

西南科技大学文件

西南科大发〔2023〕21号

关于印发《西南科技大学研究生“三助”岗位及津贴管理办法（修订）》的通知

学校各部门：

《西南科技大学研究生“三助”岗位及津贴管理办法（修订）》已经学校 2023 年第 11 次校长办公会审定，现印发实施，请遵照执行。

特此通知



西南科技大学研究生 “三助”岗位及津贴管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《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）、《四川省教育厅 关于进一步加强和规范普通高等学校学生资助管理工作的通知》（川教函〔2019〕473号）和《西南科技大学研究生教育深化改革与创新发展的实施方案》（西南科大通字〔2022〕12号）等文件精神，结合学校实际，突出研究生“三助”的培养功能和育人要求，制定本办法。

第二条 研究生“三助”指研究生在校期间，担任助管、助教、助研工作，提升研究生专业知识掌握能力、教学工作能力、科研创新能力和综合管理能力，并对学校的科研、教学及管理发挥支撑和补充作用。

第三条 助管是指研究生在老师的指导下承担有关的教学、行政和学生管理的辅助工作；助教是指研究生在主讲老师的指导下，兼任本（专）科学生公共必修课程的辅导答疑、作业批改、辅导实验等教学工作；助研是指研究生在导师的指导下独立从事学术研究、科技攻关、产品开发、科技竞赛及创业孵化等科技创

新活动。

第四条 研究生“三助”岗位由党委研究生工作部统一牵头部署；学校各教学科研部门和管理服务部门根据要求设置“三助”岗位，聘任符合条件的研究生承担“三助”工作；人事处、教务处协助负责助管、助教岗位的审核。

第五条 申请“三助”岗位的研究生需思想品德良好，遵纪守法，能按期完成培养方案规定的学习和科研任务，有一定的实际动手能力和组织能力，责任心强；助管、助教岗位须是全日制在校硕博士研究生，助研岗位根据《西南科技大学研究生创新基金管理办法》相关要求设立。

第六条 研究生助管、助教岗位的聘任，以学期为单位，一学期为一个聘期（不含寒假和暑假），上岗人员的选聘工作应坚持“公平竞争、择优录用”的原则，增加透明度，提高规范性；同等条件下优先考虑家庭经济困难的研究生；助管、助教在每学期期末完成岗位设置的申报、岗位申请、选聘工作，新学期开学上岗。

第七条 研究生助研岗位的聘任根据《西南科技大学研究生创新基金管理办法》相关要求执行。

第八条 每位研究生一个聘期内只能在助管、助教岗位中选择其一应聘；无特殊情况，研究生不得因应聘“三助”岗位而延

长学习年限；聘期内如有违反校纪校规受到处分的情况，按程序终止“三助”岗位工作。

第九条 各设岗单位可以对不能胜任或不宜继续担任助管、助教工作的研究生及时进行调整和解聘，各设岗单位按照要求对上岗研究生进行考核和鉴定，岗位考核不合格的研究生，下一学期不再具备与上一聘期性质相同工作的上岗资格；助研岗位的考核、解聘按《西南科技大学研究生创新基金管理办法》要求执行。

第二章 助管岗位的设置、聘任及津贴发放

第十条 党委研究生工作部将学校当年下拨助管经费按照4:6的比例确定研究生培养学院（以下简称“学院”）和其它学校设立的独立运行的二级机构（以下简称“部门”）两大类助管经费控制数。

第十一条 学院助管岗位的设置、聘任及津贴发放

1.党委研究生工作部按照各学院符合助管聘任条件的研究生数与全校符合条件的研究生总数的比例确定各学院具体助管经费控制数，分学期划拨到各学院研究生“三助”经费账户。

2.各学院按照下拨的助管经费控制数，可设立一般性岗位和技术性岗位两类助管，一般性助管岗位津贴不超过500元/月·岗，技术性助管岗位津贴不超过800元/月·岗；各学院设立的助管岗位须报党委研究生工作部备案。

3.各学院设立的一般性助管岗位主要协助行政管理人员从事文书写作、新闻报道、资料整理等日常办公事物，原则上在岗时间不低于10小时/周；技术性助管岗位主要从事需具备一定专业技术和知识的信息化系统维护、多媒体设备管理等可以由学生独立承担的专项事务工作，原则上在岗时间不低于15小时/周，鼓励各学院根据研究生培养要求设立和专业紧密相关的技术性助管岗位。

4.各学院自行组织聘任工作，聘任结果报党委研究生工作部/研究生院备案，聘期中解（停）聘等变化情况也需报党委研究生工作部备案。

5.各学院在研究生上岗前须组织岗前培训，研究生上岗后须指定专人担任指导教师，负责业务培训和考核监督；每月及聘期结束后，需进行鉴定和考核，聘期考核结果报党委研究生工作部备案。

6.各学院根据月考核情况，按月将助管津贴直接发放到上岗研究生银行卡，不得超过各岗位上限标准；不得代领、冒领和截留；每月津贴发放名单报党委研究生工作部备案。

7.各学院分管学生工作院领导为助管工作责任人，牵头组织学院助管岗位的设置、聘任、培训及监督检查等工作，各学院需指定专人负责助管岗位考核、津贴发放、资料存档等具体工作。

第十二条 部门助管岗位的设置、聘任及津贴发放

1.党委研究生工作部根据部门助管经费控制数，按照 600 元/月·岗的标准确定部门助管岗位控制总数，并会同人事处确定各部门助管岗位控制数；助管研究生主要协助行政管理人员从事文书写作、新闻报道、资料整理等日常办公事物，原则上在岗时间不低于 15 小时/周。

