中国传媒大学研究生“三助”工作管理办法（修订）

**第一章 总则**

**第一条** 为深化研究生教育改革，提高研究生培养质量，充分调动研究生参与科学研究和社会实践的积极性，增强研究生创新实践能力，完善研究生奖助体系和激励机制，根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）和《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）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 研究生“三助”是对研究生在校攻读学位期间，应聘学校的相应岗位，担任科研助理（以下简称“助研”）、教学助理（以下简称“助教”）、管理助理（以下简称“助管”）的简称。

**第三条** “三助”管理工作应立足服务培养、服务教学、服务学生、服务教师的定位要求，保证“三助”管理工作与研究生培养、本科教学、学生管理等工作有机衔接和协调配合，充分发挥“三助”对研究生能力培养的重要作用。

**第四条** 研究生“三助”工作应遵循“按需设岗、公开招聘、择优聘用、严格考核”的原则。学校对“三助”岗位设置实行总量控制，并结合各培养单位在校研究生人数及认定的家庭经济困难研究生人数综合确定。

**第二章 管理机构**

**第五条** 中国传媒大学奖助工作领导小组（简称“校奖助工作领导小组”）负责指导和统筹研究生“三助”工作，制定“三助”工作的总体原则和工作方案，审定“三助”岗位设置，检查、监督、评估“三助”工作实施情况。

**第六条** 校奖助工作领导小组办公室设在学生工作部（处），负责制定“三助”管理办法，拟定“三助”岗位设置建议方案，具体组织、协调、指导学校研究生“三助”工作的实施。

**第七条** 各设岗单位负责本单位“三助”管理，组织本单位及导师开展“三助”岗位的设置、申请、聘用、培训、考评和解聘工作，各设岗单位应指定专人负责本单位“三助”的管理。

**第三章 岗位设置**

**第八条** 助管是指研究生承担学校党政管理部门和培养单位的辅助管理等工作。根据工作实际需要，可设置行政、学生工作、学生社区等助管岗位。学校各职能部、处和学院按需设置助管岗位。

助管岗位分为固定助管、临时助管两种。固定助管岗位聘期为一学年，工作量为每月40小时；如遇大型的活动或紧急任务等，各用人单位可申请临时岗位，报学生工作部（处）审批。待工作任务结束后，岗位自动取消。

**第九条** 助教是指承担学校和院（系）本科、研究生的公共课、专业基础课、通识教育核心课、在线开放课程等的辅导、答疑、批改作业等教学工作。助教岗位按课程设置。助教课程优先面向在线开放课程、学校公共基础课、通识教育核心课和跨院系的专业基础课。教学、科研和管理工作量不足的教师不能申请助教。

（一）助教岗位由各教学单位和实验室（中心）提供，具体工作职责和工作量按设岗单位的要求确定。原则上研究生只能承担低于本人学历层次的辅助教学工作。

（二）本科生课程上课人数达到70人，公共课、实验课、学科基础课、专业必修课，根据教学需要可以申请设立助教岗位；研究生课程上课人数达到50人，公共课、方法课、学科基础课、部分专业课、研讨课等，可以申请配备助教。

（三）工作内容

1.随堂听课，了解教学进度、要求和学生学习情况；

2.在主讲教师的指导下，共同完成批改作业、学生答疑、为小组和个别辅导、准备上课的教具装置、指导实验课程、收集和准备教学资料等教学辅助工作；

3.在主讲教师指导下，可独立承担部分小班形式的辅导课、习题课及讨论课等教学任务；

4.应及时向任课教师反馈作业批改、答疑和讨论情况；

5.完成主讲教师安排的其它与教学有关的工作。

**第十条** 助研是指承担与导师研究课题相关的工作，包括资料收集、社会调查、文献检索、科学实验、理论研究等，以及承担经导师推荐的课题组的研究工作或学科实验室设备功能开发工作。助研岗位由导师和科研课题组提供，具体工作职责和工作量按导师和科研课题负责人的要求确定。

我校导师作为项目负责人承担科研项目，符合以下条件者，可根据项目推进要求申请设置相应数量的助研岗位：

在研国家级项目或者在研横向项目（文科横向项目到账经费不少于200万元，理工科横向项目到账经费不少于300万元），可设置1-3个助研岗位。

**第四章 岗位津贴**

**第十一条** “三助”岗位应具有一定的连续性，助管岗位聘期原则上为一学年，助教岗位聘期原则上为一学期，助研岗位聘期由导师和课题组根据任务量确定，聘期以实际聘用时间为准,“三助”岗位原则上不超过一学年（10个月）。

**第十二条** 助管岗位研究生津贴标准为15元/小时；助教岗位博士研究生津贴标准为25元/小时,硕士研究生标准为15元/小时；助研岗位博士研究生津贴标准为25元/小时,硕士研究生标准为15元/小时。助研津贴由设岗导师和学校按照1:1的比例共同承担。

