

# 南方科技大学研究生院文件

南科大研院发〔2021〕9号

## 关于制定《南方科技大学研究生助教、助管和助理辅导员工作实施办法》的通知

各单位：

为深化研究生教育综合改革，坚持在科研和实践中培养的基本模式，充分发挥“两助一辅”对研究生的培养功能，经2021年第七次教务长系统办公会审议通过，现制定《南方科技大学研究生助教、助管和助理辅导员工作实施办法》，具体内容请参见附件。

特此通知。

附件：《南方科技大学研究生助教、助管和助理辅导员工作实施办法》

(此页无正文)

南方科技大学研究生院

2021年6月22日



---

(联系人：赵丹丹，联系电话：88015859；

于璐，联系电话：88015771)

---

抄送：各单位

---

南方科技大学研究生院

2021年6月22日印发

## 附件 1

# 南方科技大学研究生助教、助管和助理 辅导员工作实施办法

## 第一章 总则

第一条 为贯彻落实中共中央国务院印发《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》、《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 进一步做好研究生担任助教、助管和助理辅导员（以下简称“两助一辅”）工作，要以深化研究生教育综合改革为契机，坚持在科研和实践中培养的基本模式，充分发挥“两助一辅”对研究生的培养功能，以及对学校人力资源的补充功能；明确“两助一辅”管理工作服务培养、服务教学、服务学生、服务教师的定位要求；保证“两助一辅”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，切实提高研究生培养质量。

第三条 研究生担任“两助一辅”工作，是我校研究生教育改革的重要内容之一，各单位要高度重视，大力支持。研究生“两助一辅”管理工作，由研究生院牵头，会同各学

院（系）、本科生各书院相关部门进行整体规划、统筹协调和综合管理。助教岗位由开课单位统筹负责，助管岗位由各行政部门主要负责人及各学院院长（系主任）统筹负责，助理辅导员岗位由各学院、书院党组织统筹负责。各用人单位负责本单位“两助一辅”岗位的设岗、招聘、培训、考评等日常管理工作。各学院（系）要有专人负责此项工作，对受聘兼任“两助一辅”工作的研究生，按照岗位职责的标准，严格要求，加强指导和考核。

第四条 研究生“两助一辅”岗位设置应遵循“按需设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核”原则。

第五条 享受“南方科技大学研究生奖助学金”的研究生应承担“计划内”助教、助管、助理辅导员工作，不再另行发放津贴。

1. 我校 2021 级及以后入学的在籍全日制非定向博士研究生（含博士留学生）、哈尔滨工业大学联合培养全日制非定向博士研究生须完成两门课程的助教工作/两学期的助管工作/一学年的助理辅导员工作/一门课程的助教及一学期的助管工作。

硕博连读研究生若在硕士研究生阶段已承担助教、助管、助理辅导员工作，应提供有效佐证材料至培养单位申请减免。

2. 我校 2021 级及以后入学的境外联合培养博士研究生须完成两门课程的助教工作/两学期的助管工作/一学年的助理辅导员工作/一门课程的助教及一学期的助管工作。若

在联培学校已承担相应工作，应提供有效佐证材料至培养单位申请减免。

3. 我校 2021 级及以后入学的在籍全日制非定向硕士研究生：3 年学制硕士研究生须完成一门课程的助教工作或者是一学期的助管/助理辅导员工作；2 年学制硕士研究生可根据学科特点和需要由培养单位自行规定。

## 第二章 岗位设置与任务

第六条 助教。开课单位可根据教学工作实际需求设置助教岗位，并向研究生公示岗位设置情况及聘任要求。根据教学工作需求，选课人数多、工作量大的理论课、实验课应优先安排助教。研究生经导师、培养单位同意后也可跨院系承担助教工作。每学期开学 3 周内，由开课单位在新教务系统中完成岗位确认。

原则上，教学班级 30 人可设立 1 个标准助教岗位，不足 30 人的教学班级按 30 人计算。具体可依据课程的不同要求、助教工作量等因素酌情增减上述人数标准，一个教学班级最多可设立 3 个标准助教岗位。

