

中国人民大学学校办公室文件

2016-2017学年校办字79号

关于印发《中国人民大学研究生管理助理 岗位管理实施细则》的通知

各学院（系），机关各部、处及直（附）属单位：

《中国人民大学研究生管理助理岗位管理实施细则》经2016-2017学年第29次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



中国人民大学研究生管理助理岗位 管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为深化研究生教育改革，提高研究生实践能力，特设立中国人民大学研究生管理助理（以下简称“助管”）岗位。

第二条 助管承担本科生及研究生教育的辅助管理工作。助管岗位分为固定助管、临时助管两种岗位。固定助管岗位按学期或学年聘任（分别按 5 个月、10 个月计）；临时助管岗位聘期不固定，最长为一学期。

第三条 助管岗位设置由人事处、学生处等部门统一安排，人事处、学生处负责助管岗位设置的审核，设岗单位负责助管岗位的日常管理，研究生院负责统筹协调。

第二章 岗位设置

第四条 每学年全校设置的研究生助管岗位数不高于可申请岗位研究生总数的 20%。

第五条 助管岗位包括以下两类：

（一）学生兼职辅导员，包括班级辅导员、学生工作辅导员、学生公寓辅导员等。学生兼职辅导员岗位由设岗单位报学生处审批，送人事处备案。

(二) 学生行政助理。学生行政助理岗位由设岗单位报人事处审批，送学生处备案。

第六条 固定助管岗位由各单位在每学期或学年末根据需求确定下一学期或学年待聘计划，填写《中国人民大学研究生助管岗位设置审批表》，明确岗位职责、工作内容、工作时间、任职要求、考核方式、所需人数等，经人事处、学生处审批同意后设置。临时助管岗位由各单位根据需求至少提前一周提出申请，填写《中国人民大学研究生助管岗位设置审批表》，经人事处、学生处审批同意后设置。

第三章 岗位申请

第七条 满足下列情况的研究生可以申请助管岗位，优先考虑聘任经济困难学生：

(一) 基本学制内非定向就业的全日制在校研究生（含港澳台研究生中非在职人员、少数民族骨干计划学生中非在职人员、未办理入伍手续的硕士国防生）；

(二) 无各类考试成绩不及格的；

(三) 无工资收入的；

(四) 无违反校规校纪行为的。

第八条 研究生申请助管岗位，应填写《中国人民大学研究生助管岗位申请表》后，直接提交各设岗单位。各设岗单位确定

岗位人选后填写《中国人民大学研究生助管岗位聘用人员审批表》，报人事处、学生处审批。

第九条 一位研究生只能承担一个助管岗位，且不得同时承担助研或助教岗位。

第十条 人事处于每学期或学年初发布研究生固定行政助管岗位需求信息。各单位根据本规定遴选并确定助管人选，在新学期或学年开学后两周内将遴选结果报人事处，人事处汇总审批后转学生处。临时助管岗位的申请和聘任工作根据实际情况临时进行。

第十一条 研究生助管岗位的申请及审批要坚持“公开招聘、公正评审、竞争上岗”的原则。

第四章 岗位津贴

第十二条 固定助管岗位津贴资助标准为博士研究生原则上不低于800元/月·人，硕士研究生原则上不低于600元/月·人。在不影响学习的前提下，每月工作时间原则上不少于40小时。临时助管岗位津贴标准为15元/小时，每月工作时间原则上不多于40小时。

工作任务重、责任大的重点岗位，经学生处或人事处审批可分不同层次适当提高津贴发放标准，但最高不超过最低标准的两倍；重点岗位的设置应从严掌握，原则上不超过岗位数的30%；

重点岗位可实施绩效津贴制度，月度或季度考核优秀者，可发放绩效津贴，发放标准最高不超过月度岗位津贴标准的 50%。

第十三条 研究生助管岗位津贴由财务处按月支付。研究生临时助管岗位由设岗部门按月汇总工作量，报学生处核实后支付。如发生人员变动情况，设岗单位应及时通知学生处，避免岗位津贴发放错误。

第五章 岗位管理与考核

第十四条 设岗单位应建立助管岗位培训制度，在明确助管岗位职责和工作内容的基础上，对研究生助管进行培训，确保其完成工作。

第十五条 设岗单位应严肃工作纪律，严格要求研究生助管服从管理，认真履行职责，不得随意透露内部工作内容。

第十六条 设置固定助管岗位的单位及相关管理部门应制订考核办法，对研究生助管工作进行实时监督、检查，并在每学期工作结束后给予评定。设岗单位认为有必要的，可以进行更加细致的过程考核，即月度或季度考核。考核结果分为优秀、合格和不合格三档，月度、季度或学期考核不合格者可提前解除聘用。考核结果为优秀的比例应从严掌握，原则上不超过岗位数的 15%。聘期考核结果为优秀者可颁发荣誉证书。

第十七条 担任固定助管岗位的研究生应认真履行职责。聘期结束时，受聘研究生应填写《中国人民大学研究生固定助管岗位聘用考核表》，由设岗单位签署意见后报学生处。

第十八条 对未能认真履行工作职责的研究生，过程考核不合格者，设岗单位可以即时提出终止该研究生助管岗位的建议，经人事处、学生处审核同意后，送财务处备案，即时终止发放该研究生的助管岗位津贴。

第六章 附 则

第十九条 本细则自发布之日起施行，由学生处负责解释。原《中国人民大学研究生管理助理岗位管理实施细则》（2013-2014 学年校政字 11 号附件）同时废止。

抄报：校领导。

学校办公室

2017年7月13日印发
