

# 鲁东大学文件

鲁大校发〔2015〕43号

---

## 关于印发《鲁东大学 “三助一辅”工作实施办法》的通知

各院、部，机关各部门，各直属单位：

现将《鲁东大学“三助一辅”工作实施办法》印发给你们，请遵照执行。

鲁东大学

2015年11月13日

# 鲁东大学“三助一辅”工作实施办法

为深化研究生教育综合改革,提升研究生培养质量,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)和山东省有关文件精神,结合学校实际,制定本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员(以下简称“三助一辅”)工作,对学校科研、教学以及管理工作具有积极支撑和补充作用,也是学校研究生奖助体系建设的重要内容。学校鼓励和支持“三助一辅”工作的开展,并给以适当资助。

**第二条** 研究生“三助一辅”工作坚持“按需设岗、公开招聘、自愿申请、择优聘用、定期考核、按劳付酬”原则。

**第三条** 本办法适用于全日制非定向在校博士、硕士研究生,同等条件下,优先考虑家庭经济困难研究生。

## 第二章 组织机构

**第四条** 学校成立由分管研究生工作的校领导任组长,相关职能部门负责人为成员的学校研究生“三助一辅”工作领导小组(以下简称“学校领导小组”),负责研究生“三助一辅”工作的组

织实施。

学校领导小组下设“三助一辅”管理办公室(以下简称“管理办公室”),设在研究生处,负责日常工作事务。办公室主任由研究生处处长兼任。

### 第三章 岗位设置

**第五条 助研岗位。**研究生助研是指研究生承担导师或科研课题负责人分配的科研工作。助研岗位由研究生导师或科研课题负责人提出申请,经所在单位审议推荐,报学校管理办公室核准。助研岗位不限数额。

**第六条 助教岗位。**研究生助教指研究生在完成必要的学习任务以外承担的辅助教学工作。助教岗位由各教学单位根据任课教师教学工作需求提出设立申请,报学校管理办公室核准。助教岗位数额原则上不低于学院全日制研究生总数的10%,不高于20%。

**第七条 助管岗位。**研究生助管是指研究生从事学校各单位、部门事务的辅助性工作。助管岗位由各单位根据工作实际需要提出聘用申请,报学校管理办公室核准。目前全校共设助管岗位40个。

**第八条 辅导员岗位。**研究生担任学生辅导员是指研究生协助各教学单位学生辅导员开展学生日常管理工作。辅导员岗位由各单位根据工作实际需要提出聘用申请,报学校管理办公室核准。

目前全校共设辅导员岗位 20 个。

#### **第四章 工作量与资助标准**

**第九条** 助研岗位工作量资助标准由设岗导师或课题负责人根据实际工作需求确定,所需经费从设岗人的科研经费中列支。鼓励各学院对助研岗位进行经费匹配。

**第十条** 助教岗位津贴标准为不低于 1000 元/人·学期,工作量每学期累计不少于 50 课时,不多于 60 课时,所需经费从设岗单位发展基金列支。

**第十一条** 助管岗位工作量每学期累计工作不少于 25 个工作日,不多于 30 个工作日。津贴标准为 1800 元/人·学期,所需经费由学校专项列支。若工作量超出规定,超出部分由设岗单位补发津贴。

**第十二条** 学生辅导员岗位每学期累计工作不少于 35 个工作日,不多于 40 个工作日。津贴标准为 2400 元/人·学期,所需经费由学校专项列支。若工作量超出规定,超出部分由设岗单位补发津贴。

#### **第五章 岗位申请与聘用**

**第十三条** 设岗单位于每学期期末向管理办公室提出下学期“三助一辅”设岗申请,并报送《鲁东大学研究生“三助一辅”岗位设置需求表》。

**第十四条** 每学期初,管理办公室公布本学期研究生“三助一辅”岗位。拟申请的研究生填写《鲁东大学研究生“三助一辅”岗位申请表》报设岗单位。助研岗位由导师或课题负责人选聘,助教、助管和辅导员等岗位由设岗单位选聘。各单位选聘情况统一报学校管理办公室审核公示。

**第十五条** 设岗单位须与经公示的选聘人员签订工作协议书。工作协议书签订后,研究生上岗工作。

**第十六条** 鼓励跨学科选聘研究生到助研岗位,营造跨学科、多学科的培养环境。

**第十七条** 研究生参与“三助一辅”工作,原则上实行一人一岗。

## **第六章 岗位培训与考核**

**第十八条** “三助一辅”设岗单位应根据岗位职责和具体要求,对聘用人员进行岗位工作培训。

**第十九条** 设岗单位要按规定对“三助一辅”岗位研究生进行考核。考核结果作为研究生评先评优和奖助学金评审的依据之一。

**第二十条** 研究生担任“三助一辅”工作期间,有下列情形之一者,终止其“三助一辅”工作。

- (一)违反校规校纪受到严重警告及以上处分的;
- (二)不能履行“三助一辅”岗位职责的;
- (三)因从事“三助一辅”工作,影响正常学业的。

若终止研究生“三助一辅”工作,应由设岗人或设岗单位提出意见,报研究生所在单位和学校管理办公室核准、备案。自核准之日起,停发“三助一辅”津贴。

## 第七章 津贴发放与监督检查

**第二十一条** 助研、助教岗位由设岗人或设岗单位按设岗津贴标准制作津贴名册报学校财经处发放,并将名册报管理办公室备案。助管和学生辅导员岗位由管理办公室制作津贴名册,财经处统一发放。

**第二十二条** 研究生“三助一辅”经费管理和使用严格按照学校有关规定执行,接受学校纪检监察部门的监督检查。

## 第八章 附 则

**第二十三条** 学校鼓励各单位自筹资金设立研究生“三助一辅”岗位。自筹资金设立的“三助一辅”岗位也需报管理办公室备案。

**第二十四条** 本办法自公布之日起施行,由管理办公室负责解释。