每个标准助教岗的工作任务主要如下：

1. 在主讲教师指导下，协助课程的准备工作；协助习题课、讨论课的组织与答疑工作；协助实验课的准备、记录工作等。

2. 在规定的时间内收发作业，认真批改，做好记录，及时处理作业中出现的问题并向主讲教师汇报。

3. 协助组织课程期中、期末考试，维持考场秩序，在主讲教师指导下协助评阅试卷和登录成绩，做到客观公正并遵守保密工作有关要求。

4. 其他主讲教师安排的与担任助教课程教学相关的工作。

**第七条 助管。**依据人力资源补充和研究生培养工作的双重需求，学校在校、院机关（包括党群机构、行政部门和直属单位）、图书馆（分馆）、学院（系）等部门设置管理服务岗位。按学期聘任，各用人单位于每学期开学3周内核定该单位的设岗计划数，在研究生助管信息管理系统内完成岗位确认。非标准岗位的临时性助管用工，由用人单位报研究生院备案，纳入学校统一管理。

原则上，在用人单位管理人员编制内，每个部门最多可设立2个标准助管岗位，具体可依据岗位工作量等因素酌情增减上述人数标准。若遇特殊情况，用人单位欲增加该部门助管岗位数量，则需向研究生院提出申请。

每个标准助管岗位的工作任务由用人单位具体规定。工作时间要求每周累计8小时，每学期至少128小时。

**第八条 助理辅导员。**依据本科生、研究生思想政治教育和研究生培养工作的双重需求，学校设置由研究生担任的助理辅导员岗位。按学期聘任，全校每学期设置标准助理辅导员岗位。各学院（系）、本科生各书院于每学期开学3周内核定该单位的设岗计划数，在研究生助管信息管理系统中完成岗位确认。

原则上，学院/书院 50 人以上，350 人以下可设立 1 个标准助理辅导员岗位；350 人以上，每增加 350 人可增设 1 个标准助理辅导员岗位。具体可依据各学院/书院学生人数的不同、助理辅导员工作量等因素酌情增减上述人数标准，但一个学院最多可设立 4 个标准助理辅导员岗位，一个书院最多可设立 2 个标准助理辅导员岗位，超过此人数标准，则需向研究生院提出申请。

每个标准助理辅导员岗位需协助辅导员做好以下工作：

1. 本科生或研究生日常思想政治教育。根据校、学院（系）总体安排，负责制订和实施所负责年级或班级学期德育工作计划，组织年度考核与总结；有针对性地组织和指导本科生或研究生开展各种政治理论学习和形式多样的思想教育活动，引导本科生、研究生坚定政治信念，提高全面素质。

2. 本科生或研究生党、团组织建设。按照学校培养要求开展党、团组织活动，做好入党积极分子的培养、教育、发展工作。充分发挥研究生自我服务、自我管理和自我教育作用，努力发挥党员研究生的政治表率作用，骨干模范作用和党支部的核心堡垒作用。

3. 本科生或研究生集体建设和骨干培养。协助院系负责人认真做好党、团支部、学院（系）研究生分会和班级的组织建设。做好本科生、研究生干部的选拔、培养和使用工作。指导他们广泛发动本科生、研究生参加校、学院（系）组织

的各项活动，大力推进本科生、研究生的思想建设、集体建设和学风建设。

4. 全面了解和熟悉所负责年级或班级本科生或研究生的思想、学习和生活等方面的情况，关心他们的思想实际。利用一切可行方法，解决特困生的具体问题；开展思想教育和疏导工作。及时发现并配合学校有关部门妥善处理各类突发事件。

5. 做好与培养相关的管理工作。配合有关部门或本单位的人员做好迎新、入学政审、入学教育、德育考评、毕业鉴定、保险、困难补助、推荐优秀、社会实践、违纪处分、就业派遣等工作。

