

# 山东农业工程学院助教、 助管、助研岗位管理办法（试行）

（2020年10月26日）

为进一步加强学生实践能力、综合素质培养锻炼，发挥助教、助管、助研岗位在学生培养方面的功能作用，参照教育部《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，结合我校实际，特制订本办法。

## 第一章 总 则

第一条 助教、助管、助研主要从事教学助理、管理助理、科研辅助等工作。

第二条 助教、助管、助研岗位人选从本校在校优秀本科生和具有研究生培养资格的驻济高校在校研究生范围进行遴选，贫困生优先安排。

第三条 助教、助管、助研岗位以学生能力培养为主，以岗位职责任务为辅，其中助教岗位设置在各二级学院、助管岗位设置在机关管理和教辅部门，助研岗位设置在科研项目。助教岗位重在促进知识掌握和实践能力提升，助管岗位重在促进协调沟通能力、责任意识锻炼和综合素质提升，助研岗位重在促进科研学术能力和科研项目管理辅助能力提升。

## 第二章 基本条件

第四条 申报助教、助管、助研岗位的本科生、研究生，必须

具备优良的道德品质,较高的综合素质,较强的责任心。在校本科生或研究生兼任助教、助管、助研岗位须无考试不及格、无违规违纪处分等行为,学有余力且须经过班主任或学业导师同意,不能因参加助教、助管、助研工作而影响专业学习和研究。

第五条 应聘助教、助管、助研岗位人员只能选择其中一个岗位,不能同时受聘两个及以上岗位。担任助教、助管、助研岗位人员的一个聘期原则上为一年,最短不低于一个学期。

### 第三章 助 教

第六条 助教岗位主要承担一般答疑、课程教学准备、研讨式教学案例教学的组织、协助老师批改作业等工作。服务于公共教学的助教工作由公共课教学单位负责,服务于专业课教学的助教工作由专业课开设单位负责,助教岗位设置应根据需要从严控制。

第七条 各教学单位根据开展教学工作需要,结合学生培养目标定位和学科专业特点,结合教学方法改革和教学工作实际需要,对助教岗位设置及工作要求做出安排,制定具体实施细则,并报人事处、教务处备案。助教岗位一个聘期内(一年)工作原则上不少于93学时(聘期为一个学期的相应减半,补助参照助教课时费标准执行)。各教学单位于每学期初将助教聘任情况(人数、担任助教课程名称、课程主讲教师等)报学生工作处、人事处、教务处。

### 第四章 助 管

第八条 助管岗位主要承担学校管理服务部门的辅助管理，以及实验室管理、学生咨询服务等工作。

第九条 助管岗位由机关管理和教辅部门结合管理工作需要进行设置并提出工作要求，原则上按学校“三定”编制部门人员总数的 20%设置助管，报人事处、学生工作处备案后实施。助管岗位工作量为每周不少于 24 学时（一天按 8 学时计算），津贴标准为 80 元/天，按实际工作时间发放。各用人单位可根据聘任助管人员工作内容及工作强度适当提高助管津贴发放标准。

第十条 各用人单位负责对助管人员进行岗位指导与培训，并对其进行定期考核。对考核不合格的助管，做出终止聘任的决定，并减发或停发助管津贴。

## 第五章 助 研

第十一条 助研是培养学生科研能力的重要途径，主要面向本校大三、大四年级学生和其他高校在校研究生范围进行遴选，优先考虑贫困生。助研岗位在促进学生研究能力培养和训练同时，协助科研项目负责人做好辅助研究、实验（工程）设施运行维护、研讨活动组织、财务助理等工作。

第十二条 助研岗位设置及工作要求由科研项目负责人提出，部门审核同意后报科技处或教务处审批（科研项目报科技处审批、教研项目报教务处审批），人事处备案。一项科研项目设置助研岗位原则上为一个。校级科研项目原则上不设置助研岗位。

第十三条 助研岗位津贴原则上从科研项目经费中列支，标准参照助管岗位执行，项目负责人可根据聘任助研人员工作内容及工作强度适当提高助研津贴发放标准。项目负责人可从以下项目中支付助研岗位津贴：纵向科研经费：有明确预算的，按劳务费预算执行；没有明确预算的，按照学校科研经费管理有关规定执行；横向科研经费：劳务费按照委托方要求或科研合同、协议约定执行；项目负责人科研发展基金；项目负责人科研绩效等。

第十四条 科研项目单位（团队和个人）为助研管理工作的第一责任人，负责科研的经费筹措和保障、业务培训、安全教育、考核奖惩解聘等具体工作，二级学院会同科技处、教务处等部门对助研岗位聘用工作进行管理和监督。

第十五条 助研岗位人员对所承担的工作任务按照有关规定负有保密义务，受聘期间为项目单位（团队和个人）或者主要利用科研项目单位（团队和个人）的技术条件所取得的科研成果属职务成果。

## 第六章 附则

第十六条 学校管理服务部门和各设岗单位要建立健全助教、助管、助研岗位管理机制，建立管理服务、条件保障、指导培训等体系，形成完备的聘用制度、培训制度、管理制度、考核制度，保障助教、助管、助研岗位工作顺利开展。

第十七条 助教、助管、助研岗位人员工作任务完成后，经

过考核合格，人事处为其提供助教、助管、助研岗位工作经历证明。

第十八条 本办法自颁布之日起执行，由人事处、学生工作处、教务处、科技处负责解释。