

西安石油大学文件

西石大人〔2010〕139号

关于印发《西安石油大学研究生 “三助”岗位管理办法（试行）》的通知

各院（系），机关、教辅、后勤各单位：

现将《西安石油大学研究生“三助”岗位管理办法（试行）》印发你们，请遵照执行。

二〇一〇年十一月八日

西安石油大学研究生“三助”岗位管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强研究生培养工作，提高研究生综合素质和实践创新能力，补充学校人力资源不足，学校面向研究生设置教学助理（简称助教）、研究助理（简称助研）和管理助理（简称助管）岗位（简称“三助”岗位），发挥研究生在学校教学、科研、管理与服务中的作用。根据教育部有关文件精神，并结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用我校全日制硕士研究生（不含委培、定向、在职以及来华留学等档案不在学校的研究生）。

第三条 研究生“三助”岗位选聘应遵循公开招聘、择优聘用、定期考核原则。从事“三助”岗位工作的研究生应遵守国家法律、法规和学校的规章制度。

第四条 人事处、研究生部、教务处、学生处负责监督、检查各设岗单位“三助”岗位管理情况并提出指导性意见。各设岗单位应安排专人负责本单位研究生“三助”岗位的管理及考核等工作。

第二章 岗位职责

第五条 助教岗位职责：

承担本科教学课程的作业批改、课程辅导、答疑等工作；试卷评阅工作；实验课程准备、指导等教辅工作以及实习环节的指导等教学任务。

第六条 助研岗位职责：

承担设岗导师或设岗课题组安排的科研任务及相关辅助性工作。

第七条 助管岗位职责:

承担各类教学管理、科研管理、行政管理或辅导员工作。

第三章 岗位设置

第八条 设置研究生“三助”岗位要着眼于研究生的培养，并考虑设岗单位实际工作需要和现有人员状况。学校各缺编单位应严格控制校外聘用工作人员数量，为研究生创造实践锻炼机会。

第九条 拟设立助教和助管岗位的单位应在每年5月和11月根据工作实际需要，提出下一学期岗位需求计划，填写《西安石油大学研究生“三助”设岗申请表》。

第十条 申请设置助教岗位，需报教务处审核。申请设置助研岗位，由设岗导师或设岗课题组负责人确定，报研究生部备案。申请设置辅导员助管岗位，需报学生处审核。申请设置除辅导员助管岗位以外的其他助管岗位，需报研究生部审核。

除助研岗位外，所有“三助”岗位须经人事处审批。

第十一条 “三助”岗位中辅导员助管岗位可每学年设定一次，其他“三助”岗位每学期设定一次。

第十二条 辅导员助管岗位设置期限为10个月，其他“三助”岗位为5个月。岗位设置期满后，确因工作需要继续设置“三助”岗位的，须按照本办法有关规定重新申请。

第十三条 根据人事处批准的岗位数，由研究生部会同教务处、学生处采用网络或布告形式公开发布研究生“三助”岗位招聘信息。

第四章 岗位申请

第十四条 研究生“三助”岗位申请者应具有良好的道德修养，政治思想优良，责任心强，身体健康，学有余力，能够胜任相关岗位工作。学习成绩优秀、学有专长的研究生优先聘用。

第十五条 为保证研究生培养计划的完成，考虑到研究生的实际承受能力，研究生参加“三助”工作，须经其导师同意。

第十六条 在读期间受到纪律处分的研究生，不得从事“助教”、“助管”工作。聘任期间受到纪律处分的，取消其“助教”、“助管”资格。

第十七条 研究生助教和助管岗位一般只在二年级研究生中聘用。受聘“三助”岗位的研究生不能同时受聘两个及以上的“三助”岗位。

第十八条 研究生“三助”岗位每年6月和12月招聘，由申请“三助”岗位的研究生填写《西安石油大学研究生“三助”工作上岗申请表》，报设岗单位审批。

第十九条 设岗单位会同研究生部对申请者进行考核、选聘，并办理聘用手续，于每年6月底和12月底分两次将聘用结果报人事处备案。

第五章 岗位津贴

第二十条 学校设立“三助”工作专项经费，纳入学校财务资金预算，经费计划核定按当年录取研究生人数的24%，生均4000元计算。该专项经费划拨人事处管理，专款专用。

第二十一条 助教、助管岗位津贴由人事处根据岗位性质和劳动强度按照每月400--800元的标准核定。费用由学校和设岗单位各承担50%，

学校承担部分从研究生“三助”专项经费中支付，院（系）承担部分由人事处先行支付，在年底核算经费时从设岗院（系）缺编费中扣除。

受聘助教岗位的研究生，其主讲教师有权根据其工作态度及工作质量建议减少或停发研究生助教津贴。

受聘助研岗位的研究生，其津贴由设岗导师或设岗课题组承担，基本标准为每月 200 元，每年按 10 个月计算。设岗导师或课题组根据研究生实际工作量和具体表现可自主上下浮动津贴额度，由研究生部监督执行。

