

武汉大学文件

武大研字〔2014〕27号

关于印发《武汉大学研究生助教、助研、助管工作管理暂行办法》的通知

全校各单位：

经研究，现将《武汉大学研究生助教、助研、助管工作管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知



武汉大学研究生助教、助研、助管 工作管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为建立健全导师负责制和导师项目资助制，充分调动研究生参与科学研究及社会实践的积极性，增强研究生创新实践能力和奉献服务意识，缓解研究生学习期间的经济压力，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）、教育部、财政部《关于进一步加强高校资助经济困难学生工作的通知》（教财[1999]7号）、《关于进一步做好大学生勤工助学工作的意见》（中青联发[2005]14号）、《武汉大学校院（部、系）两级财务管理体制改革实施办法（试行）》（武大[2006]4号）和《武汉大学研究生奖助学金体系改革实施办法》（武大研字[2014]25号）精神，制定本办法。

第二条 本办法中所称教学助理（以下简称“助教”），是指研究生从事本专科生的作业讲评、疑问解答、实验实习指导等教学辅助工作和非普通高等教育本专科生的教学等工作；研究助理（以下简称“助研”），是指研究生协助导师从事资料收集、社会调研、科学实验、理论研究等工作；管理助理（以下简称“助管”），是指研究生从事学生班主任和辅导员、聘用单位事务管理等工作。

第三条 学校鼓励、支持研究生兼任助教、助研、助管（以下简称“三助”）工作。研究生“三助”工作实行定岗定责、公开竞聘、绩效考核、按劳付酬的原则。

第二章 组织领导

第四条 学校成立由校主管领导和相关职能部门负责人组成的研究生“三助”工作领导小组，负责对全校研究生“三

助”工作进行总体规划，制定“三助”工作政策，审定“三助”岗位设置，检查“三助”岗位方案执行，监督、评估“三助”工作实施情况。

第五条 学校研究生“三助”工作领导小组下设办公室（研究生工作部），负责制定“三助”岗位设置方案，具体指导“三助”工作开展，审核并发放“三助”工作薪酬。

第六条 研究生“三助”工作由聘用单位或聘用者具体组织实施。各学院（部、系、所、实验室、中心）以及学校各部门、直属单位应指定专人负责“三助”工作。

第三章 岗位设置

第七条 学校按照在校全日制非定向就业研究生总人数的 15% 确定当年“三助”岗位设置指标。其中各院系岗位指标根据本单位研究生总人数的 12% 设置，机关与直属单位岗位指标根据各单位实际情况设置，总岗位数不超过在校研究生总人数的 3%。学校根据各院系全日制研究生人数、教职工人员编制及各单位实际工作量等情况核定助教、助管岗位数量。

第八条 导师在科研项目和课题研究过程中需研究生参与的，应聘其为助研。导师如不同意所指导的研究生兼任助教、助管工作，则应为其提供助研岗位。

第九条 学校研究生“三助”工作领导小组每年 2 月底至 3 月初审定并公布各学院、机关和直属单位助教、助管岗位设置执行方案。各单位根据核定的岗位数一次性足额设置岗位，设置的岗位数不能累加或重复计算。

第十条 学校机关与直属单位确因工作需要临时聘用研究生助管的，须向研究生“三助”工作领导小组办公室提交临时岗位申请报告，经批准后方可设岗、选聘。

第十一条 学校鼓励后勤服务单位和学校企业积极提供研究生“三助”岗位，为学校研究生教育培养创造条件。

第十二条 研究生“三助”岗位设置统一纳入流动岗位设置范围。在流动岗位设置和临时用工安排上，各学院、部门和直属单位应优先考虑经济困难的研究生，尤其是申请国家助学贷款后仍不能缓解经济压力的研究生。

第四章 岗位申请与聘用

第十三条 应聘“三助”岗位的研究生应当品行端正、遵纪守法、学业优良、身心健康，兼任“三助”工作不影响本人正常的学习和科研活动。

第十四条 研究生“三助”岗位的申请与聘用工作一般在每学期岗位发布后两周内完成。研究生应聘“三助”岗位需填写《武汉大学研究生“三助”岗位申请表》，征求导师同意后由培养单位推荐。研究生承担本科生、硕士生班主任或辅导员助管岗位的，还须分别报学生工作部、研究生工作部批准。

