

# 海南师范大学办公室文件

海师办〔2022〕19号

---

## 关于印发《海南师范大学研究生助研、 助教、助管和学生辅导员管理办法（试行）》 等三个管理文件的通知

各机关部门，各教学教辅单位，各附属（下属）单位：

经学校党政联席会议研究同意，现将《海南师范大学研究生助研、助教、助管和学生辅导员管理办法（试行）》以及修订后的《海南师范大学研究生请假管理规定》《海南师范大学优秀毕业研究生及优秀毕业研究生干部评选办法》等三个管理文件印发给你们，请遵照执行。

海南师范大学办公室

2022年3月18日

---

抄送：校领导。

---

海南师范大学办公室

2022年3月18日印发

---

# 海南师范大学研究生 助研、助教、助管和学生辅导员管理办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第24号）、《教育部关于进一步加强和改进研究生思想政治教育的若干意见》（教思政〔2010〕11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** 开展研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员（以下简称“三助一辅”）工作，要以深化研究生教育综合改革为契机，全面发挥“三助一辅”对研究生的培养功能和助困功能，以及对学校人力资源的补充功能；明确“三助一辅”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“三助一辅”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** 学校每年原则上按在校研究生人数的7%设置“三助一辅”岗位数。研究生“三助一辅”管理工作，由研究生学院（研究生工作部）牵头，会同教务处、人事处、学生工作处（学生工作部）和财务处等相关部门进行整体规划、统筹协调和综合管理。教务处负责助教岗位的设置和管理，人事处负责助管岗位的设置和管理，培养学院负责助研岗位的设置和管理，学生工作处（学

生工作部)负责本科生辅导员岗位的设置和管理, 财务处负责安排经费预算, 发放岗位津贴。各聘用单位负责本单位“三助一辅”岗位的设岗、招聘、培训、考评等日常管理工作。

## **第二章 基本原则**

**第四条** 强化和落实培养单位的主体责任。各培养单位须高度重视“三助一辅”工作, 统筹协调“三助一辅”工作在能力培养、人力资源补充和助学助困等方面的多重作用, 按照“培养功能为主, 其他功能为辅”的原则, 优先保证研究生培养功能的充分发挥。

**第五条** 研究生“三助一辅”岗位设置须遵循按需设岗、择优聘用、定期考核原则。同等条件下, 优先考虑家庭经济困难研究生。

## **第三章 基本条件**

**第六条** 参加“三助一辅”工作的研究生, 必须具备优良的道德品质, 较高的综合素质, 较强的责任心。研究生兼任助教、助管、学生辅导员必须经过导师同意, 且学有余力, 不能因参加“三助一辅”工作而影响专业学习和研究。

**第七条** 具有中华人民共和国国籍, 纳入全国研究生招生计划的全日制研究生, 在规定学制年限内可申请“三助一辅”岗位。每位研究生除助研岗位外不能同时受聘两个及以上岗位。

## **第四章 岗位设置与任务**

**第八条** 助教岗位设置。助教岗位由教务处依据本科教学工作 and 研究生培养工作的双重需求, 在大面积基础课、学科大类基

基础课和专业基础课等理论课和实验课中设置研究生助教岗位。教务处和研究生学院（研究生工作部）于每年6月、12月核定下一学期的具体岗位计划数，将计划数分配安排至各培养学院，各研究生培养学院依据所分配的计划岗位数，根据本学院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，对研究生助教岗位做出安排，制定具体的考核细则，并将计划安排情况报送教务处和研究生学院（研究生工作部）。

助教岗位的工作任务（每个助教任选其一）：

（一）理论课（公共基础课、学科大类基础课或专业基础课）。主要负责：课程教学准备、随堂听课、上习题课、讲评、辅导答疑、批改作业及试卷等。

（二）实验（上机）课。主要负责：预做实验、实验准备、指导学生实验、组织实验考试、批改实验报告及试卷等。

助教岗位的工作量原则上每个学期不少于36学时。

**第九条 助管岗位设置。**人事处依据人力资源补充和研究生培养工作的双重需求，在研究生培养单位、机关部门、教学教辅单位、实验室、研究中心等的管理服务岗位，设置研究生助管岗位，纳入学校流动编制管理。各用人单位根据工作任务和岗位要求做出需求计划报送人事处。全校每学期的助管岗位数根据每年的专项经费来确定。人事处和研究生学院（研究生工作部）依据每年的助管岗位计划数，于每年6月、12月核定下一学期助管设岗计划数，将计划数分配给各用人单位，并由研究生学院（研究生工作部）向研究生发布信息。

