

中共南京邮电大学委员会文件

党委研发〔2025〕1号



关于印发《南京邮电大学研究生教学助理、 管理助理、学生辅导员工作实施办法（试行）》 的通知

各部门、各研究生培养单位：

《南京邮电大学研究生教学助理、管理助理、学生辅导员工作实施办法（试行）》经党委常委会研究通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

中共南京邮电大学委员会

2025年7月14日



南京邮电大学研究生教学助理、管理助理、 学生辅导员工作实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步推进我校研究生培养模式和培养机制改革，提高研究生培养质量，锻炼研究生能力，完善研究生资助体系，根据教育部有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 研究生教学助理、管理助理、学生辅导员是指研究生在校攻读学位期间，应聘学校的相应岗位，担任教学助理（简称“助教”）、管理助理（简称“助管”）及学生辅导员。开展研究生助教、助管、学生辅导员工作，符合研究生全面能力培养的要求，对学校教学、管理、思政工作具有重要的支撑和补充作用。

第三条 学校鼓励、支持研究生参加助教、助管、学生辅导员工作。坚持提升助教对研究生能力培养和知识掌握的有效作用，坚持通过助管工作加强研究生管理能力锻炼，坚持将担任学生辅导员作为加强研究生思想政治教育工作的新途径。通过建立完善管理服务体系，进一步加强政策配套和条件保障，保证工作的顺利开展。

第四条 研究生助教、助管、学生辅导员工作实行“按需设岗、公开招聘、自愿申请、择优聘用、定期考核”的原则。

第五条 研究生助教、助管、学生辅导员工作由党委研究生工作部、研究生工作办公室具体组织实施，包括岗位统筹、经费分配、检查工作的执行情况等。

第二章 岗位设置及岗位职责

第六条 研究生助教、助管、学生辅导员工作的岗位设置按照“按需设岗、重在培养”的原则进行。

第七条 助教岗位由各研究生培养单位课程主讲教师提供。主要协助任课教师部分课程的教学辅导、作业批改、答疑、评阅试卷、辅导实验、课程设计、毕业设计（论文）等教学辅导工作。原则上研究生只能承担低于本人正在攻读学历层次的教学辅助工作。研究生助教属于教学辅助岗位，未经学校批准，任何单位和个人不得安排或要求研究生承担本应由主讲教师承担的教学工作。

第八条 助管岗位由党委研究生工作部、研究生工作办公室牵头组织，各学院、职能部门根据工作需要提供岗位。主要承担学校有关的教学管理、科研管理、行政管理的辅助工作。

第九条 学生辅导员岗位由党委研究生工作部、党委学生工作部和各研究生培养单位共同确定岗位设置计划，主要承担学生思想政治教育及管理工作，辅助从事本科生或研究生辅导员日常相关工作。原则上，专职辅导员带班人数的标准为 200

人，每超过标准的 50%可设置 1 个学生辅导员岗位，聘期内根据专职辅导员带班人数的变化实行动态调整。

第三章 岗位申请与聘用

第十条 研究生助教、助管、学生辅导员工作的岗位申请与聘用，按照“公开招聘、自愿申请、公平公正、择优聘用”的原则进行。

第十一条 研究生助教、助管、学生辅导员岗位申请的基本条件：

- （一）热爱祖国，拥护中国共产党领导。
- （二）品行端正，遵纪守法，责任心强，身心健康。
- （三）基本学制内的全日制研究生。

第十二条 研究生助教、助管、学生辅导员的岗位申请聘用：

（一）每学期进行一次研究生助教、助管、学生辅导员申请聘用工作，原则上岗位聘期为半年。申请助教、助管、学生辅导员岗位的研究生提交《南京邮电大学研究生助教、助管、学生辅导员岗位申请审批表》给设岗单位。设岗单位组织面试，确定聘用研究生并报党委研究生工作部、研究生工作办公室。