第二十二条 受聘助教岗位的研究生每学期应承担 60—90 计划学时的助教工作量。

助研岗位工作量由设岗单位或个人自行合理设定。

受聘助管岗位的研究生每周工作 16—24 小时（含周末工作时间），辅导员助管岗位工作时间应在此基础上，由设岗单位按照《西安石油大学辅导员工作条例》有关规定，另行确定。

第二十三条 设岗单位每月底应将受聘“三助”岗位研究生的工作情况向岗位审核部门报告，由岗位审核部门依据考核结果于每月底前将岗位津贴发放清单报人事处，经人事处审签后，由财务处直接划入学生个人的校园卡账户或银行账户。

第二十四条 未经规定聘用程序聘用的研究生，学校不予支付岗位津贴。对学校或研究生造成损害的，由设岗单位承担责任。

第二十五条 设岗单位或个人不得随意克扣、拖欠学生的工作报酬，不得损害或变相损害学生的合法权益。

第六章 岗位考核

第二十六条 受聘“三助”岗位的研究生聘期期满，须填写《西安石油大学“三助”岗位考核表》，并存入研究生本人档案。

第二十七条 受聘助教岗位的研究生，由主讲教师填写考核意见，经设岗院（系）审核，教务处审定。受聘助研岗位的研究生，由设岗导师或设岗课题组负责人填写考核意见，岗位所在院（系）审核，研究生部审定。受聘辅导员助管岗位的研究生，由设岗院（系）学生管理办公室填写考核意见，党总支审核，学生处审定。受聘其他助管岗位的研究生由设岗科（室）填写考核意见，设岗单位审核，人事处审定。

第七章 附则

第二十八条 各岗位审核单位可根据本办法制定具体实施细则。

第二十九条 受聘“三助”岗位的研究生，对受聘期间有关问题有异议的，可向学校申诉机构申诉。

第三十条 本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。

附件一:

西安石油大学研究生“三助”工作设岗申请表

填表时间: 年 月 日

设岗部门(导师)			
负责人姓名		联系方式	
岗位类别	岗位数量	岗位职责	岗位工作要求
设岗单位(导师) 意见	签章: 年 月 日		
业务部门 审核意见	签章: 年 月 日		
研究生部 意见	签章: 年 月 日	人事处 意见	签章: 年 月 日

注: 1. “岗位类别”栏填“助教”、“助研”或“助管”; 2. 助教岗业务部门为教务处; 助研岗业务部门为设岗导师或设岗课题组; 辅导员助管岗业务部门为学生处; 其他助管岗业务部门为研究生部; 3. 除助研岗位外, 所有“三助”岗位须经人事处审批; 4. 此表一式四份, 签章单位各留一份。

附件二:

西安石油大学研究生“三助”工作上岗申请表

填表时间: 年 月 日

研究生姓名		性别		学号	
政治面貌				联系电话	
所在院(系)及专业				年级	
导师				申请岗位部门	
岗位类别	<input type="checkbox"/> 助教 <input type="checkbox"/> 助研 <input type="checkbox"/> 助管				
聘任三助工作时间	学年第 学期 (年 月至 年 月)				
申请岗位理由 (可附页)	申请人签名: 年 月 日				
导师意见	签章: 年 月 日				
研究生所在院(系) 党总支意见	签章: 年 月 日				
设岗单位 意见	签章: 年 月 日				
研究生部 意见	签章: 年 月 日				

注: 1. 助研设岗单位意见由设岗导师或设岗课题组负责人填写; 2. 此表一式四份, 签章单位各留一份。

附件三:

西安石油大学研究生“三助”岗位考核表

填表时间: 年 月 日

研究生姓名		受聘岗位	
聘任工作时间	学年第 学期 (年 月至 年 月)		
聘期每月津贴支付标准(元)		津贴支付账户	
工作小结	本人签字: 年 月 日		
考核意见	工作评价: 考核结果: <input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 签章: 年 月 日		
设岗单位 审核意见	签章: 年 月 日		
业务部门 审批意见	签章: 年 月 日	人事处 意见	签章: 年 月 日

注: 1.助教岗由主讲教师填写考核意见,岗位所在院(系)审核,教务处审定; 2.助研岗由设岗导师或设岗课题组负责人填写考核意见,岗位所在院(系)审核,研究生部审定; 3.辅导员助管岗由设岗院(系)学生管理办公室填写考核意见,党总支审核,学生处审定; 4.其他助管岗由设岗科(室)填写考核意见,设岗单位审核,人事处审定; 5.本表存入研究生本人档案。

主题词：规章 研究生 “三助” △ 管理办法 通知

抄送：校领导。

党政办公室

2010年11月8日印发

打印人：罗雅馨

校对入：张帆

共印90份