

上海交通大学

沪交研〔2020〕41号

上海交通大学关于印发设置博士研究生助研、 助教和助管岗位管理办法（试行）的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

为深化博士研究生教育综合改革，发挥博士生在人才培养中的积极作用，进一步提升博士生科研创新能力，并增强博士生综合管理能力，根据国家相关文件精神，制定《上海交通大学设置博士研究生助研、助教和助管岗位管理办法（试行）》，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

上海交通大学

2020年7月21日

上海交通大学设置博士研究生助研、助教和 助管岗位管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育的意见》(教研〔2013〕1号)、《财政部 国家发展改革委 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)的要求,深化博士研究生教育综合改革,进一步提高博士研究生培养质量,根据《上海交通大学研究生资助工作管理办法》,就设置博士研究生助研、助教和助管(以下简称“三助”)岗位制定本办法。

第二条 本办法所称助研、助教、助管,分别是研究助理、教学助理、管理助理的简称。

博士研究生担任“三助”工作符合博士研究生培养规律和全面能力培养要求,对学校科研、教学以及管理工作具有积极作用。学校支持博士研究生担任“三助”工作,积极构建全校各单位协同联动、博士生导师大力支持、博士研究生广泛参与的工作机制,支持博士研究生完成学业,提高人才培养质量。

学校坚持“按需设岗、公开招聘、自愿申请、择优聘用、定

期考核、按劳付酬”原则，开展博士研究生“三助”工作。

第三条 本办法适用于为我校纳入全国研究生招生计划、中国籍全日制博士研究生（不包括致远荣誉计划博士生）。

医学院博士研究生的“三助”管理办法由医学院另行制定。

第二章 组织领导

第四条 学校成立由校领导及研究生院、教务处、学生处、教学发展中心、纪委办公室（监察处）、审计处、科学技术发展研究院、文科建设处、财务计划处、发展联络处等部门负责人组成的工作领导小组（以下简称“学校领导小组”），负责对博士研究生“三助”工作进行总体规划并制定政策，审议岗位设置，并监督、检查和评估实施情况。

第五条 学校领导小组下设管理办公室（以下简称“学校管理办公室”），挂靠研究生院，负责制定具体工作方案并组织实施。学生处负责助教、助管岗位的经费预算、助管岗位设置，教务处、研究生院负责本科生、研究生课程助教岗位核算，教学发展中心负责助教的上岗培训、考核及卓越助教评选，财务计划处负责岗位津贴及考核奖金发放。

第六条 学校各二级研究生培养单位应按照学校有关规定，成立本单位领导小组，负责组织本单位开展相关工作。

第三章 岗位设置

第七条 学校相关各二级单位根据学校“助研、助教、助管”

岗位设置原则与工作需要，提出设置博士研究生“三助”岗位。

第八条 助研岗位根据研究生导师承担的课题工作和科研任务需求设置，向所属院系提出申请，所在二级单位审核批准后，完成岗位额度设置并报学校管理办公室备案。

第九条 助教岗位根据全校相关课程建设的需求设置(岗位核算详见附件一)。岗位工作内容包括：协助本科生或研究生公共课、专业课教师进行课程教学准备，承担教学答疑辅导，习题课讲解，批改作业、试卷、课程设计，指导实验、实习，参与研讨式教学、案例教学组织、监考等辅助教学工作。具体工作职责按照设岗课程任课教师要求确定。原则上，覆盖全校的量大的基础课程，可以设置助教岗位。

博士研究生助教岗位，由研究生院和教务处每年初根据秋季学期及春季学期各二级单位的课程开设情况进行核算，并下达各二级单位当年相应的岗位额度，并报学校管理办公室备案。

第十条 助管岗位根据校内各机关部处、校外相关行政机构的管理实践类需求设置(岗位核算详见附件一)。岗位工作内容包括：学校行政部门和各学院(中心)事务管理、实验室管理、学生咨询服务、文档管理等辅助管理工作。具体工作职责由设岗单位确定。

博士研究生助管岗位由学生处汇总、并下达各二级单位相应岗位额度，同时报学校管理办公室备案。

第十一条 每学期的岗位设置及报备工作，原则上应在上一

学期结束前完成。

第四章 岗位津贴

第十二条 助研岗位的助研津贴，由研究生导师根据岗位要求的工作量大小及完成情况确定。助研津贴所需经费主要从导师或所在课题组的科研经费中列支。各二级单位根据学校资助要求（附件二）设置助研津贴资助标准。

第十三条 由学校设岗（附件一）的助教、助管岗位津贴统一由学校资助。各二级单位也可根据本学院教学工作与管理工作需要，参考学校的设岗原则与资助标准（附件二）自主设置一定的助教、助管岗位，津贴资助的经费由学院自筹。

