

南京农业大学文件

校研发〔2021〕191号

关于印发《南京农业大学研究生 “助研、助教、助管”工作实施办法》的通知

各学院、各单位：

为深化研究生教育综合改革，推进研究生培养模式和培养机制改革，提高研究生培养质量，进一步强化研究生“助研、助教、助管”培养功能，改进和加强管理服务，学校制定了《南京农业大学研究生“助研、助教、助管”工作实施办法》，现予以印发，请遵照执行。

附件：南京农业大学研究生“助研、助教、助管”工作实施办法

南京农业大学

2021年9月15日

附件

南京农业大学研究生“助研、助教、助管”工作 实施办法

第一章 总则

第一条 为深化研究生教育综合改革，推进研究生培养模式和培养机制改革，提高研究生培养质量，进一步强化“三助”培养功能，改进和加强管理服务，根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）、《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）、《财政部 教育部 人民银行 银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）以及《南京农业大学研究生奖助体系实施方案》（校研发〔2021〕175号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 研究生“助研、助教、助管”工作（简称“三助”工作）是指全日制博士研究生、硕士研究生利用课余时间担任科研助理（简称“助研”）、教学助理（简称“助教”）、管理助理（简称“助管”）从事的工作。

第二章 组织与领导

第三条 研究生“三助”工作由研究生院（部）牵头，会同教务处、计财与国有资产处等相关部门进行整体规划、统筹协调和综

合管理。研究生院（部）负责助管岗位管理，教务处负责助教岗位管理，计财与国有资产处负责安排经费预算、发放岗位津贴。研究生导师负责助研岗位管理及岗位津贴发放。

第四条 各聘用单位应坚持“谁聘用谁管理，谁考核谁负责”的原则，对研究生“三助”进行设岗聘用、岗前培训、定期考核等日常管理。用人单位要指定专人负责本单位“三助”工作的管理，并为每一位聘用研究生安排指导教师，以提高管理效率和服务水平。

第三章 岗位设置与任务

第五条 研究生“三助”岗位设置应遵循“按需设岗、公开竞聘、双向选择、择优聘用、定期考核”的原则，严格控制岗位数量，同等条件下应优先考虑家庭经济较困难的研究生。岗位津贴发放应足额、及时，不弄虚作假。

第六条 研究生担任助研，协助导师从事资料收集、社会调研、科研实验及理论研究等工作。导师应根据研究工作和研究生培养的双重需要设置助研岗位，利用自有科研经费聘用研究生担任助研。研究生助研岗位数量及津贴标准由导师根据科研实际情况自行决定，但不得以导师助研津贴代替研究生助研岗位津贴。

第七条 研究生担任助教，从事本科生课程辅导答疑、批改作业和指导实验、教学实习等教学辅助工作。教务处主要面向具有一定班级规模、积极开展课程思政建设与教学改革的公共课、通识课、专业基础课和专业核心课设立助教岗位。

博士生参与助教工作作为博士生培养环节，不纳入研究生“三

助”范畴，不发放岗位津贴。

学校根据当年的校内预算、本科教学实际需要等核定助教岗位数量分配到学院。课程主讲教师根据实际需要向开课学院申请助教岗位，填写《研究生助教岗位设置申请表》。开课学院对拟设置助教岗位课程进行审核，将审核同意的汇总名单报教务处。教务处会同研究生院（部）结合实际情况及核定岗位数对拟设定的助教岗位进行审批并公布。

第八条 研究生担任助管，主要承担各党政服务机构、学院、直属单位的行政事务、学生咨询服务等辅助管理工作。

学校根据当年的校内预算、各单位用人需求以及研究生实际情况核定助管岗位数量。各单位根据工作需要，每学期初向研究生院（部）报送本单位助管岗位招聘计划，填报《研究生助管岗位设置申请表》。研究生院（部）收集汇总各单位用人需求，结合实际情况及核定岗位数对拟设定的助管岗位进行审批并公布。

第四章 岗位申请与管理

第九条 申请“三助”岗位的研究生，应具备以下基本条件：

- （一）基本学制内非定向就业的全日制在校研究生（含少数民族骨干计划学生中非在职人员）；
- （二）学业成绩较好，各类考试成绩无不及格现象；
- （三）品行端正，身心健康，无违反校规校纪的行为；
- （四）工作踏实认真，能力突出，有责任感和进取心，并符合岗位所需其他特定条件。

