



西安电子科技大学文件

西电人〔2019〕25号

关于印发《西安电子科技大学 研究生助管岗位设置与管理办法》的通知

各有关单位：

为发挥研究生在学校教学和管理中的辅助作用，培养研究生工作能力与社会适应能力，同时为学校选拔优秀的管理干部，结合我校实际，特制定《西安电子科技大学研究生助管岗位设置与管理办法》。经学校批准，现予以下发，请遵照执

- 附件：1. 西安电子科技大学研究生助管岗位审批表
2. 西安电子科技大学研究生助管岗位聘用汇总表
3. 西安电子科技大学研究生助管岗位考核表

4. 西安电子科技大学研究生助管岗位津贴发放表



西安电子科技大学 研究生助管岗位设置与管理办法

第一章 总 则

第一条 为发挥研究生在学校教学和管理中的辅助作用，培养研究生工作能力与社会适应能力，同时为学校选拔优秀的管理干部，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校党政服务机构、学院（部）、重点实验室/重点平台、直属单位存在由学校核定的外聘人员岗位空岗的单位，招聘对象应为学校全日制在读研究生。

第三条 岗位聘用原则是“按需设岗、公开招聘、自愿申请、择优聘用、定期考核、按劳取酬”。

第二章 岗位设置与条件

第四条 研究生助管岗位是指承担各党政服务机构、学院（部）、重点实验室/重点平台、直属单位等辅助工作的岗位。各单位在学校核定的外聘人员岗位空缺情况下，可通过聘用助管承担辅助管理工作。

第五条 助管岗位数量由各单位结合工作实际需求，在学校核定的外聘人员岗位空岗核拨总额内自主公开选拔聘用。也可根据工作需要，按任务驱动申请临时性助管岗位，待工作任务结束后，岗位自动取消。

第六条 聘用条件

满足下列情况的研究生可以申请助管岗位，同等条件下优先考虑聘任经济困难学生、党员学生：

- (一) 全日制在校脱产学习的研究生;
- (二) 学业成绩较好, 各类考试成绩无不及格现象;
- (三) 未超过规定修业年限的;
- (四) 无违反校规校纪行为的;
- (五) 工作责任心强, 能力突出, 并符合工作岗位的要求。

第七条 研究生助管岗位按学期设置, 聘期为一学期, 可连续聘任。研究生一般不超过 2 个学期; 每名研究生不能同时承担两个及以上助管岗位。

第八条 曾被聘助管岗位工作, 经聘用单位考核不合格的研究生原则上不再录用。

第三章 岗位聘用

第九条 组织管理

人力资源部负责助管岗位审核的组织实施和统一协调工作; 研究生工作部协助人力资源部对助管进行管理; 学院负责申报助管岗位研究生的资格审核、认定; 计划财务处负责助管岗位津贴的审核、发放; 各聘用单位负责助管的岗前培训、日常管理与考核等工作。

第十条 招聘程序

(一) 各单位结合工作实际需求, 在学校核定的外聘人员岗位空岗核拨总额内自主公开选拔聘用, 发布助管岗位招聘信息。

(二) 有意向的研究生根据岗位信息, 结合岗位聘用条件, 填写《西安电子科技大学研究生助管岗位审批表》(附件 1), 经导师、所在学院签署意见后提交聘用单位。

(三) 聘用单位经考察后确定聘用人员, 在审批表上签署

聘用意见，连同《西安电子科技大学研究生助管岗位聘用汇总表》（附件2）一并报人力资源部审批。

第四章 岗位管理与考核

第十一条 各聘用单位要坚持“谁设岗、谁管理、谁考核、谁负责”的原则，对助管进行岗前教育和培训、日常管理以及考核等，以保证工作水平和工作效率。

第十二条 各聘用单位对所聘用的研究生助管按月进行考核，受聘人员填写《西安电子科技大学研究生助管岗位考核表》（附件3），由聘用单位负责对研究生助管工作情况进行考核，考核结果将作为岗位津贴发放额度和是否继续聘用的依据。

