上 海 商 学 院 文 件

沪商院研〔2023〕104 号

关于印发《上海商学院硕士研究生“三助一辅”工作管理办法（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

现将《上海商学院硕士研究生“三助一辅”工作管理办法（试行）》印发给你们，请结合实际，认真按照执行。

上 海 商 学 院

2023 年 8 月 4 日

上海商学院硕士研究生“三助一辅”工作管理办法（试行）

第一章　总则

第一条 为进一步完善我校研究生奖助政策体系，不断拓宽研究生培养渠道，帮助研究生缓解就学期间的经济压力，提升我校研究生培养水平和质量，学校面向我校全日制在读研究生设置助研、助教、助管和学生辅导员（以下简称“三助一辅”）岗位。研究生“三助一辅”岗位工作指研究生在学习以外兼职担任“助研”（研究助理）、“助教”（教学助理）、“助管”（管理助理）、“一辅”（助理辅导员）工作。

第二条 从研究生培养规律和研究生培养功能定位出发，对“三助一辅”工作进行组织和实施，着力提升研究生的科学研究能力、知识应用能力、管理协调能力、引领辅导能力。

第二章　组织机构

第三条 学校成立学校研究生“三助一辅”工作领导小组，由分管校领导和研究生处、学生处、财务处等相关职能部门负责人组成。领导小组负责研究生“三助一辅”工作的总体设计、统筹协调、整体推进、督促落实。

第四条 研究生处具体负责研究生“三助一辅”工作的

组织实施和日常管理。

第五条 有“三助一辅”岗位需求的单位，安排专人负责“三助一辅”岗位的具体组织实施工作。

第三章　岗位设置

第六条 研究生“三助一辅”岗位设置遵循“按需设岗、竞聘上岗、定期考核、重在培养”的原则。“三助一辅”岗位津贴中助研、助教由学院、导师根据实际情况设置岗位；助管、助理辅导员由学校按需设置岗位。

第七条 **“三助一辅”岗位职责**

（一）助研岗位：以培养目标和学位基本要求为依据，合理安排研究生参与科研工作，加强研究生科研能力培养和训练。主要是在负责老师的安排和指导下，参与文献整理、数据调研、统计分析、报告撰写以及翻译等科学研究工作。

（二）助教岗位：根据研究生培养目标定位和学科特点，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作出要求。主要是在任课老师的安排和指导下，承担辅导、答疑、作业与考试试卷的批改、实习指导等教学与教辅工作。

（三）助管岗位：重视助管工作对研究生协调、沟通能力和责任意识的锻炼。主要是在各聘用单位的安排和指导下，参与学校教育教学事务管理工作，包括担任教务秘书、行政秘书等工作。

（四）学生辅导员岗位：将研究生担任学生辅导员作为加强研究生思想政治工作的新途径，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。

第四章　岗位聘任

第八条 研究生“三助一辅”岗位的聘任遵循“公开招聘，择优录用”的原则，录用的研究生必需品德优良、学有余力、责任心强，并征得导师同意。违反校规校纪受到处分的研究生，不得申请“三助一辅”岗位。

第九条 “三助一辅”岗位一般每学期统招一次。

第十条 每名研究生在同一时期内只能从事一份“三助一辅”工作。

第十一条 研究生“三助一辅”岗位聘任的工作流程

（一）岗位申报：有岗位需求的单位提出岗位申请意向，明确岗位要求、工作量以及工作时间，并报研究生处。

（二）岗位分配：学校研究生“三助一辅”工作领导小组结合学校经费预算、岗位需求等情况，确定全校“三助一辅”岗位总量及各单位分配数量。

（三）岗位招聘：研究生处根据部门岗位需求向全校研究生统一发布岗位招聘信息，研究生向各聘用单位提出申请；各聘用单位对申请学生进行面试、聘用以及考察，确定录用人选并上报研究生处。在同等条件下，对生活困难的研究生优先考虑录用。

（四）岗位培训：各聘用单位对录用学生进行岗前培训并安排工作，明确其岗位职责、岗位任务和工作量。

第五章　考核管理

第十二条 各聘用单位负责考核管理，每月对所聘用学生进行考核，并将考核结果上报研究生处。考核合格者，全额发放岗位津贴；考核不合格者，扣发本月岗位津贴的15%；如连续2个月考核不合格，即取消其上岗资格，终止聘用。兼任“三助一辅”工作的研究生，聘用期将要结束前应书面总结工作情况，如实填写《上海商学院研究生“三助一辅”聘用期工作考核表》，送交聘用单位。聘用单位对受聘研究生进行聘用期考核并签署意见后，将考核材料报研究生处，考核情况将作为续聘的依据。

第十三条 凡在聘用期间受学校行政处分或法律法规处罚的“三助一辅”研究生，各聘用单位应及时取消其上岗资格，终止聘用。

第十四条 对“三助一辅”工作中出现的争议，可提交至学校研究生“三助一辅”工作领导小组裁定。

第六章　经费管理

第十五条 学校在研究生工作经费中设立“三助一辅”岗位工作专项资金，用于研究生兼任“三助一辅”中“助管”、“一辅”的岗位工作津贴发放。

第十六条 根据学校经费预算情况，并参考上海市最低

工资标准，确定“三助一辅”具体津贴标准。“三助一辅”工作岗位基本工作量每周工作原则上不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。每学期按不超过 5 个月发放，每月发放上个月的岗位津贴。

第十七条 岗位津贴的发放由聘用单位造册，研究生处负责核定，财务处负责发放。各聘用单位每月底前完成“三助一辅”工资核算并报研究生处；研究生处对“三助一辅”工资进行审核并提交财务处；财务处向研究生发放“三助一辅”岗位津贴。

第七章　附则

第十八条 本办法自发布之日起施行。

第十九条 本办法由研究生处负责解释。

上海商学院校长办公室　　2023年8月19日印发