助管岗位的工作任务由聘用单位具体规定。工作量原则上不低于每月32个小时。每学期按5个月计算。

**第十条** 助研岗位设置。导师可根据研究工作和研究生培养的双重需要自主设置助研岗位，利用自有经费，自主招聘助研研究生，由学院汇总后报送研究生学院（研究生工作部）备案。

**第十一条** 学生辅导员岗位设置。学生工作处（学生工作部）依据学生思想政治教育和研究生培养工作的双重需求，面向硕士和博士研究生设置学生辅导员岗位，为本科生担任辅导员工作。学生工作处（学生工作部）于每年6月、12月核定下一学期的本科生辅导员岗位，报送研究生学院（研究生工作部）备案。研究生辅导员岗位设置由研究生学院（研究生工作部）负责。

学生辅导员岗位的工作任务由学院具体规定。工作量原则上不低于每月60小时。每学期按5个月计算。

## **第五章 岗位申请与聘用**

**第十二条** 岗位选聘。岗位选聘依照以下程序进行：

（一）发布选聘信息。研究生学院（研究生工作部）发布岗位聘用信息，岗位信息包括岗位数、报名时间及要求、聘用时间、津贴标准和考核办法；

（二）报名。符合选聘条件的研究生报名，填写岗位申请表（附件1）；

（三）审核。岗位设置部门汇总报名情况并进行审核，拟定参加选聘名单；

（四）选聘。岗位设置部门组织选聘，选聘工作应做到公平、

开放、竞争和择优聘任。

（五）核准并公布选聘名单。研究生学院（研究生工作部）对岗位设置部门报送的拟定选聘名单进行核准，并将核准名单进行公示，公示时间为5个工作日。依规接受和处理公示期间反映的问题。

