

附件 17:

# 长治医学院研究生“三助”工作实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 为更好地培养研究生的科研、教学和管理工作能力，改进研究生培养机制，拓宽研究生培养渠道，提高我校研究生综合素质和能力，帮助家庭经济困难研究生顺利完成学业，根据《教育部关于做好担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》的精神，结合我校实际制定本实施办法。

**第二条** 由研究生处负责制定“三助”（助教、助研、助管）工作的总体原则，检查“三助”工作执行情况，日常管理工作由研究生处负责。

**第三条** 凡我校在校全日制研究生均有资格申请“三助”岗位。

## 第二章 基本条件和原则

**第四条** 申请“三助”工作的研究生，必须政治思想优良，责任心强，并保证按计划完成学业。“三助”聘任中优先考虑家庭经济困难和学习成绩优异学生。

**第五条** 因政治表现差或品行不端，受到警告及以上处分者；一学期内无故旷课累计达 9 学时或请假时间超过 1 周（含 1 周）者；有一门课程考核不合格或未按规定完成培养计划者，均不得从事“三助”工作。

**第六条** 研究生“三助”岗位设置遵循按需设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核原则。

**第七条** 每位研究生原则上不能同时应聘两个岗位。

### **第三章 岗位职责**

**第八条** 助教：承担专业基础课、公共课的辅导、答疑等教学工作以及指导实验和临床带教，辅导课程设计、毕业设计（论文），考试及考查的阅卷工作等。

**第九条** 助研：承担项目负责人分配或指定的与本专业相关的各种科学研究、开发和专业设计、调研等工作，包括科学实验，实验数据的整理分析及报告的撰写，文献资料的整理、汇编及翻译等。

**第十条** 助管：承担各类教学管理、科研管理、行政管理以及思想教育管理等辅助工作。

### **第四章 岗位设置与申请**

**第十一条** 研究生可申请学校学生资助管理中心已发布的相关空缺岗位，研究生如有特殊需求，经申请后研究生处针对性增设“三助”岗位。

**第十二条** 研究生助教岗位由各二级部门根据教学工作的需要，提出助教需求计划；研究生助研岗位由科研项目负责人提出需求计划；研究生助管岗位由学校相关各部门提出需求计划。

**第十三条** 研究生“三助”岗位聘用计划中应由设岗部门明确岗位职责、每周工作时间、工作量及岗位要求等，并统一

报研究生处审核备案。

**第十四条** 研究生“三助”岗位公布后，由研究生处受理研究生“三助”岗位的申请。助教、助管岗位由研究生处和设岗部门本着公开、公正、公平的原则组织考核、聘用等方面的工作；助研岗位由项目负责人自行组织考核、聘用工作，并将结果报研究生处备案。研究生处要公示考核聘用结果。助教、助管岗位聘用期一般为一学期，对表现优异的研究生可由聘用部门提出申请延聘；助研岗位聘用期由科研项目负责人自定。

## **第五章 岗位津贴**

**第十五条** 岗位津贴标准：

助教：20元/学时，每学期完成助教学时数每门课程不超过20学时，其他工作按实际工作量计算。

助研：由项目负责人根据助研工作量自主确定津贴，从项目经费中支出。

助管：300元/月，具体工作量根据岗位情况设定，工作不应占用正常教学活动时间。

**第十六条** 助教津贴在学期结束时由院（系、部）将课时津贴统一支付，助管津贴按每学期5个月计，每月发放一次，由用人单位直接支付。

## **第六章 岗位管理和考核**

**第十七条** 助教岗位由教研室负责管理和考核；助管岗位由设岗部门管理考核；助研岗位根据研究生科研工作态度、论文成果产出情况和工作量等，由课题组管理和考核。考核在每

学期末进行，考核结果报研究生处备案。考核不合格者，最后一个月的岗位津贴不予发放或酌减。

**第十八条** 对在岗工作不认真负责的研究生，经用人单位提出意见报研究生处同意，可终止该研究生“三助”岗位，停发岗位津贴。

## **第七章 附则**

**第十九条** 本办法自发布之日起开始执行。

**第二十条** 本办法由研究生处负责解释。