# 汕头大学研究生助教、助管和助研岗位实施细则

## 第一章　总则

**第一条**　为完善研究生奖助体系，规范校内研究生助教、助管和助研（以下简称“三助”）岗位管理，根据《汕头大学全日制研究生资助资金管理办法》，结合我校实际情况，制定本细则。

**第二条**　研究生“三助”岗位设置应遵循“按需设岗、应设尽岗、公开招聘、择优聘用、定期考核”原则。

**第三条**　本办法所称研究生是指我校基本学制期限内全日制非定向就业的博士研究生和硕士研究生。

## 第二章　组织领导、用工单位及职责

**第四条**　学校研究生“三助”工作管理办公室设在党委学生工作部。具体职责包括：

（一）制定和完善“三助”工作的规章制度；

（二）统筹管理助教、助管工作经费，制定津贴标准，根据学校年度经费预算情况，确定各学院、用工单位的学年度助教、助管指标。结算、发放除学院外各用工单位的助管岗位津贴。

（三）监督各用工单位助教、助管履职情况及经费使用情况；

（四）及时开展调研，研究和处理“三助”工作中出现的问题；

（五）其他应由党委学生工作部承担的工作。

**第五条** 学校各党群机关、行政机关、学院（含导师、课题组）为用工单位。各用工单位职责：

（一）指定专人作为本单位的“三助”工作总负责人；

（二）负责助教、助管岗位人员的业务培训、日常管理、监督考核；

（三）规范使用助教、助管工作经费，每月按时报送助教、助管岗位津贴相关材料；

（四）及时向党委学生工作部反馈工作中出现的问题及信息；

（五）完成党委学生工作部安排的其他工作。

## 第三章 岗位类别与设置原则

**第六条** 研究生“三助”岗位类别

（一）助研岗位：指研究生参与导师或导师推荐的课题组的科学研究、科研辅助工作等相关工作岗位。

（二）助教岗位：指研究生协助专任教师开展作业批改、答疑、研讨式教学组织等教学辅助类岗位。

（三）助管岗位：分为普通助管岗位和临时性助管岗位。普通助管岗位是指研究生协助相关部门从事日常辅助性工作；临时性助管岗位是指用工单位针对重大阶段性工作任务，聘用研究生开展短期辅助性工作，解决用工单位临时性人手不足的问题。

**第七条** 研究生“三助”岗位设置原则

（一）助研岗位数量、工作职责及工作量，由导师或课

题组自主确定。

（二）助教岗位优先面向课程人数达60人及以上、作业量较大的必修课（公共课）、专业基础课、实验课、专业实践课等本科课程设置。

助教岗位设置由各学院确定，任何单位和个人不得安排或者变相要求研究生承担本应由主讲教师承担的核心教学任务。

（三）助管岗位：用工单位结合核定行政缺编数量及实际工作需要设置普通助管岗位。

临时性助管岗位单次聘期一般不超过一个月，如遇特殊情况可延期。

## 第四章　岗位聘任人员的资格、聘用与管理

**第八条**　参加“三助”岗位工作的研究生需具备以下条件：

（一）品行端正，思想进步，成绩优良；

（二）工作责任心强，有较强的工作能力；

（三）身体健康；

（四）能自觉遵守本细则。

**第九条**　“三助”岗位的聘用

（一）助研岗位：由各导师或课题组自行确定聘用事宜。

（二）助教岗位：每学期初各学院根据岗位数量自行组织面试、聘用。

（三）助管岗位：每学期初各用工单位申报本学期的岗位类别和需求数量，并根据岗位数自行组织面试、聘用。

**第十条** 所有助教、助管岗位须公开招聘、择优录取、定期考核。用工单位可对所招聘的研究生实行不超过一周的试用期，如其不符合岗位要求，可以解除聘用和重新招聘。确定聘任的研究生名单后，用工单位应及时通知学生所在的学院。

**第十一条** 研究生申请助教、助管岗位实行一人一岗制，聘期为一个学期。

**第十二条** “三助”岗位的管理

用工单位要加强对“三助”岗位人员的管理，上岗期间要做好签到签退记录，每月要对“三助”岗位人员的工时进行如实记录、对其表现做出客观鉴定。党委学生工作部将不定期进行检查。

研究生在“三助”工作中出现下列情况之一者，用工单位可取消其上岗资格：

（一）违反国家法律法规、学校规章制度，受到刑事处罚或学校警告及以上处分的；

（二）虚报工时、冒领岗位津贴的；

（三）不及格课程数量较多，无法兼顾学业和工作的。

## 第五章 岗位工资来源、标准与发放

**第十三条** 助研岗位津贴标准由所聘导师或课题组根据学校科研项目相关管理办法确定；助教、助管岗位津贴标准结合物价水平与本地最低工资标准确定，并适时动态调整。津贴每学年计发时长不超过10个月，寒暑假期间停止用工，不予发放。

**第十四条** 为保证研究生的学习时间，研究生助教、助管、所承担的工作时间原则上每周不超过8小时，每个月不超过40个小时，助研工作时长由用工单位与聘用人员协商确定。

**第十五条** 申请设立助管、助研岗位的单位、导师或课题组须提供支付岗位津贴的经费项目名称和代码，并授权财务处统一办理转账手续。

**第十六条** “三助”岗位根据岗位类别、用工单位进行分类归口管理。

助研岗位津贴由导师或课题组承担，按照学校科研项目相关管理办法发放。

助教岗位津贴由党委学生工作部专项经费承担，助管岗位津贴由各用工单位承担。助教、助管岗位由用工单位做好每月的工时记录，并于当月结束后将《汕头大学三助岗位工时记录表》送交本单位助教、助管工作负责人汇总。各负责人须根据本单位的实际用工情况，在“三助”系统中进行工时、工资录入，导出并打印《研究生三助津贴表》，核对学生专业、年级、学号等信息，经单位分管领导签字盖章后于次月5日前报党委学生工作部。由党委学生工作部统一报学校财务处发放。

## 第六章 附则

**第十七条** 本办法解释权归汕头大学，具体解释工作由党委学生工作部承办。

**第十八条** 本办法自印发之日起施行，原《汕头大学研

究生助教、助管和助研岗位管理办法》（汕大发〔2014〕116号）同时废止。