

广西财经学院研究生“三助”工作管理（试行）办法

桂财院发〔2013〕84号

为提高研究生综合素质，加强研究生工作能力、创新能力和实践能力的培养，促进研究生全面发展，学校决定实施研究生“三助”（助教、助管、助研）工作，根据教育部和广西壮族自治区教育厅有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、“三助”的基本原则

研究生“三助”工作遵循研究生自愿申请、学校统一安排、定期考核、适当支付报酬的原则。

二、“三助”的适用范围

1. 思想品德好，学习成绩优良、身体健康的全日制在校研究生均可申请“三助”岗位。
2. 在同等条件下，优先考虑家庭经济困难的研究生。

三、“三助”的岗位设置

1. 助教岗位：承担本、专科生的部分课程教学、辅导、答疑、组织课堂讨论、指导实验课和毕业论文设计等工作。
2. 助管岗位：承担本、专科生兼职班主任、辅导员工作，或协助院系和学校有关部门从事部分管理工作，
3. 助研岗位：承担除研究生本人学位论文工作以外的科研工作 and 推广工作，协助导师进行课题研究或技术开发与服务的部分工作。

四、“三助”经费来源与使用

1. 研究生“三助”酬金原则上按“谁用工、谁考核、谁支付”的原则支付。各单位聘用的研究生助教酬金、授课课时酬金在开课单

位课时经费中列支，助管酬金在学校助学专项经费中列支，助研酬金由设岗教师或设岗单位在其项目专项经费中列支。

2. . 研究生兼“三助”的酬金，由各聘用单位依据其工作性质和工作量确定。酬金标准参照本地区本科毕业一年内平均工资水平，助管、助教月酬金标准分为三档（周工作时数10小时及以下的非全职：300元/月；周工作时数10小时以上的非全职：500元/月；整月全职助管：1200元/月）；独立承担教学任务的按开课单位外聘教师酬金标准支付；助研酬金标准及支付方式由设岗教师或设岗单位与助研学生协商确定。

3. 学科建设与研究生教育办公室根据当年研究生的规模，公布学校当年拟资助的“三助”岗位名额。获得批准资助的“三助”岗位的酬金，在聘用结束后，根据聘用协议和考核结果发放。

五、“三助”岗位聘用

1. 各用人单位于每学期结束前三周将需“三助”工作的岗位、应聘条件及要求、工作量等信息报学科建设与研究教育办公室，学科建设与研究教育办公室通过校园网或其他途径公布设立的岗位及岗位聘任要求和工作内容。

2. 根据双向选择，自愿互利的原则，研究生可按个人的实际情况和愿望提出兼职岗位的申请（一次只能应聘一个岗位），并填写《广西财经学院研究生“三助”工作申请表》。

3. 聘用单位对应聘研究生进行审核、面试，提出是否聘用的意见，报学科建设与研究教育办公室审批。

4. 学科建设与研究教育办公室根据当年资助“三助”岗位的名额，审批和确定资助“三助”岗位的名单。

5. 批准资助“三助”岗位的聘用单位和受聘研究生双方需签订聘用协议一式三份（签字双方、学科建设与研究生教育办公室各存一

份），明确具体岗位种类、岗位工作内容、聘用期（以一学期为限）、岗位考核和酬金标准等。

六、“三助”工作的管理

1. 学科建设与研究生教育办公室负责全校研究生“三助”工作的宏观管理与指导，培养研究生的院系分管领导负责本单位的“三助”工作管理。

2. “三助”研究生的学籍管理、培养要求、学位授予等均按学校有关规定执行，研究生不得因受聘“三助”而延长学习年限和降低学位论文要求。

3. 用人单位应加强对参加“三助”工作研究生的教育、指导、管理和考核。受聘研究生应当认真完成岗位工作，虚心接受指导、教育，自觉接受考核。

4. 若发现被录用的研究生不遵守纪律或不能胜任工作，或因“三助”工作而严重影响自身学习，用人单位应取消其担任“三助”工作的资格及相应待遇，并将情况及时报学科建设与研究教育办公室。

5. 兼任“三助”工作的研究生，聘用期结束后应书面总结工作情况，如实填写《广西财经学院研究生“三助”工作鉴定表》，送交聘用单位。聘用单位对受聘研究生进行考核并签署意见后，将考核材料报学科建设与研究教育办公室。

6. 对“三助”工作成绩突出的研究生要予以表彰，并作为其毕业鉴定，向用人单位介绍和推荐的重要内容之一。

七、附则

本办法自发布之日起执行，由学科建设与研究教育办公室负责解释。