每个标准助理辅导员岗位的具体工作任务由用人单位结合实际情况规定。工作时间要求每周累计8小时，每学期至少128小时。

**第九条** 各用人单位在助教岗位得到全面落实的情况下，可依据本单位的用人需求及研究生院分配的岗位名额招聘助管、助理辅导员。

**第十条** 学校按标准岗位配置、管理与考核。依据岗位特点和工作需要，部分标准岗位可以分拆后聘任多名研究生共同承担，研究生可以连续受聘标准岗位，但不能同时受聘两个标准岗位。

### 第三章 岗位申请与聘用

**第十一条** 研究生满足以下条件，方可申请助教、助管和助理辅导员岗位，各用人单位择优录取：



1. 品行端正，身心健康，踏实认真，有责任感和进取心；
2. 符合岗位所要求的其他特定条件；

3. 助理辅导员要求是中共党员（预备党员），具有良好的政治和业务素质、高度的责任感，热爱学生思想政治工作，并具有相关工作经验，能团结同学，有一定的独立的组织管理能力，同等条件下，获得过优秀团员、优秀团干或优秀研究生学生干部等荣誉称号的优先聘任。另外本科生助理辅导员可由硕士研究生、博士研究生担任，硕士研究生助理辅导员仅可由博士研究生担任。

第十二条 研究生有以下情况者，不得担任助教、助管或助理辅导员：

1. 违反校纪校规，院系不予推荐者；

2. 此前担任助教、助管、助理辅导员时工作考核不合格，或任职期间因个人原因被解聘，未满一年者；

第十三条 开课单位招聘助教，用人单位招聘助管、助理辅导员，应在本单位的宣传栏、网站、系统等公布相应岗位的工作要求与应聘条件，公布岗位信息和接受报名的时间不得少于3个工作日。

第十四条 研究生助教、助管和助理辅导员上岗人员应公开、公平、公正和择优聘任，岗位职责、工作时间、申请要求、选聘程序和考核方式等信息应及时公开。

#### 第四章 岗位培训与考核

第十五条 研究生助教、助管、助理辅导员在上岗之前应通过岗前培训。

在日常工作中，任课教师应对助教研究生进行指导；设立助管岗位的各用人单位应安排有经验的管理人员对助管研究生进行指导；担任助理辅导员的研究生应在工作过程中接受专职辅导员的业务指导。

第十六条 为充分发挥“两助一辅”对学生的培养功能，提高学生的自身能力和素质，拓宽学生未来的就业渠道，提升学生的就业竞争力，各用人单位应不定期举办相关的技能培训/讲座。

原则上，每学期各用人单位至少要单独或者联合举办一次相关技能培训/讲座。

第十七条 研究生助教、助管、助理辅导员应在相应系统内认真填写《南方科技大学研究生助教/助管/助理辅导员工作日志》。

学期结束前，由主讲教师在新教务系统中完成对学生助教的考评工作，开课单位审核。对于不认真履行岗位职责的助教，主讲教师可提出终止其助教工作的建议，经开课单位同意后，停止其助教工作，不计入完成的助教门数。

各用人单位负责所聘用助管和助理辅导员岗位的考核，每学期结束前岗位指导老师在研究生助管信息管理系统中完成对学生的考评工作，用人单位审核。对于不认真履行岗位职责的助管、助理辅导员，指导老师可提出终止其助管、助理辅导员工作的建议，经用人单位同意后，停止其助管、助理辅导员工作，不计入完成门数。

在考评中获得优秀的助教、助管和助理辅导员，可申请

南方科技大学优秀助教/助管/助理辅导员荣誉称号。

**第十八条** “两助一辅”工作是学校安排的教学实践任务，研究生助教、助管、助理辅导员要认真完成各项工作，如未按要求完成本项实践任务，取消评奖评优资格；同时扣除研究生基本学习年限内最后一个学期不少于1个月的奖学金，具体扣除金额（以月为单位）由培养单位决定。

### **第五章 附则**

**第十九条** 本办法经2021年第七次教务长系统办公会审议通过，自印发之日起实施，原文件《南方科技大学研究生担任助教的岗位职责和实施方案》仍适用于2021级以前入学的研究生。

**第二十条** 本办法由研究生院负责解释。