第十五条 研究生不能同时受聘助教和助管岗位。聘用单位或聘用者应与受聘研究生签订“三助”工作协议书，明确双方的权利和义务。

第十六条 “三助”工作的聘期原则上以学期为单位。聘用单位或聘用者确认受聘研究生不能胜任工作或受聘研究生在聘期内违反校纪校规或课程考试不及格，应予以解聘，但须提前一周告知受聘研究生；受聘研究生因故不能继续兼任“三助”工作的，应提前一周向聘用单位或聘用者提出申请。机关与直属单位解聘、停聘、改聘研究生助管的，须报学校研究生“三助”工作领导小组办公室备案。

第十七条 聘用单位和聘用者应对聘用的研究生进行岗前培训，做好安全知识教育，明确工作职责和要求。

第十八条 研究生兼任助管工作的时间原则上每周不超过 10 小时。

第五章 经费管理与资助标准

第十九条 学校按照国家有关规定，每年从学校有关收入中划出一定比例的经费，纳入学校预算，设立研究生“三助”基金，用于支付纳入学校年度预算管理的机关各部门和直属单位助管工作薪酬；学院应根据学校管理体制要求，每年从学院有关收入中划出专项经费，用于支付本学院助教和助管工作薪酬等研究生资助开支；导师和课题组应在科研项目和课题经费中安排一定比例的经费，用于支付助研工作薪酬；后勤经营性服务单位和学校企业可安排一定比例的经费，用于支付其聘用助管工作薪酬。

第二十条 助管工作薪酬标准一般为：硕士生 12 元/小时，博士生 15 元/小时。助教、助研工作薪酬标准由聘用单位或聘用者根据研究生工作绩效确定，但不能低于助管薪酬的标准。

第二十一条 学校“三助”基金和各学院设立的助教、助管专项经费，应当实行专项管理，不得挤占、挪用、截留。学校“三助”基金由财务部门负责管理和监督，研究生“三助”工作领导小组办公室具体负责使用。学院设立的助教、助管专项经费由学院负责管理，学校财务部和研究生“三助”工作领导小组办公室负责监督和检查。

第六章 岗位考核与薪酬发放

第二十二条 受聘研究生“三助”工作一般按月考核。由聘用单位或聘用者根据受聘研究生的岗位职责、工作态度和工作实绩等情况综合评定。考核结果设合格、不合格两个等级。凡在受聘期间违反校纪校规、不认真履行岗位职责或不能胜任岗位工作的，均视为考核不合格。考核不合格的研究生不能被续聘，并取消其下一学期应聘“三助”岗位资格。

第二十三条 研究生考核合格的，按资助标准的全额发放薪酬；考核不合格的，酌情扣减。研究生“三助”薪酬由聘用单位或聘用者填写《武汉大学研究生“三助”工作薪酬核定

表》，经聘用单位或科研课题负责人审批后报学校财务部门核发。机关和直属单位的助管工作薪酬须报学校研究生“三助”工作领导小组办公室（研究生工作部）审批后报学校财务部门核发。

第七章 检查与评估

第二十四条 学校研究生“三助”工作领导小组于每年 12 月下旬对各学院、机关和直属单位研究生“三助”工作开展情况进行检查评估。

第二十五条 各学院、机关和直属单位当年研究生“三助”工作实施情况与其次年的经费预算挂钩。对于“三助”经费不落实、岗位设置数量和经费支付不达标的学院，以及未能落实或未用好下达的研究生助管岗位的部门和直属单位，学校从其次年收入预算中扣减其当年未达标部分的经费，并不承担机关和直属单位次年临时用工的聘用经费。扣减的经费纳入学校奖助学基金，用于研究生“三助”经费开支。

第八章 附 则

第二十六条 本办法由研究生工作部负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起执行，学校原有规定与本细则不符的，以本办法为准。各单位应根据本办法制定本单位研究生“三助”工作实施细则，并报研究生“三助”工作领导小组办公室备案。