**辽宁师范大学研究生“助管”工作管理暂行办法**

为提高研究生综合素质，加强研究生工作能力、创新能力和实践能力的培养，便于其积累工作经验，促进研究生全面发展，学校决定开展研究生“助管”工作。根据《辽宁师范大学研究生奖助学金管理暂行办法》(辽师大校发[2014]48号)文件精神，结合我校实际情况，特制定本规定。  
  
**一、“助管”工作的基本原则**  
　　研究生“助管”工作遵循研究生自愿申请、导师同意、学校统一安排、定期考核、适当支付报酬的原则。  
  
**二、申请“助管”工作的条件**  
　　1、思想品德好，学习成绩优良、身体健康且购买了学生集体保险的全日制在校研究生均可申请“助管”岗位。  
    2、“助管”岗位原则上以安排二、三年级研究生为主，同等条件下优先考虑家庭经济困难的研究生和非在职研究生。  
**三、“助管”的岗位设置**  
　“助管”岗位工作职责主要是帮助学院和学校相关部门做好管理工作。助管岗位分为“固定岗位”和“临时岗位”两种，固定岗岗位数占在校研究生数1%左右，一般满工作量为每天工作4小时，每周5天。  
  
**四、“助管”经费的使用**  
　　1、研究生“助管”酬金支付遵循“谁用工、谁考核、谁支付”的原则。各单位聘用的研究生固定岗位“助管”津贴由学校统筹，临时岗位的由用人单位自筹。  
    2、固定岗位津贴每人450元/月，每年按10个月资助；临时岗位若干，由用人单位因工作需要临时安排，标准为10元/小时。津贴由学校计财处直接打入学生的银行卡。  
　　3、研究生院根据研究生的规模，公布学校当年拟资助的“助管”岗位名额。助管酬金由聘用单位制表，研究生院按规定程序发放。  
  
**五、“助管”的聘用办法**  
　　1、各用人单位于规定时间将需“助管”工作的岗位、应聘条件及要求、工作量等信息报研究生院，研究生院通过校园网公布设立的岗位和岗位聘任要求、岗位工作内容。  
　　2、根据双向选择的原则，研究生可按个人的实际情况和愿望提出兼职岗位的申请，并填写《辽宁师范大学研究生“助管”工作申请表》。  
　　3、用人单位对应聘研究生进行审核、面试。安排拟聘用研究生填写《辽宁师范大学研究生助管工作聘用书》，明确岗位具体工作内容、聘用期（一般以一学期为限）、岗位考核和酬金标准等。  
　　4、研究生院根据当年资助“助管”岗位的名额，审批和确定资助“助管”岗位的名单。  
  
**六、 “助管”工作的管理**  
　　1、研究生院负责全校研究生“助管”工作的宏观管理与指导，各学院总支书记负责本单位的研究生“助管”工作。  
    2、用人单位应确保“助管”岗位的设置有助于提高工作效率为前提，防止增员减效现象。  
    3、“助管”研究生的学籍管理、培养要求、学位授予等均与其它研究生相同，研究生不得因受聘“助管”而延长学习年限和降低学位论文要求。  
    4、用人单位应加强对 “助管”研究生的指导、管理和考核。受聘研究生应当认真完成岗位工作，虚心接受指导、教育，自觉接受考核。用人单位不得将工作失误责任转移至助管研究生。  
    5、用人单位应为“助管”研究生创造必要的工作条件，如配备计算机、固定的办公地点和桌椅等。  
　　6、若发现被录用的研究生不遵守纪律或不能胜任工作，或因“助管”工作而严重影响自身学习，用人单位应取消其担任“助管”工作的资格及相应待遇，并将情况及时报研究生院。  
　　7、兼任“助管”工作的研究生，聘用期结束后应书面总结工作情况，如实填写《辽宁师范大学研究生“助管”工作考核表》，送交聘用单位。聘用单位对受聘研究生进行考核并签署意见后，将考核材料报研究生院。  
    8、学校对“助管”工作成绩突出的研究生要予以表彰，授予“辽宁师范大学研究生‘助管’工作’先进个人”称号。  
  
