

乐山师范学院

研究生“三助一辅”岗位管理实施办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为发挥研究生在科学研究、教学实践和管理工作中的作用，提高研究生实际工作能力和培养质量，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）和财政部、教育部等《学生资助资金管理办法》（财科教〔2021〕310号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 研究生“三助一辅”岗位是指：管理助理（以下简称助管）、教学助理（以下简称助教）、科研助理（以下简称助研）、研究生兼职辅导员（以下简称助辅）。

第二章 岗位设置原则

第三条 岗位设置遵循“按需设岗、总量控制、择优录用、严格考核”原则。

第四条 研究生助理岗位管理由党委研究生工作部牵头，会同相关单位实施；助管岗位设置由人事部和党委研究生工作部统一部署；助辅岗位设置由学生工作部和党委研究生工作部共同安排；助教、助研岗位设置由各学院及导师科研团队共同开展。

第五条 助管岗位由各单位根据实际工作需要提出岗位申请，报人事部和党委研究生工作部审核；助辅岗位由各单位根据工作需要提出岗位需求申请，报学生工作部和党委研

究生工作部审核，党委研究生工作部统一公布待聘岗位及工作要求。助教、助研岗位由各学院及导师科研团队根据教学科研工作需要自行设置，报党委研究生工作部备案。

第三章 岗位申请

第六条 申请条件

符合以下条件的全日制在读研究生均可申请研究生助理岗位，一人一岗。基本条件要求如下：

- （一）热爱祖国，拥护党的领导，遵守宪法和法律，遵守学校的规章制度；
- （二）学有余力的、有较强的教学、科研、管理、组织工作能力；
- （三）经导师和所在学院（培养单位）同意的，在校在读的硕士研究生。

第七条 申请程序

- （一）校内各单位于每学期末，将下一学期所需“三助一辅”岗位及要求报送党委研究生工作部审核并在网上公布岗位及应聘要求等信息。
- （二）申请人填写并提交《研究生“三助一辅”岗位申请表》，党委研究生工作部会同设岗部门进行遴选，并公布各岗位受聘研究生名单。
- （三）申请人经设岗部门培训后上岗，并履行岗位应尽职责。

（四）学期末设岗部门应对研究生进行考核，填写《研究生“三助一辅”岗位考核表》，并报党委研究生工作部备案。其中“本科生辅导员助理”纳入“兼职辅导员”队伍，由党委学生工作部统一管理。参加“三助一辅”工作情况及考核结果，将作为研究生评优和奖助学金评审的重要依据。

第四章 岗位聘用管理与考核

第八条 岗位职责

研究生助管主要协助学校机关教辅单位开展行政管理工作；研究生助教主要承担本专科学公共基础课或专业基础课的教学辅助性任务；研究生助研主要承担导师及相关科研课题（项目）团队安排的科研辅助性任务；研究生助辅主要协助各学院本科生、研究生的思想教育和日常管理等相关工作。

第九条 培养与管理

（一）研究生助管由党委研究生工作部和聘用单位共同管理，党委研究生工作部负责总体工作协调，聘用单位负责日常管理；研究生助教、助研由学院和课题（项目）组共同管理；研究生助辅由学生工作部（处）、党委研究生工作部和聘用单位共同培养与管理。

（二）研究生助理依法享受《中华人民共和国劳动法》保护，各单位应对其开展必要的安全教育和业务培训并提供安全保障，不得损害或变相损害研究生助理的合法劳动权益，不得组织研究生助理参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过研究生助理身心承受能力、有碍健康的相关工作。

（三）研究生助理在聘任期间必须遵守国家有关法律法规；遵守学校和聘用单位规章制度；服从正常工作安排和管理，认真履行岗位职责。

（四）学校每学期公布研究生助理岗位需求，聘期一般为一个学期，最多连续聘任两个学期。同等条件下，优先考虑家庭经济困难的研究生。

（五）聘用单位负责对研究生助理进行日常考核和学期考核，日常考核应在学期考核中占有一定比例，综合考核等次分为优秀、合格、不合格。

第十条 奖惩

（一）所在单位综合考核为优秀的助理，由党委研究生工作部授予“乐山师范学院优秀研究生助理”荣誉称号，优秀助理人数不超过学校聘任总人数的20%。

（二）综合考核为合格以上的助理，可综合本人意愿与所在单位意见续聘；综合考核为不合格的助理，所在单位不再续聘；工作表现差且不接受批评教育者将严肃处理。

第五章 工作量及津贴标准

第十一条 研究生“三助一辅”岗位助学金补贴按以下标准进行发放（一学期按5个月核算），由设岗单位负责考核，党委研究生工作部、二级学院依据考核结果发放津贴。

第六章 附 则

第十二条 各聘用单位可根据本办法，结合本单位实际情况制定相关管理细则。

第十三条 本办法自2025年9月起施行，由党委研究生工作部负责解释。