**第十三条** 聘期。助教的聘期时间为一个学期，助管的聘期时间为一个学期，助研的聘期时间可为一学期或一学年（具体根据导师课题或科研项目而定），学生辅导员的聘期时间一般为一学年。

## 第六章 岗位培训与考核

**第十四条** 岗位培训。被选聘为“三助一辅”岗位的研究生，在上岗前要进行培训，培训工作由岗位设置部门负责组织。

（一）助教。由教务处组织被选聘的研究生进行岗前培训，培训内容主要是助教基本技能和基本知识岗前培训。任课教师对助教研究生负有指导责任。

（二）助管。由人事处组织岗前培训，培训内容主要是行政管理工作的职能、特点和应该遵守的纪律及注意事项等。受聘部门要安排有经验的管理人员对助管研究生进行指导。

（三）助研。由设立助研岗位的导师负责进行岗前培训，导师要按照因材施教原则，合理安排助研工作内容并加强指导和能力培养。

（四）学生辅导员。由学生工作处（学生工作部）、研究生学院（研究生工作部）组织岗前培训，培训内容主要是辅导员的

工作性质、工作内容、工作要求、工作方法等。各学院要安排专职辅导员在工作过程中进行业务指导。

**第十五条** 聘期考核。每个聘期结束，每个聘用人员填写考核表（附件2），用人单位组织有关人员对其职责情况进行考核。考核结果分合格和不合格。考核合格者，可续聘。考核不合格者，不得续聘原岗位。

## 第七章 津贴标准与发放

**第十六条** 津贴标准如下：

（一）助教岗位。基本津贴标准为硕士研究生600元/月，博士研究生800元/月。

（二）助管岗位。基本津贴标准为硕士研究生600元/月，博士研究生800元/月。

（三）辅导员岗位。基本津贴标准为硕士研究生700元/月，博士研究生800元/月。

（四）助研岗位。津贴标准由导师或项目负责人依情况确定，但原则上理工类助研岗位津贴不得低于每生每月600元，人文社科类助研岗位津贴不得低于每生每月300元。

**第十七条** 津贴发放。按月发放岗位津贴，每聘期岗位津贴发放的总额以考核结果为依据，考核合格者，享受标准岗位津贴。考核不合格者，按不高于基本标准的80%发放岗位津贴（在最后一个月中扣除）。

**第十八条** 学校设置的助教、助管和学生辅导员岗位的津贴由学校承担。学校设立专项资金，所需经费纳入年度经费预算安



排，由研究生学院（研究生工作部）进行统一管理。各科研基地自主设置的助管岗位的津贴由设岗基地承担，在其科研经费中列支。助研岗位津贴由导师或项目负责人承担。

## 第八章 附 则

**第十九条** 本办法自颁布之日起实施，学校其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。《海南师范大学研究生“三助”工作实施办法》（海师办〔2011〕91号）同时废止。

**第二十条** 本办法由研究生学院（研究生工作部）负责解释。

- 附件：1. 助教、助管及学生辅导员岗位申请表  
2. 助教、助管及学生辅导员岗位考核表

附件 1

# 研究生助教岗位申请表

姓名		性别		院系年级专业	
学段		申请助教岗位			
申请理由	签名：                                  年    月    日				
导师意见	签名：                                  年    月    日				
培养单位意见	盖章：                                  年    月    日				
相关职能部门意见	盖章：                                  年    月    日				

# 研究生助管岗位申请表

姓名		性别		院系年级专业	
学段		申请助管岗位			
申请理由					
	签名：_____				年 月 日
导师意见					
	签名：_____				年 月 日
培养单位意见					
	盖章：_____				年 月 日
相关职能部门意见					
	盖章：_____				年 月 日

## 学生辅导员岗位申请表

姓名		性别		院系年级专业	
学段		申请学生辅导员岗位			
申请理由					
	签名： _____ 年 月 日				
导师意见					
	签名： _____ 年 月 日				
培养单位意见					
	盖章： _____ 年 月 日				
相关职能部门意见					
	盖章： _____ 年 月 日				





# 学生辅导员岗位考核表

姓名	×××	性别	×	院系年级专业	
学段		担任学生辅导员所在单位			
完成 工作 任务 情况					
所担任学生辅导员 单位评价及考核结 论	工作 评价				
	考核 结论				
	签名：                                  年     月     日				
相关 职能 部门 意见					
盖章：                                  年     月     日					

# 海南师范大学研究生请假管理规定

**第一条** 为进一步加强研究生日常出勤管理，规范研究生的请假行为，维护正常的教学秩序，根据《海南师范大学学生管理规定》（海师办〔2018〕27号）、《海南师范大学学生违纪处分规定》（海师办〔2017〕72号）等文件要求，制定本规定。

**第二条** 研究生在每学期开学时，必须按学校规定的时间返校，并在规定时间内到所在学院办理注册手续。在校期间，应当按时参加教育教学计划规定的活动，不能按时参加应当事先请假并获批准。除法定节假日以外，研究生在校学习期间不得任意离校，因故离校须事先请假并获批准。

**第三条** 研究生请假的种类包括注册假、病假、事假和公假，报批程序如下：

## （一）注册假

研究生因故不能在学校规定的时间内办理学期注册的请假为注册假。请注册假的研究生应如实填写《审批表》（见附件，下同），详细说明请假理由，经导师、辅导员审核同意，由学院分管研究生工作的院领导签字批准，并报研究生学院备案。注册假不得超过两周。

## （二）病假和事假

研究生因本人身体健康原因的请假为病假，因本人（或家庭）的重大事件而无法按时参加学校教学活动或集体活动的请假为事假。请病假或事假的研究生应如实填写《审批表》，详细说明请假



理由，病假还须附学校附属医院或其他公立医疗机构出具的疾病诊断证明。

请病假或事假不超过三天，由导师签字批准，学院备案。不超过两周，经导师、辅导员审核同意，由学院分管研究生工作的院领导签字批准。超过两周，须联系直系家属确认，经导师、辅导员、分管研究生工作的院领导审核同意，学院院长或书记签字批准，报研究生学院审批备案。