**七、本规定自发布之日起执行，由研究生院负责解释。**为提高研究生综合素质，加强研究生工作能力、创新能力和实践能力的培养，便于其积累工作经验，促进研究生全面发展，学校决定开展研究生“助管”工作。根据《辽宁师范大学研究生奖助学金管理暂行办法》(辽师大校发[2014]48号)文件精神，结合我校实际情况，特制定本规定。  
  
**一、“助管”工作的基本原则**  
　　研究生“助管”工作遵循研究生自愿申请、导师同意、学校统一安排、定期考核、适当支付报酬的原则。  
  
**二、申请“助管”工作的条件**  
　　1、思想品德好，学习成绩优良、身体健康且购买了学生集体保险的全日制在校研究生均可申请“助管”岗位。  
    2、“助管”岗位原则上以安排二、三年级研究生为主，同等条件下优先考虑家庭经济困难的研究生和非在职研究生。  
**三、“助管”的岗位设置**  
　“助管”岗位工作职责主要是帮助学院和学校相关部门做好管理工作。助管岗位分为“固定岗位”和“临时岗位”两种，固定岗岗位数占在校研究生数1%左右，一般满工作量为每天工作4小时，每周5天。  
  
**四、“助管”经费的使用**  
　　1、研究生“助管”酬金支付遵循“谁用工、谁考核、谁支付”的原则。各单位聘用的研究生固定岗位“助管”津贴由学校统筹，临时岗位的由用人单位自筹。  
    2、固定岗位津贴每人450元/月，每年按10个月资助；临时岗位若干，由用人单位因工作需要临时安排，标准为10元/小时。津贴由学校计财处直接打入学生的银行卡。  
　　3、研究生院根据研究生的规模，公布学校当年拟资助的“助管”岗位名额。助管酬金由聘用单位制表，研究生院按规定程序发放。  
  
**五、“助管”的聘用办法**  
　　1、各用人单位于规定时间将需“助管”工作的岗位、应聘条件及要求、工作量等信息报研究生院，研究生院通过校园网公布设立的岗位和岗位聘任要求、岗位工作内容。  
　　2、根据双向选择的原则，研究生可按个人的实际情况和愿望提出兼职岗位的申请，并填写《辽宁师范大学研究生“助管”工作申请表》。  
　　3、用人单位对应聘研究生进行审核、面试。安排拟聘用研究生填写《辽宁师范大学研究生助管工作聘用书》，明确岗位具体工作内容、聘用期（一般以一学期为限）、岗位考核和酬金标准等。  
　　4、研究生院根据当年资助“助管”岗位的名额，审批和确定资助“助管”岗位的名单。  
  
**六、 “助管”工作的管理**  
　　1、研究生院负责全校研究生“助管”工作的宏观管理与指导，各学院总支书记负责本单位的研究生“助管”工作。  
    2、用人单位应确保“助管”岗位的设置有助于提高工作效率为前提，防止增员减效现象。  
    3、“助管”研究生的学籍管理、培养要求、学位授予等均与其它研究生相同，研究生不得因受聘“助管”而延长学习年限和降低学位论文要求。  
    4、用人单位应加强对 “助管”研究生的指导、管理和考核。受聘研究生应当认真完成岗位工作，虚心接受指导、教育，自觉接受考核。用人单位不得将工作失误责任转移至助管研究生。  
    5、用人单位应为“助管”研究生创造必要的工作条件，如配备计算机、固定的办公地点和桌椅等。  
　　6、若发现被录用的研究生不遵守纪律或不能胜任工作，或因“助管”工作而严重影响自身学习，用人单位应取消其担任“助管”工作的资格及相应待遇，并将情况及时报研究生院。  
　　7、兼任“助管”工作的研究生，聘用期结束后应书面总结工作情况，如实填写《辽宁师范大学研究生“助管”工作考核表》，送交聘用单位。聘用单位对受聘研究生进行考核并签署意见后，将考核材料报研究生院。  
    8、学校对“助管”工作成绩突出的研究生要予以表彰，授予“辽宁师范大学研究生‘助管’工作’先进个人”称号。  
  
**七、本规定自发布之日起执行，由研究生院负责解释。**