第五章 岗位聘用

第十四条 博士研究生助教、助管岗位的应聘、选聘工作由设岗单位于每学期开学初进行，并于两周内完成。

申请博士研究生“三助”岗位的博士研究生应填写《上海交通大学博士研究生“三助”岗位申请表》，报设岗单位。助研岗位由导师选聘，助教和助管岗位由设岗单位选聘。选聘结果由聘用单位网站进行公示，并报学校管理办公室备案。

第十五条 助教和助管岗位的设岗单位确定选聘人选后，应与应聘者签订工作协议书。协议书中规定用人单位和博士研究生双方的权利、义务以及意外情况的解决处理办法。签订协议书并办理相关聘用手续后，博士研究生方可开展工作。

第十六条 助教和助管岗位应坚持公平、公正、公开的原则择优聘任，岗位职责、工作时间、申请要求、选聘标准、选聘程序、岗位津贴、考核方式等信息统一公开发布， 相关结果应进行公示。

第十七条 在基本学习年限内除经研究生院批准休学以外，每名博士研究生必须担任一个“三助”岗位，但不能同时兼任其它岗位；如果博士研究生因故无法担任助教、助管岗位，其培养环节经学院综合考评合格者，须由其导师提供助研岗位。

第六章 岗位管理

第十八条 设岗单位应根据岗位职责和具体要求对聘用人员进行岗前培训。

第十九条 担任“三助”岗位的博士研究生应接受设岗单位考核，考核方式由设岗单位按岗位职责自行制定。设岗单位在审阅个人考核记录及总结的基础上，结合工作实际，每学期聘期结束前对聘用人员进行工作考核。

考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。由学校设岗的助教、助管岗位考核优秀者，学校相应管理部门予以表彰；不合格者，取消下一聘期相应岗位应聘资格。

第二十条 博士研究生担任“三助”工作期间，有下列情形之一者，需及时终止其工作：

（一）违反校规校纪受到严重警告及以上处分的；

- (二) 不能胜任岗位要求的;
- (三) 参与“三助”工作影响正常学业的;
- (四) 其它原因无法继续履行岗位职责的。

终止博士研究生“三助”工作,应由设岗单位提出申请,报研究生所在单位和学校管理办公室核准备案。自核准日的下月起,停发相应的岗位津贴。

第二十一条 院系岗位考核办法和结果需及时报研究生院和学生处备案。

第七章 经费管理

第二十二条 财务计划处将根据学院需求,为相关学院单独设立博士研究生助研专项经费账号,博士研究生助研津贴发放所需经费由设岗单位汇总管理,来源主要为导师或科研课题组科研经费(附件三)。每年发放给每个博士生的助研津贴总额不得超过学校规定的上限额度(附件二)。

第二十三条 由学校设岗的博士研究生助教、助管津贴发放所需经费,每年在学校财务预算中单列,由学生处统筹管理,专款专用。

第二十四条 财务计划处根据每学期初上报的岗位聘任情况,按月进行固定岗位津贴发放,学期中如出现终止“三助”工作的情况,经研究生所在单位和学校管理办公室核准,报研究生院、教务处、学生处备案后提交财务计划处进行停发。

第二十五条 经费管理应严格按照有关规定执行，自觉接受各级纪检监察部门监督和指导。

第八章 附 则

第二十六条 本办法自发布之日起生效，自 2020 级博士研究生起实施，由研究生院、学生处负责解释。

第二十七条 除 2019 级试点学院的博士研究生以外，对 2019 级及以前的博士研究生、所有硕士研究生的“三助”岗位的管理，仍按照《上海交通大学研究生助教工作管理办法》（沪交学〔2017〕18 号）、《上海交通大学研究生助管工作管理办法》（沪交学〔2017〕33 号）、《上海交通大学发放博士研究生津贴操作细则》（沪交研〔2017〕122 号）、《上海交通大学发放硕士研究生津贴操作细则》（沪交研〔2017〕147 号）执行。

- 附件：
1. 博士研究生“三助”岗位核算办法
 2. 博士研究生“三助”岗位津贴资助标准
 3. 博士研究生“三助”岗位津贴发放办法
 4. 博士研究生“三助”岗位职责与核算参考依据

附件 1

博士研究生“三助”岗位核算办法

一、助教岗位

1. 本科生课程

博士研究生担任本科生课程的助教岗位由教务处进行核算。本科生设岗课程主要包括数理化公共基础课、工科平台和自然科学试验班两大平台基础课、公共基础实验课、通识核心高级别课程，以及学校认定的其他类别课程。助教岗位数将根据课程学时和教学班选课人数进行测算。

测算标准为：

（1）理论类课程：学分 3 及以上，选课人数大于 30 人，且教学班 2 个及以上；或等额工作量的课程。测算公式：岗位数=学时/48*人数/60。

（2）实验类课程：教学班 2 个及以上。测算公式：岗位数=学时/32*人数/60。

（3）通识课程：通识核心高级别课程，2 学分，选课人数大于 30 人课程，每两个教学班配备一名博士生助教。测算公式：岗位数=学时/32*人数/60。

2. 研究生课程

博士研究生担任研究生课程的助教岗位由研究生院进行核

算。研究生设岗课程主要包括量大面广的数学公共课，已建设一年并经研究生院组织专家评审考核优秀的专业基础类“致远荣誉课程”，以及学校认定的其他类别课程。助教岗位数将根据课程学时和教学班选课人数进行测算。