### （三）公假

研究生因参加省、市及学校组织的重大活动或因学校、学院、导师派出参加学术会议、合作研究、科研课题等活动，无法按时参加学校教学活动或集体活动的请假为公假。请公假的研究生应详细填写《审批表》，并附相关佐证材料。

请假不超过两周，经导师、辅导员审核同意，由学院分管研究生工作的院领导签字批准。超过两周，经导师、辅导员、分管研究生工作的院领导审核同意，学院院长或书记签字批准，报研究生学院审批备案。

## 第四条 补假、销假和续假程序如下：

### （一）补假

研究生因急病不能及时提交相关疾病诊断证明，或在校外生病，或遇到突发紧急事故，可用电话、微信等形式同时向导师和辅导员请假告知，但事后须及时补办请假手续。

### （二）销假

研究生请假期满，须按时返校并联系辅导员办理销假手续。

请假时间超过两周的，辅导员在办理销假手续后，还须报研究生学院备案。

### （三）续假

如有特殊情况需续假的，研究生须提前办理续假手续。续假手续按请假程序办理，续假时间予以累计。

请假期满或申请续假未被批准但未报到销假的，均按无故旷课处理。

**第五条** 研究生请假应亲自办理，因特殊情况不能亲自办理的，须书面委托他人办理。请假获批准后，如请假期间有课程学习任务，须向任课教师报备。一般情况下研究生必须提前办理请假手续，不办理请假手续离校的，按擅自离校处理。研究生节假日离校外出，不属于请假，但须将其动身日期和行动事项提前告知导师。

**第六条** 研究生因请假缺课，累计超过该课程教学时数三分之一者，不得参加该课程的考试或考查，需重修该门课程。研究生一学期请病假、事假缺课累计占一学期总学时三分之一以上，或请病假、事假时间累计超过一个月，应办理休学或其他申请保留学籍的手续。

**第七条** 研究生请假期间应遵纪守法，采取措施做好自我安全保护工作。请病假、事假离校期间发生的事故由个人负责。擅自离校期间所发生的事故或侵权事件，责任自负。

**第八条** 各培养学院应切实履行研究生教育管理主体责任，加强对研究生请假行为的管理。研究生导师应定期与研究生见面，

了解研究生学习生活情况；研究生辅导员应保持与研究生的密切联系，及时掌握研究生在校情况；学院要加强对研究生请假材料的审核和相关资料的管理，建立与研究生家属的沟通核实渠道，开展必要的安全教育，并为请公假的研究生办理必要的人身保险。

**第九条** 各培养学院要安排专人妥善保管研究生请假资料，统计请假时间，严格执行学校相关管理规定和违纪处分规定。要将研究生在学期间请假情况纳入研究生综合素质测评体系，作为各类评奖评优的重要参考指标。

**第十条** 本规定适用于具有海南师范大学学籍的全日制研究生。非全日制研究生、港澳台和外国留学研究生的请假管理参照本规定执行。研究生新生入学请假参照本规定注册假相关要求执行。

**第十一条** 本规定由研究生学院负责解释，自发布之日起实施。原《海南师范大学研究生请假管理规定》（海师办〔2011〕98号）同时废止。

附件：海南师范大学研究生请假审批表

# 海南师范大学研究生请假审批表

编号：      年      号

姓名	性别	学号	
学院	导师	专业	
学生 类型	<input type="checkbox"/> 学术博士生 <input type="checkbox"/> 学术硕士生 <input type="checkbox"/> 专业博士生 <input type="checkbox"/> 专业硕士生	请假 类别	<input type="checkbox"/> 注册假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假
本人联系电话	家属姓名及电话		
请假 时间	从     年     月     日起，至     年     月     日止，累计     天		
请假 原因	申请人签字：                                  年     月     日		
导师 意见	签字： 年     月     日	研究生 辅导员 意见	签字： 年     月     日
学院分 管研究 生工作 领导意 见	签字： 年     月     日	学院主 要领导 意见	签字盖公章： 年     月     日
学校 审批 备案	经办人签字： 年     月     日	领导签字盖章： 年     月     日	
销假 情况	销假时间：                  年     月     日	学生 签名	

