上海体育学院研究生助管工作实施细则

为深化研究生培养方式的改革，提高研究生的综合素质和实践能力，调动研究生从事管理实践工作的积极性，决定设置研究生兼任管理助理岗位（简称研究生助管）。制定本实施细则。

**一、岗位的设置**

1、研究生助管是指研究生在学有余力的情况下，协助参与学校机关部处、各系（院）及直属单位等的日常事务管理工作。

2、各设岗单位可根据工作需要，以按需设岗的原则设立研究生助管岗位，向研工部提交助管岗位的待聘计划。

3、研究生助管岗位按学期设置，可连续聘任。

**二、助管的选聘**

1、选聘的原则

聘用研究生助管应体现按需选聘、平等竞争、择优录用、严格考核、按劳付酬的原则，同等条件下，可优先录用非定向的、自筹经费的、家庭经济困难的研究生。

2、应聘学生应具备的基本条件

（1）思想素质好，政治素质高，有奉献精神和责任意识；

（2）遵守学校规章制度，无违纪记录；

（3）研究生担任助管应征得导师同意，在学有余力、不影响正常学习和科研的情况下方可报名；

（4）符合选聘岗位的具体岗位要求和应聘条件。

3、选聘的程序

（1）设岗单位向研工部提交岗位待聘计划；

（2）研工部汇总助管岗位需求，发布选聘通知；

（3）有意应聘的研究生在网上提交《上海体育学院研究生助管岗位申请》；

（4）研工部汇总应聘学生情况后，反馈给各设岗单位；

（5）设岗单位组织面试，确定录用名单，并报研工部备案；

（6）受聘研究生助管接受设岗单位的岗前培训后正式上岗。

**三、助管的职责与义务**

1、尽快适应和熟悉工作环境，在设岗单位负责老师的指导下，认真开展工作，自觉加强业务能力的学习。

2、珍惜岗位，待人有礼，认真接待、处理工作事务，及时完成各项工作任务，做好工作记录，不定期向老师报告。

3、严守职业道德，遵守纪律规定，不该问的事不问，不该说的话不说，不该传的事不传。

4、爱护公共财产及办公设备，自觉做好办公室清洁卫生工作。

5、加强安全意识，协助做好防火防盗工作。

**四、管理与考核**

1、研究生助管的日常管理由各设岗单位负责，归口管理及津贴发放由研工部负责。

2、研究生助管应认真履行工作职责，工作不负责的将改聘他人。

3、每学期末进行一次助管工作考核，考核结果由研工部备案。考核合格者，下学期可继续聘用；考核不合格者，解除聘用，并取消其以后应聘助管岗位的资格。

**五、津贴与待遇**

1、研究生助管每周工作时间不少于3个半天，津贴标准为500元/月，根据设岗单位对研究生助管每月的工作考勤测定津贴。

2、津贴按月发放，由研工部按月审核汇总后报财务处，财务处将津贴直接划入研究生助管的个人农行卡账户。

3、在考核的基础上进行研究生助管工作总结，对工作出色的研究生助管，给予相应的表彰和奖励。

**六、其他事项**

1、本实施细则从通过之日起开始试行。

2、本实施细则解释权归研究生处（部）。

二〇一〇年十一月三十日