第十三条 对无法履行助管工作职责或因助管工作影响正常学习的研究生，可由聘用单位或导师提出终止其助管工作的建议，经该学院主管领导审核同意后，报人力资源部备案。

第十四条 聘用期间发生下列情况之一，各聘用单位可以解除与研究生助管的聘用关系，并报人力资源部备案：

- （一）学年总评不合格；
- （二）学位课成绩不及格；
- （三）岗位被撤销；
- （四）不能履行岗位职责；
- （五）受纪律处分；
- （六）因个人过失给学校造成重大损失。

第十五条 聘用单位提出解聘，须提前半个月书面通知研究生本人，经协商一致后报人力资源部备案；因研究生本人原因不再担任助管工作，须提前半个月向聘用单位提出书面申请，

并报人力资源部。

第十六条 研究生助管应认真履行职责，服从管理；各聘用单位应严肃工作纪律，不得随意透露内部工作内容。

第十七条 研究生在从事助管工作中发生任何事故，由聘用单位负责处理。

第五章 岗位津贴

第十八条 研究生助管岗位津贴根据实际工作时间支付，参考标准为半天 35 元，由各单位据实统计，按月上报。为不影响助管学业，每人每月工作时间应不超过 12 个工作日，即津贴上限为 840 元。

第十九条 岗位津贴实行按月发放。各聘用单位按学校相关要求与其他岗位外聘人员同时向人力资源部提供《西安电子科技大学研究生助管岗位津贴发放表》(附件 4)，根据考核情况向计划财务处提供岗位津贴发放表，由计划财务处负责发放。

第六章 附 则

第二十条 本办法自颁布之日起执行，由人力资源部负责解释。原《西安电子科技大学研究生助管岗位设置与管理办法(试行)》(西电人〔2013〕16号)同时废止。

附件 1

西安电子科技大学研究生助管岗位审批表

姓名		性别		1 寸彩照	
出生年月		政治面貌			
所在学院		专业			
学号		联系电话			
计算机水平		外语水平		是否贫困生: 是 <input type="checkbox"/>	
应聘部门		岗位名称		否 <input type="checkbox"/>	
可上岗时间 (请在栏内划打“√”, 时间不少于两天)					
	周一	周二	周三	周四	周五
上午					
下午					
个人经历说明 (包括学习、实践经历):					
本人承诺以上所填内容属实, 并服从聘用单位工作安排。					
本人签字: _____ 年 月 日					
导师意见			所在学院意见		
导师签字: 年 月 日			负责人签字 (盖章): 年 月 日		

以下内容由聘用单位填写

岗位职责、工作内容及考察情况:

聘用单位意见	人力资源部意见
<p>是否同意聘用:</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p> <p>负责人签字 (盖章):</p> <p>年 月 日</p>	<p>负责人签字 (盖章):</p> <p>年 月 日</p>

本表正反面打印,一式三份,个人、聘用单位、人力资源部各存档一份。

附件 3

西安电子科技大学研究生助管岗位考核表

(考核期间: - 学年度第 学期)

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
所在学院		专业				学号	
应聘部门		岗位名称				联系电话	
聘用时间	第 学年度第 学期						
<p>工作总结及自我评价: (由助管本人填写, 从德、能、勤、绩各方面进行总结, 说明工作内容、数量、质量等)</p>							
聘用单位意见				人事处意见			
负责人签字 (盖章): 年 月 日				负责人签字 (盖章): 年 月 日			

附件 4

西安电子科技大学研究生助管岗位津贴发放表

(津贴发放时间: _____年____月)

聘用单位名称 (盖章):

序号	姓名	所在学院	学号	聘用岗位	本月实际 工作时间 (工作日)	实际发放 金额 (元)	交通/中行银行卡号	本人签名

负责人签字:

填表人:

填表日期:

西安电子科技大学党政办公室

2019年7月4日印发
