

苏州大学

苏大研〔2018〕26号

关于印发《苏州大学研究生助管 管理实施办法》的通知

各学院（部）、部门、直属单位：

《苏州大学研究生助管管理实施办法》业经学校 2018 年第 10 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



苏州大学研究生助管管理实施办法

为适应研究生教育改革需要，发挥助管岗位的育人功能，促进研究生成长成才，我校全日制研究生可申请到学校各部门、学院（部）、科研机构等单位担任助理，协助参与管理与服务工作；也可以申请研究生辅导员助理，协助在岗老师进行教育管理辅助工作，在实践中提高实际工作能力和综合素质。为规范我校研究生助管工作，特制定本办法。

一、对象与期限

研究生助管工作的实施对象为全国研究生招生计划内的全日制在校在读研究生。

在不影响正常学习和科研的情况下，每位研究生在校期间可参加助管工作。申请研究生辅导员助理岗位者，需为中共党员或中共预备党员。

二、岗位设置

在每学期开学第一周内，由各设岗单位填报《苏州大学研究生助管岗位申请表》，说明所设岗位、工作要求及所需助管人数，加盖公章后报送研究生院研究生管理办公室。

研究生院审核各设岗单位的申请，根据全校研究生助管岗位总量进行统筹安排，并通过学校“师生网上事务中心”公布研究生助管岗位设置，面向全校研究生公开招聘。

三、岗位聘用

应聘的研究生可登录学校“师生网上事务中心”，搜索并进入“研究生助管”系统，根据自身学业情况和特长进行岗位申报，填写《苏州大学研究生助管审批表》。

研究生院研究生管理办公室对应聘的研究生岗位申报情况进行审核汇总，并对符合条件的研究生向设岗单位推荐。

各设岗单位对推荐人选进行面试并择优聘用，聘用期限一般为一学期。同时，设岗单位须对聘用名单在“师生网上事务中心”的“研究生助管”系统中进行记录备案。

四、岗位管理与考核

应聘上岗的助管研究生须服从设岗单位的管理，并在岗位监督人的指导下开展工作。应聘上岗的研究生原则上不能中途退出，如因不可抗力因素等原因不能继续上岗，设岗单位应及时报送研究生院备案。

设岗单位应按月对在岗的助管研究生进行岗位工作考核。岗位监督人须在每月5日前登录“师生网上事务中心”，对助管研究生上个月的工作态度、工作质量、完成情况进行月度考核，签署考核意见并决定本月是否留用或者换人。如需换人应及时向研究生院提出申请、审批备案。

助管岗位考核优秀者，下一学期将优先推荐聘用。考核不合格者，将停止岗位聘用并停发当月岗位津贴，同时取消

校内助管资格。

五、岗位酬金与经费安排

助管岗位每周工作时间原则上不低于3个半天，岗位津贴标准为每人每月400元。

研究生院根据每月考核结果，汇总填报研究生助管岗位津贴发放单，于每月10日前报送财务处。财务处按月将助管津贴发放到研究生学子卡。

研究生助管津贴所需经费根据当年学校工作需要和审核通过的设岗数量，由学校预算安排；鼓励有条件的设岗单位根据实际工作情况另行给予一定补贴。

六、组织实施与管理

研究生院负责对研究生助管工作进行总体规划和组织实施；学校各机关、公共服务部门、基层培养单位等相关设岗单位负责岗位申请、岗位聘任、岗位管理和考核工作；财务处负责助管津贴的审核发放。

本办法自发布之日起执行，由研究生院和党委研究生工作部负责解释。

抄送：各党委、党工委，校党委各部门，工会、团委。

苏州大学校长办公室

2018年6月18日印发