

# 大连海事大学学校办公室文件

连海大办字〔2016〕431号

---

## 大连海事大学学校办公室关于转发 《大连海事大学研究生“三助一辅” 工作实施办法》的通知

各单位（部门）：

经学校同意，现将《大连海事大学研究生“三助一辅”工作实施办法》转发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：大连海事大学研究生“三助一辅”工作实施办法

大连海事大学学校办公室

2016年9月21日

---

大连海事大学学校办公室

2016年9月21日印发

---

附件

# 大连海事大学研究生“三助一辅” 工作实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《教育部、国家发改委、财政部关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）、《财政部、国家发改委、教育部关于完善研究生投入机制的意见》（财教〔2013〕19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）等文件精神，大力培养研究生的创新能力、实践能力和敬业精神，提高学校研究生培养质量，推进研究生培养模式和培养机制改革，特制订本办法。

**第二条** 研究生“三助一辅”工作由研究生院负责总体规划和组织实施，具体岗位设置情况由研究生院与人事处、教务处、财务处、学生处等相关部门共同研究确定。

**第三条** 研究生“三助一辅”工作应遵循按需设岗、双向选择、择优聘任、定期考核的原则，实行动态管理。

## 第二章 岗位职责

**第四条** 研究生“三助一辅”岗位职责范围：

（一）助研：对于适合以助研方式进行科研训练的学科，研究生均应参加助研工作。以培养目标和学位基本要求为依据，以

有利于研究生成才成长和长远发展为目标，合理安排研究生的助研工作，避免单纯服从科研任务需要、工作内容简单重复，或缺乏必要的科研工作支撑、研究生不能参与足够科研训练等问题，保证研究生接受全面、系统的能力培养和训练，提升研究生的创新意识，提高研究生的创业能力，引导研究生及时进行科研成果转化。

（二）助教：根据本单位研究生培养目标定位和不同学科特点，结合教学方法改革和教学工作实际需要，对研究生参加助教工作做出要求。在承担作业批改和一般答疑工作的基础上，科学设计和充实助教工作内容，从工作、培养两方面提出要求和进行考核。通过更多参与课程教学准备，更多参与研讨式教学、案例教学的组织工作等，加大对研究生教学能力的培养力度，加深研究生对知识的系统掌握和理解。

（三）助管：在适度发挥助困作用的同时，重视助管工作对研究生协调、沟通能力和责任意识的锻炼。积极探索将实验室管理、学生咨询服务等纳入助管工作范畴，增强助管工作与专业学习的相关性，支持研究生组成项目小组合作开展工作，为研究生提供提出问题、分析问题和解决问题的全面能力训练。

（四）学生辅导员：发挥研究生与大学生身份相同、年龄相近、专业相通的优势，遴选政治素质好、业务能力强、学有余力的研究生担任学生辅导员。将担任学生辅导员作为加强研究生思想政治工作的新途径，积极探索和不断完善机制办法，使得研究

生在担任学生辅导员的工作中同受教育、共同提高。

**第五条** 研究生在担任助研、助教、助管及学生辅导员工作期间要保障必要的时间投入，同时不影响研究生自身的课程学习和毕业论文的研究工作，以保证研究生的培养质量。

### **第三章 岗位聘任**

**第六条** 研究生“三助一辅”岗位聘任基本条件：

- （一）须为我校全日制在读研究生；
- （二）遵纪守法，品行端正；
- （三）具有较强的工作责任心和敬业精神；
- （四）具备受聘岗位要求的业务能力。

**第七条** 助研岗位聘任：

（一）导师或科研团队应依托与研究生撰写学位论文相关的科研项目自主招聘研究生。

（二）导师或科研团队应按照国家 and 学校关于科研经费的使用要求通过学校财务处自行发放助研费，研究生院定期进行监督统计。

（三）鼓励导师让研究生参加助研工作，鼓励对部分助研岗位实行跨学科、跨院（系）公开招聘。

**第八条** 助教岗位聘任：

研究生助教工作实行校院两级管理，学校制定助教岗位的工作职责范围、工作量上限要求以及津贴发放的参考标准，学院根据教学工作的实际需求，以培养目标和学位基本要求为导向，制

定聘任和考核办法，定期考核和发放津贴。

### **第九条 助管岗位聘任：**

（一）相关单位或部门应在每学期开学一周内，根据工作实际需要申报助管岗位数量及岗位要求。

（二）研究生院会同人事处确定助管岗位数量，由研究生院向研究生公布助管岗位需求。

（三）研究生按照助管岗位需求自愿申报岗位，并填写《大连海事大学研究生“三助一辅”岗位申请表》。

（四）相关单位或部门根据助管岗位数量、要求及研究生在校期间的表现进行选拔聘任，并在开学两周内将聘任结果报送研究生院。

### **第十条 学生辅导员岗位聘任：**

学生辅导员岗位主要指担任兼职指导员和指导员助理。

#### **（一）兼职指导员聘任：**

1. 相关学院（系）应在每学期开学一周内，根据工作实际需要申报兼职指导员岗位的数量及岗位要求。

2. 研究生院会同学生处确定兼职指导员岗位数量，由研究生院向研究生公布兼职指导员岗位需求。

3. 研究生按照兼职指导员岗位需求自愿申报岗位，并填写《大连海事大学研究生“三助一辅”岗位申请表》。

4. 相关学院（系）根据兼职指导员岗位数量、要求及研究生在校期间的表现进行选拔聘任，并在开学两周内将聘任结果报送

研究生院。

(二) 指导员助理聘任:

指导员助理岗位的聘任依照《大连海事大学优秀研究生担任本科生指导员助理实施办法》(连海大研字〔2010〕110号)执行。

**第十一条** 每学期初,研究生根据研究生院公布的岗位需求经导师推荐后向所在学院(系)提出岗位申请,各聘任单位进行选拔聘任后将聘任结果报送研究生院,研究生院对聘任结果进行审核并公示。

**第十二条** 原则上每位研究生在同一时间内只能受聘一个岗位,不能同时受聘多个岗位。

**第十三条** 临时申请“三助一辅”岗位,可按照正常岗位的聘任流程申请,工作期限一般在一个月以内。

#### 第四章 管理与考核

**第十四条** 聘任单位或部门应注重发挥“三助一辅”的培养功能,分类建立指导和培训体系。设立助研岗位的指导教师要按照因材施教原则,合理安排不同研究生的助研工作内容并加强科学方法指导和研究能力的培养。建立助教基本技能、基本知识岗前培训制度,明确任课教师对助教研究生的指导责任和指导要求。设立助管岗位的单位或部门要同时承担对助管研究生的指导职责,安排有经验的管理人员对助管研究生进行指导。将担任学生辅导员的研究生纳入辅导员培训体系,根据研究生以学生身份兼职开展工作的特点,有针对性地对其进行指导和培训。

**第十五条** 根据助研、助教、助管和担任学生辅导员工作各自特点，按照工作量与工作质量相结合的原则，聘任单位或部门应分别制定岗位管理和考核办法。

**第十六条** 充分发挥指导教师、任课教师在岗位考核中的作用，对于考核优秀的研究生应给予鼓励和表彰。研究生参加“三助一辅”的工作情况及考核结果，可以作为奖助学金发放的参考因素。

**第十七条** 每学期工作结束时，受聘研究生需填写《大连海事大学研究生“三助一辅”工作考核登记表》，聘任单位需出具明确的考核意见。指导员助理岗位的考核办法依照《大连海事大学优秀研究生担任本科生指导员助理实施办法》（连海大研字〔2010〕110号）执行。

**第十八条** 在聘期内，聘任单位确认受聘研究生不能履行工作职责的，聘任单位可进行解聘，并报研究生院备案；研究生因个人原因无法担任工作的，须提前两周向聘任单位和研究生院提出申请，经批准后方可离职。

## **第五章 岗位津贴**

**第十九条** 研究生“三助一辅”岗位津贴支付办法及标准：

（一）助研津贴：从所在科研课题的科研经费中支付，每人每月不低于 300 元；

（二）助教津贴：每学时 10 元，按实际完成的工作量折算课时发放；

(三) 助管和学生辅导员津贴：每人每月不低于 300 元。

**第二十条** 各聘任单位或部门应于每月 25 日前将《大连海事大学研究生“三助一辅”工作津贴发放表》报送研究生院，研究生院汇总后交至财务处，财务处按月将津贴发放到研究生的银行卡中，按照每学期 5 个月逐月进行发放。

## **第六章 附则**

**第二十一条** 本办法从 2017 年 3 月 1 日起执行，原《大连海事大学研究生“三助”工作实施办法》（连海大研字〔2010〕59 号）文件同时废止。

**第二十二条** 本办法由研究生院负责解释。



## 附件 1

大连海事大学研究生“三助一辅”岗位申请表

姓名		性别	
学号		专业	
学院（系）		聘期	年 月 日 至 年 月 日
申报岗位	<input type="checkbox"/> 助教 <input type="checkbox"/> 助管 <input type="checkbox"/> 学生辅导员		
岗位适任 状况说明	本人签字：		
导师意见	签 字：		

	年 月 日
聘任单位 意见	盖章 年 月 日
研究生院 意见	盖章 年 月 日

注：1. 此表一式一份。

2. 此表由研究生本人填写并打印，签字盖章后报送研究生院归档。

附件 2

大连海事大学研究生“三助一辅”工作考核登记表

姓名		学号	
学院（系）		专业	
用人单位		聘期	年 月 日 至 年 月 日
从事岗位	<input type="checkbox"/> 助研 <input type="checkbox"/> 助教 <input type="checkbox"/> 助管 <input type="checkbox"/> 兼职指导员		
岗位工作 完成情况	<p>助研、助教、助管和学生辅导员岗位应按照工作数量与工作质量相结合的原则进行综合考察。助研岗位应综合考察研究生科研能力、创新创业能力和科研成果转化的能力等，助教、助管和学生辅导员岗位应综合考察研究生的能力提升和工作成效等。</p> <p style="text-align: right;">本人签字：</p>		

<p>用人单位 考核意见</p>	<p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>
<p>研究生院 考核意见</p>	<p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>

注：1. 此表一式一份打印。

2. 此表由研究生本人填写，用人单位盖章后报送至研究生院归档。

附件 3

大连海事大学研究生“三助一辅”工作津贴发放表

填报日期： 年 月 日

聘任部门			聘任岗位	
工作时间			考核情况	
姓名	学号	金额	签字	备注
聘任 部门 意见	签字（盖章）：			

备注：此表一式一份，每月 25 日前上报研究生院。