**附件7：华南农业大学关于开展研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的实施细则（试行）**

华南农办〔2015〕128号

为贯彻落实《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育改革的意见》（教研〔2013〕1号）和《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）精神，深化研究生教育综合改革，加强研究生科学研究、教学实践、管理能力的培养，规范研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员（以下简称“三助一辅”）工作，特制定本实施细则。

一、指导思想和基本原则

研究生“三助一辅”是指研究生在校学习期间，在完成学习任务的同时，按照有关规定，受聘协助学校的教学、科研、管理、思政等工作的简称。

开展研究生担任“三助一辅”工作，符合研究生全面能力培养的要求，对学校教学、科研、管理、思政工作具有重要的支撑或补充作用。

坚持把助研作为研究生科研能力培养的重要途径，坚持提升助教对研究生能力培养和知识掌握的有效作用，坚持通过助管工作加强研究生管理能力锻炼，坚持将担任学生辅导员作为加强研究生思想政治教育工作的新途径，通过建立完善管理服务体系，进一步加强政策配套和条件保障，保证研究生“三助一辅”工作的顺利开展。

二、组织机构

学校成立研究生“三助一辅”工作管理办公室，挂靠研究生院、党委研究生工作部，负责制定研究生“三助一辅”工作实施方案，负责组织协调各学院、有关单位开展研究生“三助一辅”工作，督促落实岗位设置，组织实施岗位聘用和岗位培训，监督实行分类考核，研究改进管理服务，检查核实津贴发放。

各学院（部）、有关单位应指定专门人员负责研究生“三助一辅”工作。各学院（部）研究生“三助一辅”工作由各学院（部）党委或党总支负责，由学院（部）辅导员协调研究生、导师、任课教师开展研究生“三助一辅”岗位设置、岗位申请、岗位聘用、岗位培训、岗位考核与津贴发放等方面工作。

三、岗位设置

学校按照研究生“三助一辅”专项经费总体预算和各学院（部）研究生人数情况，下达一定数量指标到各学院（部）。各学院（部）、有关单位按照实际情况，设置岗位需求信息。

**1**．**岗位种类**

按工作时间可以把岗位设置为：固定岗位和临时岗位等两种岗位。按工作内容可以把岗位设置为：助研、助教、助管、学生辅导员等4种岗位。

固定岗位是指持续一个学期或以上的长期性岗位，或寒暑假期间的连续性岗位；临时岗位是指通过若干临时性工作即可完成任务的工作岗位。

**2**．**工作内容**

助研主要是研究生参与导师的科研工作，如承担科学实验、工程设计、文献检索、编制程序、数据统计、项目编写、技术后勤、社会调查、设备维修与调试等工作。

助教主要是研究生承担本科生或研究生公共课程、专业基础课程等辅助教学工作，如承担教学辅导、问题答疑、批改作业、指导实验、协助指导课外实习等工作。

助管主要是研究生担任行政管理、实验室管理、学生事务管理、后勤服务等工作。

学生辅导员主要是研究生参与学生思想政治教育工作，如党团班级管理、学业帮扶、学生事务管理等工作。

**3．设置方法**

助研岗位是由导师根据本人科研项目、课题经费及所带研究生等实际情况自行设置。助教、助管、学生辅导员岗位是由研究生院（部）根据各学院（部）和相关单位实际需求、各学院（部）研究生数量比例等实际情况设置。鼓励各学院（部）安排一定数量的助教岗位分配给博士研究生承担。

四、岗位基本条件

在征得导师同意的情况下，我校非定向全日制研究生可申请“三助一辅”岗位，享受“三助一辅”津贴。研究生“三助一辅”岗位适当向家庭经济困难研究生、有教师资格研究生、发表论文研究生倾斜。课程成绩不合格或违反校规校纪者不得申请研究生“三助一辅”岗位。

岗位基本条件如下：

1．热爱祖国，拥护中国共产党领导。

2．遵守国家法律法规和学校各项规章制度。

3．努力掌握学科专业知识，成绩合格。

4．积极参与科学研究，认真接受导师指导。

五、聘用程序

研究生“三助一辅”岗位聘用坚持“信息公开、评审公平、竞争上岗、择优录取”的原则。

1．助研岗位聘用具体工作由导师自主完成，无需向学校报备。但受聘研究生和导师需在“研究生教育管理系统”填写聘用审批表，以便学校校对信息，确保根据财务规定发放助研津贴。

2．助教、助管、学生辅导员岗位聘用程序参考如下，并报研究生“三助一辅”工作管理办公室备案。

（1）每年6月初和12月初，用人单位集中申报下学期岗位设置计划，并报研究生“三助一辅”工作管理办公室审批汇总。

（2）每年6月底和12月底，研究生“三助一辅”工作管理办公室公布下学期岗位设置计划及岗位要求信息。

（3）每年9月初和2月底，启动岗位申请工作。研究生经导师和所在学院同意后，在“研究生教育管理系统”中网络提交申请，打印《研究生“三助一辅”聘用审批表》给用人单位。

（4）每年9月中和3月初之前，用人单位自行完成面试，确定聘用研究生，签订协议，完成岗位培训，研究生上岗工作。同时将同意聘用研究生的《研究生“三助一辅”聘用审批表》报研究生“三助一辅”工作管理办公室备案。