# 海南师范大学

## 优秀毕业研究生及优秀毕业研究生干部评选办法

**第一条** 为深入贯彻《深化新时代教育评价改革总体方案》（中发〔2020〕19号）等文件和全国研究生教育会议有关精神，落实“立德树人”根本任务，表彰、激励我校研究生努力学习，全面提高个人素质，根据《海南师范大学学生管理规定》（海师办〔2018〕27号）及相关文件规定，制定本办法。

**第二条** 评选范围如下：

优秀毕业研究生评选范围：具有海南师范大学学籍的全日制毕业研究生。因个人学业原因延期毕业或虽能正常毕业但不能同时获得学位的研究生原则上不能参评。

优秀毕业研究生干部评选范围：具有海南师范大学学籍，在校研究生会、院研究生会、研究生班级、研究生党支部等各级学生组织中有任职经历的全日制毕业研究生。因个人学业原因延期毕业的研究生原则上不能参评。

毕业研究生，指评选当年应毕业的博士研究生和硕士研究生。因个人学业原因延期毕业，指因课程学习、论文写作、成果发表等原因未能按正常学制要求毕业。

**第三条** 评选条件如下：

（一）优秀毕业研究生评选基本条件

1. 政治素养高，能树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，在思想上行动上积极向党组织靠拢；

2. 遵纪守法，严于律己，在校期间未受过任何纪律处分；
3. 能积极参加各项学术活动和社会实践活动，且表现良好；
4. 学习态度端正，刻苦认真，无课程学习或教学实践等环节考核不合格现象，且专业必修课（学位专业课）平均成绩为 80 分及以上；
5. 学术型研究生创新能力较强，专业型研究生职业能力突出；
6. 学位论文答辩成绩为“良好”及以上。

## （二）优秀毕业研究生干部评选基本条件

1. 政治素养高，能树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，在思想上行动上积极向党组织靠拢；
2. 遵纪守法，严于律己，在校期间未受过任何纪律处分；
3. 综合素质高，社会责任感强，有奉献精神，能高质量完成学校、学院交办的各项任务，积极参加各项学术活动和社会实践活动；
4. 能以身作则、积极发挥模范带头作用，为人正直、作风正派、办事公道，在研究生中有较高威信；
5. 担任研究生干部工作满一学期及以上；
6. 学习态度端正，刻苦认真，无课程学习或教学实践等环节考核不合格现象。

各学院在上述基本条件的基础上，可以结合学院实际，制定相关评选标准，并报研究生学院（研究生工作部）备案。评选标准不得低于学校规定的基本条件。

## 第四条 评选程序如下：

（一）个人申请。拟参评研究生按要求填写《海南师范大学优秀毕业研究生申请表》（见附件1）或《海南师范大学优秀毕业研究生干部申请表》（见附件2），并提供佐证材料原件及复印件。一位研究生不能同时申请参评优秀毕业研究生和优秀毕业研究生干部。

（二）导师或辅导员推荐。优秀毕业研究生由导师，优秀毕业研究生干部由辅导员如实介绍研究生在学期间的综合表现，并明确给出“同意推荐”或“不同意推荐”的意见。

（三）学院初评。学院在审核学生申报材料真实无误且符合评选条件后，召开党政联席会议决定推荐人选。优秀毕业研究生推荐人数不得超过学院本年度应毕业研究生总数的10%。优秀毕业研究生干部推荐人数不得超过学院本年度应毕业研究生干部总数的20%。学院确定推荐人选后，应在本院官方网站及公示栏进行公示，公示期不少于3个工作日。公示无异议，填写《海南师范大学优秀毕业研究生推荐表》（见附件3）和《海南师范大学优秀毕业研究生干部推荐表》（见附件4），连同学生申请表及佐证材料复印件（须加盖学院公章）一并报送研究生学院（研究生工作部）。