**第十三条** 研究生参加“三助”时间，原则上每周不超过10小时，每月不超过40小时。完成规定的40小时工作时间，“助管”岗位津贴标准为600元/月，“助教”岗位津贴标准为博士研究生1000元/月，硕士研究生600元/月，“助研”岗位津贴为博士研究生1000元/月，硕士研究生600元/月。按照助研岗位津贴导师和学校的分摊比例，博士研究生学校分摊金额为500元/月，硕士研究生学校分摊金额为300元/月。学校分摊部分由学校按月发放，设岗导师分摊部分，由设岗导师按照科学研究处相关要求发放。“三助”津贴按月考勤后发放，全年最多发放不超过10个月，考核不合格的可扣除部分津贴。

**第十四条** “三助”岗位分为学校设立及学院设立两种类别。学校设立的助管、助教岗位由学生工作部（处）负责审批和管理，所需费用从学校资助专项经费中支出，助研岗位由科学研究处负责管理，所需费用由设岗导师和学校按津贴分摊比例共同承担；学院设立的助管、助教、助研岗位由各学院负责管理，所需费用从学院经费中自行解决。学校鼓励各单位在必要时自筹经费设置“三助”岗位。

**第五章 申请条件**

**第十五条** 研究生需满足以下条件方可申请“三助”岗位：

（一）思想素质过硬，身心健康，品德和学业情况均良好；

（二）学习成绩优良，具备受聘岗位的业务能力；

（三）未欠交应向学校缴纳的各种费用；

（四）导师同意。

**第十六条** “三助”岗位面向全校基本学制内的在校博士、硕士研究生(含港澳台生、留学生)设立，其中有固定工资收入的除外，同等条件下优先选聘经济困难的学生。

**第十七条** 助教岗位所聘研究生所学专业应与申请岗位相同或相近。原则上硕士课程助教由博士研究生担任，本科课程助教由博士、硕士研究生担任，博士课程不设置“助教”岗位。

**第六章 工作程序**

1. **岗位设立及审核**

（一）助管 学生工作部（处）统一组织助管岗位申请，每学年申报一次。学校各职能部门和培养单位根据工作的实际需要设岗，将本单位助管岗位需求汇总报送学生工作部（处）。学生工作部（处）负责助管岗位的审核、认定。

（二）助教 学生工作部（处）、教务处、研究生院组织助教岗位申请，每学期申报一次。学生工作部（处）、教务处、研究生院根据各教学单位每学期课程情况设定各教学单位助教岗位数。学院负责本单位助教岗位的审核、认定。按照设定的助教岗位数，将本单位审核通过的助教岗位报送学生工作部（处）。

（三）助研 助研岗位由导师和课题组根据实际情况设定。科学研究处负责助研岗位的审核、认定。

**第十九条** **岗位聘任**

学生工作部（处）将审核通过的“三助”岗位及应聘条件在全校范围内发布。符合条件的研究生在征得导师同意后提出申请，设岗单位面试后录用，并在设岗单位进行不少于三个工作日的公示；学生上岗前要与设岗单位签订聘用协议书，明确岗位职责、工作量及工作目标。设岗单位要在规定的时间内完成选聘相关工作，选聘结束后将聘用学生名单统一报送到学生工作部（处）。

**第二十条 岗前培训**

各设岗单位应在受聘“三助”研究生上岗前组织对其进行岗前教育和培训，使研究生了解岗位职责，了解教学规律与管理要求，保证工作水平和工作效率。

**第二十一条** **岗位考核**

各设岗单位应按照“谁使用，谁管理，谁考核”的原则对研究生“三助”进行管理与考核，并应按时完成受聘研究生的考核工作。聘期结束后，每名“三助”学生都要完成一份工作总结，内容包括承担的工作任务、任务完成情况、对工作的改进意见和建议等。工作总结由设岗单位统一存档备查。

**第二十二条** **津贴发放**

各设岗单位每月25日前上报本月考核合格的“三助”人员名单及实际工作量，学生工作部（处）据此做出津贴发放表报财务处，由财务处负责每月津贴的发放。

**第二十三条** **表彰与奖励**

学校将于每学年开展研究生“勤工助学先进个人”评选活动，对在勤工助学活动中表现优异，工作责任心强，踏实肯干，能保质保量完成任务，工作业绩突出的研究生给予表彰与奖励。

**第七章 附则**

**第二十四条** 本办法自颁发之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学研究生“助管”岗位设置与管理办法（修订）》《中国传媒大学研究生“助教”岗位设置与管理办法（修订）》和《中国传媒大学研究生“助研”岗位设置与管理办法（修订）》（中传研字〔2014〕188号）同时废止。