**南京航空航天大学研究生“三助”管理办法(试行)**

(2014年6月修订)

**第一章 总则**

**第一条** 为优化高层次人才培养环境，进一步发挥研究生在科研、教学、管理工作中的积极作用，提高研究生综合素质，促进我校相关管理体制和机制的改革，根据《南京航空航天大学研究生培养机制改革实施方案》(试行)的有关精神，特制定本办法。

**第二条** 研究生“三助”是指为加强研究生实践创新环节，学校在校内教学、管理、科研等领域为研究生提供有一定劳动报酬的教学助理(简称助教)、管理助理(简称助管)和研究助理(简称助研)岗位(以上三种形式统称 “三助”)。

**第三条** 研究生“三助”工作，是学校研究生培养机制改革的重要内容之一。研究生“三助”工作岗位设置和聘用遵循按需设岗、公开招聘、择优录用、定期考核的原则。设岗单位对获得聘用的研究生要严格要求，加强指导。

**第四条** 学校成立由研工部、人事处、教务处、科技部、财务处等部门主要负责人为成员的校研究生“三助”工作组，研工部部长任组长。各学院应成立相应的工作组，负责研究生“三助”的设岗、聘用和考核工作。

**第二章 岗位设置及职责**

**第五条** 助教岗设置：学校教务处、研究生院根据学年课程情况，每年选定100门左右课程设置助教工作岗位，报人事处审定。助教岗位优先支持本科公共基础课程以及学生当量大的本科专业基础课和研究生公共基础课程的助教工作。

**第六条** 助教岗职责：理论课程助教内容包括课堂讲授辅导课、答疑、批阅作业等；实验课程助教内容包括实验准备、实验辅导、答疑、批阅实验报告等；课程设计、毕业实习教学环节助教为协助任课教师担任助理和辅助工作。具体工作由课程主讲教师安排。

**第七条** 助管岗设置：学校每年设立200个左右的校职能部门助管、学院行政助管、学生辅助管理等助管岗位，由研工部与人事处审定。其中，学校党政职能部门根据工作需要按照不得超过在岗人员总数的20%的标准申请设置助管岗位数，各学院可申请设1-2个行政助管岗位，党委研究生工作部按照每400学生(含研究生)设一个助管的标准在各学院设立学生(研究生)工作助管。

**第八条** 助管岗职责：助管岗主要协助进行某一方面的相对稳定的业务或行政事务的管理工作。具体工作由聘用单位安排确定。

**第九条** 助研岗设置：由承担科研课题的单位(课题组) 、科研课题负责人面向研究生设立助研岗，根据研究生完成的科研任务量给予一定津贴。

**第十条** 助研岗位职责：承担设岗单位或课题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，试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。

**第十一条** 学校每学期末确定下学期研究生助管和助教岗位设置，岗位设置程序依次为：有岗位需求的各学院和部门填写下学期研究生岗位需求表、设岗部门负责人签署意见、校研究生“三助”工作组根据任务进行审批、公布下学期岗位设置。

**第三章 申请条件**

**第十二条** 为保证研究生培养计划的完成，“三助”岗位一般在结束课程学习的研究生中聘任，聘期一般不超过两个学年。

**第十三条** 参加“三助”工作的研究生，必须政治思想优良，具有较强的敬业精神和责任心，成绩优良，身心健康。申请时必须征得导师批准，不能因参加“三助”工作而延长学习年限。

**第十四条** 研究生“三助”岗位优先聘任经济困难的研究生，一般不接受定向、委托培养研究生和单独入学考试研究生的“三助”申请，除了助研岗，每位研究生不能同时聘任两个岗位。

**第十五条** 含有教学内容讲授任务的助教岗位一般只接受博士研究生的申请。具有普通高等学校教师资格证书的研究生在受聘助教岗位时优先。

**第十六条** 在读研究生期间出现成绩不及格或者未按规定时间进行科学研究的，不得申请助教、助管以及课题组外的助研岗位。在读期间受到行政处分或法律处罚的研究生，自处分之日起一年内不得从事由学校提供津贴的“三助”工作。聘任期间受到行政处分或法律处罚的研究生取消研究生“三助”资格。

**第四章 岗位聘用**

**第十七条** 助教、助管岗位由人事处会同研究生院、研工部每学期初在全校范围内公布设岗数，部署岗位聘用工作。研究生自愿申请，各设岗单位(部门)的研究生“三助”工作组组织招聘，报党委研究生工作部备案。

**第十八条** 研究生“三助”岗位聘用程序依次为：研究生填写“三助”岗位申请表、导师签署意见、研究生所在学院签署意见、设岗单位考察面试、校研究生“三助”工作组审定、聘用结果公示、研工部备案。

**第十九条** “三助”岗位聘用工作一般在每学期初进行集中招聘，所有岗位招聘工作应在规定时间内完成。

**第五章 岗位津贴**

**第二十条** 助研岗位津贴：由设岗单位或个人根据工作任务按月支付研究生助研津贴。

**第二十一条** 助教岗位津贴：由教务处按照课程学时数折算，上限400元/月。助管岗位津贴：由人事处根据岗位职责及工作成效比照计算，上限400元/月，每周工作量不少于8小时。

**第二十二条** 每学期最多按5个月发放助教、助管岗位津贴，超出既定工作量由设岗单位自行向研究生发放岗位津贴。

**第二十三条** 学校每年投入200万元用于发放助教、助管岗位津贴，由党委研究生工作部制表，财务处统一发放津贴。

**第六章 岗位考核**

**第二十四条** 上岗研究生必须明确研究生“三助”岗位职责，由用人单位、研工部共同管理。

**第二十五条** “三助”岗位考核由设岗单位进行。考核结果公布无异议后，报研工部和学生所在学院共同备案。

**第二十六条** 考核按照设岗要求定期进行。考核优秀者可优先续聘上岗，考核不合格者不得再申请新的“三助”岗或续聘现岗，其最后一次的岗位津贴酌减发放。

**第二十七条** 获得“三助”岗位的研究生有下列情形之一者，中止聘用：

(1)中期考核不合格；

(2)获聘研究生因故中止或终止学业；

(3)未履行岗位所需的时间要求；

(4)工作不投入、工作态度不认真；

(5)工作任务完成不好或工作有失误并带来不良影响；

(6)获聘研究生提出解除聘用协议。

**第七章 附则**

**第二十八条** 本办法自2014年9月1日起试行。

**第二十九条** 本办法由党委研究生工作部负责解释。