（二）优先考虑品学兼优和家庭经济困难研究生。学生辅导员必须是中共党员，优先从政治立场坚定、思想觉悟高的研究生干部中遴选。

第十三条 研究生助教、助管、学生辅导员工作实施岗前培训：

（一）设立助教岗位的培养单位负责安排任课教师对助教研究生的教学基本技能、基本方法、基本知识等进行培训。

（二）设立助管岗位的单位或部门负责安排有经验的管理人员对助管研究生进行岗位工作内容、工作方式、服务精神等方面的培训指导。

（三）党委研究生工作部、党委学生工作部和各研究生培养单位党委将担任学生辅导员的研究生纳入学校或各培养单位辅导员培训体系，按辅导员工作技能要求进行指导和培训。

第四章 岗位考核

第十四条 研究生助教、助管、学生辅导员岗位的考核标准：

（一）各岗位考核从德、能、勤、绩四个方面，结合实际工作要求综合评定。

（二）助教岗位考核由设岗课程所在培养单位听取该课程主讲教师和听课学生的意见后给予评定。

（三）助管和学生辅导员岗位考核由设岗单位根据研究生工作表现和业务绩效给予评定。

第十五条 研究生助教、助管和学生辅导员聘期结束后，设岗单位根据岗位考核标准组织考核，设岗单位填写《南京邮

电大学研究生助教、助管、学生辅导员岗位考核表》，考核结果分为优秀、合格、不合格，并将考核结果报党委研究生工作部、研究生工作办公室备案。考核优秀者，在下一轮岗位申请中考虑优先聘用。

第十六条 在聘期内，设岗单位应加强对受聘研究生的管理，有下列情形之一的，应予以解聘，因解聘空缺的岗位应重新公开招聘：

（一）正常学习科研工作受到较大影响的。

（二）违反校纪校规受到学校纪律处分的。

（三）不能胜任岗位要求的。

（四）因个人原因造成工作事故的。

（五）其它原因无法继续履行岗位职责的。

第十七条 解聘应提前 1 周书面通知研究生，并报党委研究生工作部、研究生工作办公室备案。

第十八条 研究生助教、助管、学生辅导员工作情况及考核结果，可以作为各类评优评奖的参考。

第五章 岗位津贴

第十九条 学校设立工作专项经费，由党委研究生工作部、研究生工作办公室负责经费预算和岗位津贴的统一管理。

第二十条 助教、助管岗位津贴标准按照江苏省最低工资标准的要求，为 24 元/小时，每人每月原则上不超过 40 小时，

即每月不超过 960 元，在岗期间按月发放（寒暑假除外），如江苏省最低工资标准调整，则岗位津贴标准作相应调整。学生辅导员岗位津贴标准为 1500 元/月，在岗期间按月发放。

第二十一条 研究生助教、助管和学生辅导员的设岗单位每月月底前汇总岗位津贴并报送党委研究生工作部、研究生工作办公室审核。

第二十二条 聘期结束和解聘的研究生，次月起停发岗位津贴。

第六章 附则

第二十三条 研究生培养方案中规定的教学实践环节不在助教、助管、学生辅导员岗位之列。

第二十四条 本办法自颁布之日起执行，由党委研究生工作部、研究生工作办公室负责解释。

附件 1:

南京邮电大学研究生助教、助管、学生辅导员岗位申请审批表

附件 2:

南京邮电大学研究生助教、助管、学生辅导员岗位考核表

南京邮电大学党委办公室

2025 年 7 月 14 日印发

附件 1:

南京邮电大学研究生助教、助管、学生辅导员岗位申请审批表

姓 名		性 别		年 级	
学 号		学 院		导 师	
是否贫困生		申请岗位		联系方式	
个人简介（思想表现、学业成绩、工作能力、家庭经济状况等）： 本人签字： 年 月 日					
研究生导师意见： 签 字： 年 月 日					
学院意见： 签 字： 年 月 日 盖 章 年 月 日					
设岗单位意见： 签 字： 年 月 日 盖 章 年 月 日					
学校意见： 签 字： 年 月 日 盖 章 年 月 日					

本表一式两份，设岗单位、党委研究生工作部各保存一份。

附件 2:

南京邮电大学研究生助教、助管、学生辅导员岗位考核表

姓 名		学 号		学 院	
受聘单位				岗位类别	
受聘 起止年月					
岗位工作内容及完成情况（根据实际岗位填写）					
研究生（签字）： 年 月 日					
评价结果（ ☐ 优秀 ☐ 合格 ☐ 不合格）					
岗位负责人（签字）： 年 月 日					

本表（不加页）一式两份，党委研究生工作部和研究生所在培养单位各保存一份