同等条件下，优先考虑家庭经济困难研究生。

第十条 担任助研的研究生可同时申请一个助教或者助管岗位。所有研究生同一学期内助管和助教岗位不可兼报。

第十一条 研究生申请助教、助管岗位，应当不影响学业，并经导师同意；导师应当创造条件，鼓励、支持研究生参与“三助”工作。

第十二条 研究生助教岗位实行一学期一聘；研究生助管岗位可以一学期一聘，或者一学年一聘，根据研究生实际情况及聘用单位需求实行双向选择。

第十三条 研究生申请助教岗位，应在充分了解岗位职责、要求的基础上，向开课学院提交申请。开课学院根据教务处助教岗位设岗计划，按照“岗位公开、申请公开、统筹审核录用”的原则对应聘研究生进行资格审查和综合考核。审查考核合格者，列入拟聘用名单，并在学院范围内公示不少于3个工作日。聘用名单确定后，学院将《研究生助教岗位聘用汇总表》报教务处、研究生院（部）备案。

研究生被聘用后，设岗学院、课程主讲教师与受聘研究生签订一式三份《南京农业大学研究生助教聘用协议书》，明确研究生承担助教岗位的工作职责、岗位要求、工作量以及津贴等。聘期结束后，受聘研究生填写《南京农业大学研究生助教考核表》，归入研究生学籍档案。开课学院及课程主讲教师对助教的工作情况予以考核，考核结果为“优秀”的研究生，获评研究生助教工作“先

先进个人”称号，并颁发证书。

助教应听从课程主讲教师指导，服从主讲教师的工作安排。课程主讲教师是课程教学第一责任人，应加强对助教的指导、帮扶、督促、检查，确保教学质量。主讲教师不得安排助教从事与本课程教学无关的工作。

课程主讲教师对作为博士生培养环节参与助教工作的博士生要加强管理，严格考核，教学责任由课程主讲教师承担。

第十四条 研究生申请助管岗位，应在充分了解岗位职责及聘用条件的基础上，经导师同意后，向用人单位提交申请。用人单位自行组织聘用选拔，经2周试用考察后确定聘用人员。聘用人员确定后，用人单位将《研究生助管岗位聘用汇总表》报研究生院（部），研究生院（部）将聘用名单在全校范围内公示不少于3个工作日。

研究生被聘用后，用人单位与受聘研究生签订一式三份《南京农业大学研究生助管聘用协议书》，明确研究生承担助管岗位的工作职责、岗位要求、工作量以及津贴等。用人单位对助管出勤情况和工作表现予以考核，每月25日前将当月考核结果报研究生院（部），作为岗位津贴发放依据。

聘期结束后，受聘研究生填写《南京农业大学研究生助管考核表》，归入研究生学籍档案。用人单位依据工作态度、工作绩效等情况对助管工作表现进行总体考核，考核结果为“优秀”的研究生，获评研究生助管工作“先进个人”称号，并颁发证书。

第十五条 研究生担任“三助”期间有下列情形的，应予以解聘：

- （一）学业受到较大影响；
- （二）违反学校规定受到纪律处分；
- （三）不能胜任岗位要求，因个人过失给学校造成重大损失或负面影响；
- （四）其他原因无法继续履行岗位职责。

第十六条 研究生如因个人原因不能继续从事助教、助管工作的，应提前 1 周向开课学院、用人单位提出申请；经协商，确定不再担任助教、助管的，开课学院、用人单位应及时向教务处、研究生院（部）备案。

第十七条 开课学院解聘助教、用人单位解聘助管，应提前 1 周书面通知研究生并报教务处、研究生院（部）备案。

第五章 津贴标准与发放

第十八条 助教工作量以承担助教工作时间达到 20 小时为一个基本工作任务，津贴标准为 400 元/月。如承担助教工作量不满基本工作任务，助教岗位津贴可按实际承担的助教工作量折算。

第十九条 助管工作量以承担助管工作时间达到 20 个小时为一个基本工作任务，津贴标准为 400 元/月（其中，学校支付 300 元/月，用人单位支付 100 元/月）。如承担助管工作量不满基本工作任务，助管津贴可按实际承担的助管工作量折算；如超出基本工作任务量，用人单位可适当上浮配套发放岗位津贴。

短期或临时承担助管工作的研究生，岗位津贴由用人单位自行承担。有条件的党政服务机构、学院及直属单位可自筹经费设立助管岗位。

第二十条 研究生助教岗位津贴按学期发放，每学期按4个月标准发放；研究生院（部）根据助教一学期的工作考核情况，统一在学期末制作岗位津贴发放清单，向考核合格的研究生一次性足额发放岗位津贴。考核不合格者酌情扣减或取消津贴。

研究生助管岗位津贴按月发放，每学期按5个月标准发放。每月月底，研究生院（部）根据助管当月工作考核情况，统一制作岗位津贴发放清单，向考核合格的研究生足额发放岗位津贴。考核不合格者酌情扣减或取消津贴。

第六章 附则

第二十一条 本办法由研究生院（部）负责解释。

第二十二条 本办法自2021年9月30日起实施，学校其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。