

复旦大学研究生助管工作实施细则

总 则

第一条 为加强对研究生助管工作的管理,发挥助管岗位的育人功能,促进研究生成长成才,根据《复旦大学研究生奖助方案实施办法(暂行)》,制定本实施细则。

第二条 学校设立研究生助管岗位,聘请部分研究生担任机关、公共服务部门、院系(所、中心、附属医院)工作人员的助理,根据其参与管理与服务工作情况支付相应的劳动报酬。

第三条 本细则适用于规定学制年限内已注册的中国大陆籍全日制非定向研究生和非在职的“少数民族高层次骨干人才计划”研究生、港澳台研究生和外国留学研究生。

组织管理

第四条 党委研究生工作部负责全校助管工作的总体实施。主要职责为:接受设岗单位助管岗位设置申请;划拨助管经费额度;指导岗位聘任;开展助管人员培训;发放助管工作津贴;组织助管人员考评。

第五条 院系研究生工作组在分党委(党总支)领导下和党委研究生工作部指导下,负责本单位助管工作的具体实施。主要职责为:根据学校划拨经费和岗位标准完成助管岗位设置,制定岗位聘任与考核办法,招聘并组织培训,对助管人员进行管理和考评;对申报其他单位助管岗位的本院系学生进行资格审核。

第六条 设置助管岗位的机关、公共服务部门应安排助管联系人协助部门负责人开展助管人员的选聘、管理与考核。

岗位设置

第七条 设岗单位应统筹本单位人力资源规划，根据实际工作需要设置助管岗位。

第八条 院系根据实际需要可设置学工助管、教辅助管、教助助管和行政助管等岗位类别。

（一）学工助管的岗位职责为协助开展学生思想政治教育、奖助管理、园区管理、心理健康教育、职业发展等工作。

院系经党委学生工作部、党委研究生工作部、团委的批准，可聘任符合任职条件的助管人员担任本科生辅导员、硕士生辅导员、分团委书记。

本科生班级人数低于 120 人、研究生班级人数低于 80 人的，原则上不设置辅导员助管。

院系学生干部不可设为助管岗位。

（二）教辅助管的岗位职责为协助开展教学与培养的管理工作。

院系可为晚间、周末、假期开放的实验室及面向全校开放的资料室设置助管。

（三）教助助管专指为无专职秘书的两院院士、文科资深（杰出）教授、教育部长江学者奖励计划特聘教授配备的助理，教助助管的岗位职责为协助专家开展日常科研管理等工作。

教助助管岗位计划单列，由院系提出申请，党委研究生工作部会

同人事处共同审核。

（四）行政助管的岗位职责为协助完成与党务、行政有关的管理工作。

第九条 机关、公共服务部门可根据需要申请设立行政助管。

第十条 院系、机关、公共服务部门遇有阶段性重大工作任务时，可申请设置临时性助管岗位。

学校和院系的重点研究中心（基地、平台）可根据实际需要设置助管岗位。

第十一条 院系、机关、公共服务部门助管岗位设置后，由党委研究生工作部报人事处备案。

岗位评聘

第十二条 助管岗位应有明确的岗位名称、岗位职责、工作时间，应配备指导教师。

第十三条 设岗单位一般按学期或学年聘任助管人员。

第十四条 设岗单位按照品行端正，有责任心，工作能力强，学有余力的标准择优聘用助管人员。

研究生申请助管岗位须征得导师的书面同意，并通过院系研究生工作组的资格审查。

第十五条 有以下情形的研究生限制申请助管岗位。

课程考试出现不及格的，一个学期内不得申请助管岗位。

受到校级处分的，在处分期内不得申请助管岗位。

第十六条 岗位聘任实施回避制度。

研究生不得申请由其导师担任岗位指导教师的助管岗位；不得申请其导师担任设岗单位（机关）负责人的助管岗位。

第十七条 设岗单位聘任助管时，同等条件下向家庭经济困难的研究生和低年级的本科直博生倾斜。

第十八条 同一学期每位研究生不可同时兼任两个或两个以上的助管或助教岗位。

重岗者，重岗期间仅发放一个岗位的岗位津贴，且就低不就高；待助管人员确定唯一岗位后的下一个月开始发放确定岗位的岗位津贴。

管理及考核

第十九条 助管人员应遵照岗位要求和岗位职责，认真完成工作任务，接受设岗单位与指导教师的管理和考核。

第二十条 实行助管培训制度。助管人员应根据岗位要求参加助管培训。

第二十一条 实行助管试用制度。助管工作的前两周为试用期。试用期满由指导教师和设岗单位决定是否正式聘用。未被正式聘用的助管，根据其工作情况予以发放相应的津贴。

第二十二条 助管人员有以下情况，设岗单位可予以解聘：

经过培训和指导仍然达不到岗位要求的。

工作明显失误，并造成重大损失的。

违反学校学生违纪处分条例的。

有其他不适合继续担任助管工作行为的。

第二十三条 助管人员辞任的，应提前两周向设岗单位提出，经双方友好协商离任时间，并报党委研究生工作部备案。

第二十四条 实行助管考核制度。设岗单位每学期结束前对助管人员进行考核，根据其工作态度和绩效等给出考核意见和考核结果。考核结果分为优秀、良好、合格和不合格。考核不合格者，下一学期不得申请助管或助教岗位。

第二十五条 实行评优表彰制度。党委研究生工作部根据设岗单位评定意见每学期评选一次校级优秀助管，并给予表彰和奖励。

第二十六条 每学期最多发放五个月的助管津贴，前四个月的月津贴按月发放，最后一个月的津贴结合考核结果予以调整和发放。

第二十七条 助管人员每周工作 3 个半天，获得月津贴 900 元为一个标准助管岗位。

助管人员每周工作一个半天或两个半天，分别对应月津贴一般为 300 元和 600 元。

原则上助管人员每周工作时间不超过四个半天。

第二十八条 设岗单位可根据实际工作需要申请按工作量或小时计发津贴，在研工部同意后方可实施。

附则

第二十九条 院系可根据本实施细则的有关精神设置自筹经费的院系级助管岗位，建立健全相关招聘规则、培训及考核制度，为研究生提供更多的锻炼机会。

第三十条 本实施细则自 2015 年 1 月 1 日起实施。凡学校之前

有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第三十一条 本实施细则由党委研究生工作部负责解释。