六、岗位培训

研究生“三助一辅”工作实施岗前培训制度。

1．设立助研岗位的研究生导师负责合理安排不同研究生的助研工作内容，特别在科学方法和研究技能方面承担指导和培养的责任。

2．设立助教岗位的学院（部）安排任课教师负责对助教研究生的教学基本技能、教学基本方法、教学基本知识等进行岗前培训。

3．设立助管岗位的单位或部门负责安排有经验的管理人员对助管研究生进行岗位工作内容、工作方式、服务精神等培训指导。

4．学校学生工作职能部门或学院党委将兼任学生辅导员的研究生纳入辅导员培训体系，按辅导员工作技能要求进行指导和培训。

七、岗位津贴

**1．津贴标准**

（1）助研岗位津贴根据《华南农业大学研究生奖助体系改革方案》（华南农办〔2014〕139号）中规定的标准执行。

（2）助教岗位津贴按照学校教师教学工作量计算方法，在教学质量评估合格的情况下，担任本科和研究生课程助教，每标准学时计发津贴45元，按实际工作量发放，每年按10个月发放。研究生每周承担的教学工作量原则上不得超过4标准学时。如研究生教学质量评估不合格，课时津贴减半计发。

（3）固定助管岗位津贴标准为800元/月，每年按10个月发放；临时助管岗位津贴标准不低于国家规定的8元/小时，按实际工作量发放。总工作时间原则上每周不少于15小时，不高于30小时，

（4）学生辅导员岗位津贴标准为1000元/月，每年按12个月发放。

**2．发放方式**

岗位津贴由研究生在“研究生教育管理系统”中根据有关协议和规定填写表格，导师或用人单位在系统中确认。研究生打印《研究生“三助一辅”领款表》，于每月25日前到财务处做账，财务处于每月底或下月初通过银行卡方式发放给研究生本人。

**3．经费来源**

学校规定的最低助研岗位津贴需由研究生导师通过科研项目经费中劳务费列支。助教、助管、学生辅导员岗位津贴由研究生院、党委研究生工作部及各学院（部）、相关单位列入学校专项经费支付。

八、岗位考核与管理

**1**．**岗位考核**

岗位考核应注重工作数量与质量相结合。助研考核应有最低科研标准，助教考核以教学质量监控体系为准则，助管考核强调工作效率与服务质量，学生辅导员考核其思政教育和服务育人情况。

岗位考核方式分类进行：助研岗位考核由导师自主实施，如考核合格，无需向学校报备；如考核不合格，需报研究生“三助一辅”工作管理办公室备案，以便学校协调处理。助教、助管、学生辅导员岗位考核方式参考如下：

（1）助教、助管、学生辅导员岗位考核主要采取个人考评与单位考核相结合的双向考核制度。研究生聘期结束前在“研究生教育管理系统”中填写《研究生“三助一辅”岗位考评表》，对所从事的工作进行自评，对承担的工作提出意见和建议，同时打印《研究生“三助一辅”岗位考评表》送用人单位。用人单位根据聘用协议规定的工作任务与要求，在《研究生“三助一辅”岗位考评表》意见一栏中，对聘用研究生做出工作评价。评价等级为优秀、良好、合格、不合格四个等级。根据双向选择的结果，决定对被考核研究生续聘、调岗、中止（或解聘）。

（2）《研究生“三助一辅”岗位考评表》由用人单位统一收齐后报研究生“三助一辅”工作管理办公室备案。

**2．岗位管理**

用人单位应按照“谁使用，谁管理，谁负责”的原则对研究生“三助一辅”进行日常管理。

**3**．**岗位中止（或解聘）**

岗位中止（或解聘）是由用人单位（或导师、课题组）提出意见，报研究生“三助一辅”工作管理办公室备案。自备案之日起，停发“三助”津贴。

如获聘“三助一辅”岗位的研究生发生以下情况之一者，岗位立即中止（或解聘），停发津贴。

（1）未能按照导师要求参与科研工作者，或导师提出终止研究生培养计划者，或在学期间出国（出境）超过90天者，或休学研究生，或中期考核不合格者，或其它违纪和不适合担任助研的情况。

（2）无故缺席应参与的教学活动2次以上，或所助教课程中超过1/3的学生表示不满意，或其它违纪和不适合担任助教的情况。

（3）超过1/3的单位职工表示不满意，或其它违纪和不适于担任助管的情况。

（4）超过1/3的学院（部）辅导员同行表示不满意，或其它违纪和不适合担任学生辅导员的情况。

九、其它事项

1．通过项目资助研究生担任助研是导师的岗位职责之一，学校将定期统计研究生助研津贴的支付情况，对于未支付学校规定的最低助研津贴的导师，可视情况暂停（或取消）其研究生招生资格，或减少其研究生招生指标。

2．研究生担任助教工作可作为计算研究生培养计划中教学实践学分的主要内容之一。对完成“三助一辅”工作成绩突出者，在研究生各类评奖评优中予以考虑。

十、本细则由研究生院、党委研究生工作部负责解释。

十一、本细则自公布之日起试行。