测算标准为：

（1）数学公共课：学分 3 及以上，选课人数大于 30 人，且教学班 2 个及以上；或等额工作量的课程。测算公式：岗位数=学时/48*人数/60。

（2）专业基础类致远荣誉课程：学分 2 及以上，选课人数大于 20 人；或等额工作量的课程。测算公式：岗位数=学时/32*人数/40。

二、助管岗位

博士研究生担任助管岗位数由学生处进行核算。每学期末，对博士研究生助管岗位有需求且编制有空缺的机关部处院系等单位可提出设岗申请，需明确岗位职责及指导教师，由学校领导小组依据设置的岗位能否提升博士生培养质量等情况进行审核。

附件 2

博士研究生“三助”岗位津贴资助标准

一、助研岗位津贴

助研岗位津贴资助标准，原则上不低于 3060 元/月，每年发放时间不少于 10 个月。每年发放给每个博士研究生的助研津贴总额上限为 12 万元。

对于部分人文社科院系，学校对其博士研究生助研岗位津贴进行适当补贴。根据院系的实际情况，采取不同的补贴标准，其中，人文板块按“导师:学校=1:2”；社科板块按“导师:学院:学校=1:1:1”。安泰经济与管理学院和上海高级金融学院博士研究生的助研津贴，由学院统筹资源发放。

二、助教、助管岗位津贴

助教、助管岗位津贴资助标准为 3060 元/月，一般按学期聘用、按月发放津贴。每年发放 10 个月（2、8 月不发）。

附件 3

博士研究生“三助”岗位津贴发放办法

一、助研岗位津贴

财务计划处将根据学院需求，为相关学院单独设立博士研究生助研专项经费账号。学院在每学期初按博士生助研岗的设岗数，及津贴资助标准，将本学期应发放助研费用足额转入学院博士生助研专项经费账号。

对于由学校提供助研津贴资助的院系，在每学期初按博士生助研岗的设岗数，及参照学校的资助标准，将本学期相应的导师和学院应承担的助研津贴费用足额转入学院博士生助研专项经费账号；学校资助部分由研究生院根据学院的博士生助研岗位数，向财务计划处申请专项预算、下拨学院相应额度，并授权学院使用。

二、助教、助管岗位津贴

财务计划处设立博士生助教、助管专项经费账号，由学生处根据研究生院提供的预计人数每年年底向财务计划处申请专项预算。

每学期博士研究生岗位聘任情况确定后，由学生处向财务计划处提供每月发放名单、标准及经费账号等信息，财务计划处按月进行发放。

学生处一般于每月 20 日前核准变动（如学籍变动、离岗、缺岗等）所造成的停发和复发情况，并联系财务计划处进行信息变更。

附件 4

博士研究生“三助”岗位职责与核算参考依据

一、助教岗位

助教岗位核算依据为一学期、每周 20 个小时的工作量。

不同类别的课程，需要满足下述助教工作量。面向 3 类课程，岗位职责与测算依据为：

（1）本科生理论类课程。

基本核算单元=3 学分*60 个学生

20h 工作量=随堂听课 3h+备课 3h+上习题课 1h+答疑 2h+批改作业 8.4h+监考、阅卷等 2.6h

（2）本科生实验类课程。

基本核算单元=4 学分*30 个学生

20h 工作量=实验备课 2h+实验上课 12h+批改实验报告 4h+登记成绩 1h+讨论、答疑等 1h

（3）本科生通识课程。

基本核算单元=2 学分*60 个学生

20h 工作量=随堂听课 3h+备课 3h+网站建设 4h+小班讨论 3h+批改作业 3h+课程评教等 4h

（4）研究生课程。

基本核算单元=3 学分*60 个学生

20h 工作量=随堂听课 3h+备课 3h+上习题课 1h+答疑 2h+批改作业 8.4h+监考、阅卷等 2.6h

二、助管岗位

助管岗位核算依据为一学期、每周 20 个小时的工作量。例如,对于留学生服务中心事务部主任岗位,其主体职责包括:(1)负责自费留学生在校奖学金评审与发放;(2)负责留学生国际家庭住宿管理;(3)协助管理闵行校区留学生保险相关事务。辅助职责包括:(1)协助负责闵行校区留学生宿舍的分配和管理;(2)协助负责留学生服务中心辅导员和助管的队伍建设。其他节点性工作包括:(1)4-5 月,协助做好自费留学生在校奖学金评审与发放;(2)6-7 月,协助做好闵行校区新生预订留学生宿舍工作;(3)9 月份留学生新购保险。经设岗单位统筹安排,其每周工作量应为 20 小时左右。