2.每学期期末，各部门根据工作需要和岗位缺编情况，向人事处申请下学期助管岗位，并报党委研究生工作部备案；由于承接学校重大阶段性工作，需要增加临时助管岗位的，由承办部门向党委研究生工作部提出申请；确因工作需要，且在部门助管岗位不足的情况下，各部门可向拟聘岗研究生所在学院申请助管岗位，由学院研究决定。

3.各部门未经人事处和党委研究生工作部审核批准设立的助管岗位，由部门自行支付助管津贴。

4.各部门自行组织聘任工作，聘任结果报党委研究生工作部备案。

5.各设岗部门在研究生上岗前须组织岗前培训，研究生上岗后须指定专人担任指导教师，负责行政能力培训和考核监督；每月及聘期结束后，需进行鉴定和考核，聘期考核优秀的研究生可以优先续聘下一聘期岗位。

6.各设岗部门根据研究生考核情况，可发放不超过 600 元/月·岗的“三助”岗位津贴，由党委研究生工作部每月根据各设岗部门提交的津贴发放表，汇总后提交计划财务处统一上卡。

7.各部门需指定专人负责助管岗位设置、聘任、培训、考核、津贴发放、资料存档等工作。

第十三条 解（停）聘程序

1.研究生因学习困难或其他特殊原因，不再担任助管岗位工作，由本人提出申请，经岗位指导教师、设岗单位负责人审核同意后可停聘。

2.对聘期内违反校纪校规受到处分的研究生，由岗位指导教师提出解聘建议，经设岗单位负责人审核并同意后可解聘。

3.对不能认真履行岗位职责的研究生，岗位指导教师可及时中止其岗位工作，提出解（停）聘建议，经设岗单位负责人审核同意后可解（停）聘。

第三章 助教岗位的设置、聘任及津贴发放

第十四条 根据学校当年下拨助教经费额度，结合学校实际，由党委研究生工作部会同教务处确定当年可以设助教岗位的学院和课程。

第十五条 党委研究生工作部按照各设岗学院核定助教岗位，将经费分学期划拨到相关教学单位研究生“三助”经费账户。

第十六条 各设岗学院根据教学工作安排和工作量，按照不超过 2000 元/学期·岗的标准设置助教岗位，总额不得超过助教经费控制数；岗位设置情况报党委研究生工作部备案。

第十七条 各设岗学院自行组织岗位聘任，每一名研究生最多可同时担任同一门课程两个教学班的助教，鼓励各学院跨学科选拔专业基础扎实、道德品质优秀的研究生担任助教；聘岗情况报党委研究生工作部备案；聘期中解（停）聘等变化情况也需报党委研究生工作部备案。

第十八条 各设岗学院在研究生上岗前须组织岗前培训，研究生上岗后由任课教师负责师德师风、教学技能培训和考核监督；课程结束后，需要提交考核结果和鉴定意见；如课程教学计划超过 10 个教学周的，须开展中期考核。

第十九条 各设岗学院在课程结束后，根据考核情况及授课学生反馈意见发放助教津贴；开展了中期考核的，助教津贴可在中期考核结束后，发放总津贴的一半。

第二十条 助教津贴直接发放到上岗研究生银行卡，不得超过各岗位上限标准；不得代领、冒领和截留；津贴发放名单报党委研究生工作部备案。

第二十一条 各设岗学院分管本（专）科教学院领导为助教工作责任人，牵头组织学院助教岗位的设置、聘任、培训及监督

检查等工作，各学院需指定专人负责助教岗位考核、津贴发放、资料存档等具体工作。

第二十二条 解（停）聘程序

1.研究生因学习困难或其他特殊原因，不再担任助教岗位工作，由本人提出申请，经课程教师、设岗学院负责人审核同意后可停聘。

2.对聘期内违反校纪校规受到处分的研究生，由课程教师提出解聘建议，经设岗学院负责人审核同意后可解聘。

3.对不能认真履行岗位职责的研究生，课程教师可及时中止其岗位工作，提出解（停）聘建议，经设岗学院负责人审核同意后可解（停）聘。

第四章 助研岗位的设置、聘任及津贴发放

第二十三条 研究生创新基金在研项目（不含延期、撤销项目）负责人可获得助研岗位。

第二十四条 党委研究生工作部根据研究生创新基金立项情况，将助研经费划拨到研究生创新基金项目负责人所在学院研究生“三助”经费账户。

第二十五条 各学院根据相关要求将助研津贴直接发放到上岗研究生银行卡；不得代领、冒领和截留；津贴发放名单报党委研究生工作部备案。

第二十六条 各设岗学院分管学科建设或研究生教育院领导为助研工作责任人，牵头组织学院助研岗位的设置、聘任及监督检查等工作。各学院要指定专人负责助研经费的核算、发放等管理工作，建立管理台账，对延期、撤销项目等情况要及时完善台账。

第五章 其它事项

第二十七条 各学院要严格执行相关财经法规和《西南科技大学研究生创新基金管理办法》的规定，对“三助”经费实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用；党委研究生工作部不定期对“三助”经费的使用情况进行检查。

第二十八条 “三助”岗位津贴总额，由学校学生资助工作领导小组会同计划财务处等部门共同研究决定。

第二十九条 本办法自 2023 年 8 月 30 日开始执行，原《西南科技大学研究生“三助”岗位及津贴管理办法（暂行）》（西南科大发〔2011〕176 号）、《西南科技大学研究生助研经费使用与管理办法（修订）》（西南科大发〔2014〕20 号）同时废止，本规定由党委研究生工作部负责解释。