（四）学校审定。研究生学院（研究生工作部）对相关材料进行复审，并确定优秀毕业研究生和优秀毕业研究生干部人选。人选确定后，在研究生学院（研究生工作部）网站进行公示，公示期不少于3个工作日。公示无异议，报分管校领导审批，由学校正式发文公布并颁发荣誉证书。

**第五条** 评选要求如下：

（一）各学院要加强对评选工作的领导，认真组织实施。要严格评选标准，确保评选质量；要广泛听取研究生、研究生导师及研究生辅导员的意见建议，贯彻民主集中制原则，确保评选工作公平、公正、公开。

（二）各学院要将评选工作与研究生思想政治教育有机结合，大力宣传候选人的先进事迹，以身边人、身边事激励广大研究生树立正确的世界观、人生观、价值观，增强责任感、使命感和担当意识，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

**第六条** 本办法由研究生学院（研究生工作部）负责解释，从公布之日起实施。原《海南师范大学“优秀研究生”及“优秀研究生干部”评选办法》（海师办〔2011〕97号）同时废止。

- 附件：1. 海南师范大学优秀毕业研究生申请表  
2. 海南师范大学优秀毕业研究生干部申请表  
3. 海南师范大学优秀毕业研究生推荐表  
4. 海南师范大学优秀毕业研究生干部推荐表



# 海南师范大学优秀毕业研究生申请表

学院：

编号：          届          号

姓名		性别		民族		政治面貌	
学号				年级与专业			
学生类型	<input type="checkbox"/> 学术博士生 <input type="checkbox"/> 专业博士生		<input type="checkbox"/> 学术硕士生 <input type="checkbox"/> 专业硕士生		联系方式		
(手机号)							
申请理由（须对照评选条件逐项填写）							

本人承诺：以上内容及相关佐证材料完整、真实，如有弄虚作假，本人愿就此承担相应责任，接受有关部门给予的严肃处理。

申请人签名：

年 月 日

同意推荐      不同意推荐

理由：

导师意见

导师签名：

年 月 日

# 海南师范大学优秀毕业研究生申报材料清单

评选要求	佐证材料要求	佐证材料数量
1. 政治素养高，能坚定“四个自信”，做到“两个维护”，在思想上行动上积极向党组织靠拢。	由学生所在学院党委（党总支）出具学生在校期间综合表现鉴定书，党委（党总支）书记签名，盖学院党委（党总支）公章。	综合表现鉴定书 1 份 共_____页
2. 遵纪守法，严于律己，在校期间未受过任何纪律处分。	同上	
3. 能积极参加各项学术活动和社会实践活动，且表现良好。	同上	
4. 学习态度端正，刻苦认真，无课程学习或教学实践等环节考核不合格现象，且专业必修课（学位专业课）平均成绩为 80 分及以上。	由学院研究生秘书提供学生成绩单复印件。	学生成绩单 1 份 共_____页
5. 学术型研究生创新能力较强，专业型研究生职业能力突出。	由申请人提供能证明其创新能力或职业能力的材料原件及复印件，按重要程度排序，最多不超过五项（份）。学院初审无问	科研成果或教学成果 ____份 共_____页

	题，返还材料原件给申请人，保留复印件。	
6. 学位论文答辩成绩为“良好”及以上。	由学院研究生秘书提供申请人学位论文答辩委员会决议复印件。	学位论文答辩委员会决议 1份 共_____页
合计		共计佐证材料 _____份 共_____页
学院 材料 初审	<p>收到申请人佐证材料_____份共_____页。</p> <p>经审核，学生申报材料完整真实无误，且符合评选条件。</p> <p>审核人签名：_____</p> <p>_____年 月 日</p>	

备注：（1）申请表与申报材料清单正反面打印。（2）学生科研或教研论文材料，须提供期刊封面页、目录页及正文全文复印件。著作须提供封面页、版权页及目录页复印件。

# 海南师范大学优秀毕业研究生干部申请表

学院：

编号：          届          号

姓名		性别		民族		政治面貌	
学号				年级与专业			
学生类型	<input type="checkbox"/> 学术博士生 <input type="checkbox"/> 专业博士生 <input type="checkbox"/> 学术硕士生 <input type="checkbox"/> 专业硕士生			联系方式 (手机号)			
任 职 经 历							
申请理由（须对照评选条件逐项填写）							

