** 研究生“三助”岗位津贴分类计发：助教岗位津贴根据 20 元/课时，按一学期最高 100 课时计发，由学校和导师按各 50%比例承担，于每学期末统一发放。助研岗位津贴不少于 300 元/月，一年按 10 个月计发，通过导师或设岗课题组科研项目经费中的劳务费列支，具体发放方式、发放频次由导师或课题组自定。助管岗位津贴、学生辅导员岗位津贴 600 元/月，每周工作时间不少于 15 小时，一年按 10 个月计发，由学校按月发放。

**第二十条** 研究生“三助一辅”岗位津贴实行专款专用，需由学校承担的部分由设岗单位按规定标准做表，报研究生处核发。考核不合格的研究生不计发岗位津贴。

## **第九章 附 则**

**第二十一条** 本办法由研究生处负责解释，自公布之日起施行。

---

山东工商学院院长办公室

2018年11月28日印发

(共印2份)