国际关系学院研究生“三助”工作管理办法

（国关校发〔2013〕22号）

**第一章 总则**

**第一条** 为全面提高研究生的工作能力、创新能力和实践能力，同时帮助生活困难的研究生顺利完成学业，根据财政部、国家发改委、教育部《关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教 [2013]19号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 研究生兼任教学助理（助教）、研究助理（助研）和管理助理（助管）岗位(以下简称“三助”)，是指全日制硕士研究生攻读学位的同时，在规定的时间内应聘学校的教学、研究、管理等岗位，承担岗位任务规定的工作，并获得相应的薪酬。

**第三条** 研究生兼任“三助”岗位，应遵守学校规章制度，无违纪行为；须征得导师同意，以不影响正常学习为前提；课程考试、考核不合格或严重违反校纪校规的研究生不得申请“三助”岗位。助教、助研和助管原则上不得同时兼任。

**第二章 组织机构**

**第四条** 学校“勤工助学工作领导小组”下设研究生“三助”工作组，由分管研究生工作校领导任组长，研究生部主任任副组长，日常机构设在研究生部。研究生“三助”工作组负责制定工作方案，审定“三助”名额及经费分配，考核执行情况，协调各相关单位开展工作。

**第三章 岗位设置、任职条件与岗位职责**

**第五条** **岗位设置**

“三助”工作岗位根据校内各部门需要设立。“助管”岗位由人事处根据各部门工作需要设立。“助教”岗位由教务处和研究生部根据公共基础课和专业基础课教学任务需要设立。“助研”岗位由科研处按科研管理规定设立。

**第六条 任职条件**

申请“助教”的研究生，应学业成绩优秀，有较丰富的专业知识和实践经验；组织能力强，有较强的口头和书面表达能力。已获高等学校教师资格证书者可优先聘用。

申请“助研”的研究生，应具有扎实的专业基础、较强的科研能力。已在公开出版刊物上发表过论文或外语能力突出者可优先聘用。助研人员原则上不得与课题组成员重合。其完成的工作，知识产权属于课题组，工作完成后须将相关资料上交课题组。

申请“助管”的研究生，应熟悉办公软件操作并且具有工作主动性和积极性，较强的服务意识、良好的人际交往能力和团队协作精神，符合聘用方的需求。

**第七条 岗位职责**

助教负责协助公共基础课和专业基础课教师开展教学辅助工作，包括辅导答疑、批改作业、协助指导实习和实验等；助研负责学校或指导教师分配和指定的与本专业相关的科学研究、开发设计和调研等工作；助管负责协助各教学、研究和管理部门人员完成交办任务和事务工作。

**第四章 聘用程序、管理考核与续聘解聘**

**第八条 聘用程序**

研究生自愿向研究生部提交应聘书面申请。由研究生部负责将助教、助研和助管岗位的申请材料分送教务处、科研处、人事处审核通过后，研究生部将符合条件应聘者的申请材料汇总并交各聘用部门。各部门根据公平、公正、公开的原则，择优录取，将正式聘用人员名单报研究生部，由研究生部汇总上报研究生“三助”工作组，并提请校“勤工助学工作领导小组”审定后，上报校长办公会批准。

**第九条 管理考核**

助教、助管岗位聘期为一个学期，助研岗位聘期为一个科研周期。应聘研究生与聘用方签订聘用协议。各教学、科研和管理部门等聘用方负责对所聘“三助”人员统一管理。每聘期结束前，应对“三助”人员进行考核，按合格、不合格予以评定，并将考核情况报研究生部备案。

**第十条 续聘和解聘**

“三助”岗位考核合格的研究生，经本人及聘用方同意，可以续聘一个聘期。凡有以下情节者，聘用方可以解聘或不再续聘。

1、“三助”岗位考核不合格。

2、有一门以上课程考试或考核不及格。

3、工作态度不认真，不遵守岗位要求或者能力较差不能胜任工作。

4、违反校规校纪，受到通报批评以上处分或治安处罚。

聘用方应及时将拟解聘人员名单报研究生部，研究生部负责将解聘名单上报校“勤工助学工作领导小组”审定。被解聘者下个聘期不再具备申请“三助”岗位资格。

**第五章 岗位薪酬**

**第十一条** 根据财政部、教育部规定，我校将严格执行国家关于研究生奖助学金的相关规定。对研究生助学金实行分账核算，专款专用，并自觉接受财政、审计、纪检监察等部门的检查和监督。

**第十二条** 我校助管岗位薪酬标准为20元/小时，每月工作时间不得超过40小时。助教岗位薪酬不超过800元/月。助研岗位薪酬不超过800元/月（文科）或1000元/月（理工科）。

**第十三条** 研究生助教、助管岗位薪酬由学校从研究生助学专项经费支付。助研岗位薪酬由聘用导师从课题经费支付。聘用导师可根据其实际承担的工作量，自行决定予以增加，费用从导师课题经费支付。

**第十四条** 薪酬发放。助教、助管岗位每个聘期按月发放薪酬，共发4个月。助研岗位薪酬由聘用导师根据科研周期和科研工作量酌情发放。各聘用方按月制作“三助”岗位薪酬发放表，报研究生部审核后交计财处，由计财处负责发放“三助”岗位薪酬。

**第六章 其他**

 **第十五条** 本办法自公布之日起实施，由研究生部负责解释。