本人承诺：以上内容及相关佐证材料完整、真实，如有弄虚作假，本人愿就此承担相应责任，接受有关部门给予的严肃处理。

申请人签名：

年 月 日

辅  
导  
员  
意  
见

同意推荐      不同意推荐

理由：

辅导员签名：

年 月 日

# 海南师范大学

## 优秀毕业研究生干部申报材料清单

评选要求	佐证材料要求	佐证材料数量
1. 政治素养高，能坚定“四个自信”，做到“两个维护”，在思想上行动上积极向党组织靠拢。	由学生所在学院党委（党总支）出具学生在校期间综合表现鉴定书，党委（党总支）书记签名，盖学院党委（党总支）公章。	综合表现鉴定书 1 份 共_____页
2. 遵纪守法，严于律己，在校期间未受过任何纪律处分。	同上	
3. 综合素质高，社会责任感强，有奉献精神，能高质量完成学校、学院交办的各项任务，积极参加各项学术活动和社会实践活动。	同上	
4. 能以身作则、积极发挥模范带头作用，为人正直、作风正派、办事公道，在研究生中有较高威信。	同上	
5. 担任研究生干部工作满一学期及以上。	由聘用单位出具聘书或任职证明。	聘书或任职证明 _____份 共_____页

6. 学习态度端正，刻苦认真，无课程学习或教学实践等环节考核不合格现象。	由学院研究生秘书提供学生成绩单复印件。	学生成绩单 1 份 共_____页
	申请人认为有必要提供的其他佐证材料，如活动证明、荣誉证书等。最多不超过 5 项（份）。	其他佐证材料 _____份 共_____页
合计		共计佐证材料_____份，共_____页
学院 材料 初审	<p style="text-align: center;">收到申请人佐证材料_____份共_____页。</p> <p style="text-align: center;">经审核，学生申报材料完整真实无误，且符合评选条件。</p> <p style="text-align: center;">审核人签名：</p> <p style="text-align: right;">年      月      日</p>	

备注：申请表与申报材料清单正反面打印。



# 海南师范大学优秀毕业研究生推荐表

学院						
学院 推 荐 意 见	<p style="text-align: center;">本院于____年____月____日启动____届优秀毕业研究生评选工作，截至____日共收到申请表____人____份。</p> <p style="text-align: center;">经申请材料初审无误后，已于____年____月____日召开学院党政联席会议，讨论决定优秀毕业研究生推荐人选共____名。</p> <p style="text-align: center;">优秀毕业研究生推荐人选名单已于____年____月____日至____日在学院官方网站及公示栏公示，公示无异议。</p> <p style="text-align: center;">推荐名单详见下表。</p> <p style="text-align: right;">院长签名（盖章）： 年 月 日</p>					
学院 推 荐 名 单	序号	姓名	类别	年级	专业	导师
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

研 究 生 学 院 意 见	<p style="text-align: right;">院长签名（盖章）： 年 月 日</p>
---------------------------------	-------------------------------------------------------

# 海南师范大学优秀毕业研究生干部推荐表

学院						
学院 推 荐 意 见	<p style="text-align: center;">本院于____年____月____日启动____届优秀毕业研究生干部评选工作，截至____日共收到申请表____人____份。</p> <p style="text-align: center;">经申请材料初审无误后，已于____年____月____日召开学院党政联席会议，讨论决定优秀毕业研究生干部推荐人选共____名。</p> <p style="text-align: center;">优秀毕业研究生干部推荐人选名单已于____年____月____日至____日在学院官方网站及公示栏公示，公示无异议。</p> <p style="text-align: center;">推荐名单详见下表。</p> <p style="text-align: right;">党委（党总支）书记签名（盖章）： 年 月 日</p>					
学院 推 荐 名 单	序号	姓名	年级	学段及类别	主要任职经历	导师
	1	×××	2020	学术硕士	院研会主席	×××
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

研究生 学院 意见	<p style="text-align: right;">党委书记签名（盖章）： 年 月 日</p>
-----------------	---------------------------------------------------------