

附件 2:

中央民族大学研究生管理助理岗位管理办法（试行）

民大校发〔2011〕263 号

第一章 总则

第一条 为加强我校研究生的教育和管理,缓解部分研究生在学期间的经济压力,增强研究生自教自管的能力,现面向全校研究生设置管理助理(以下简称“助管”)岗位。

第二条 研究生院、党委研究生工作部负责全校助管的总体指导和管理,院系负责落实本院系助管的选拔、培养和管理工作。

第二章 岗位设置

第三条 研究生院、党委研究生工作部依据工作需要,在党团学建设、奖助学管理、学术科研管理、心理健康辅导、就业指导以及日常事务管理等方面设置助管岗位。

第四条 各院系依据本院系研究生人数和实际需求设置助管岗位,人数少于 100 人的院系至多设三个岗位,人数在 100 人至 200 人之间的院系至多设四个岗位,人数多于 200 人的院系至多设五个岗位。

第五条 各院系应在每学年末将院系助管岗位设置计划上报研究生院、党委研究生工作部,由研究生院、党委研究生工作部宏观把握、统一规划,根据各院系该学年的实际工作需求和上学年的工作开展情况确定岗位设置。

第三章 岗位职责

第六条 助管的主要任务为:

(一) 协助做好研究生日常思想政治教育工作。利用自身融于广大研究生生活、学习和工作中的优势,在研究生中有针对性地开展思

想政治教育工作，组织引导研究生努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，配合校党委开展“六观”教育，积极发动研究生进行自我教育。

（二）协助做好研究生党组织的建设工作。协助研究生党支部组织研究生中的党员、入党积极分子参加党的培训活动，参与积极分子的教育培养工作、新党员的发展工作和党员的教育工作。注重在发动广大研究生开展自我服务、自我管理和自我教育的过程中，强化党员的政治作用、先锋模范作用和党支部的战斗堡垒作用。

（三）协助做好研究生团体建设和骨干培养工作。协助院系做好团总支、研究生会、团支部、班委会的组织建设，健全工作机构，完善工作机制，做好研究生干部的选拔、培养和使用工作，广泛发动研究生同学积极参加学校组织的各项活动，积极开展思想教育活动、学术实践活动和文化体育活动。

（四）协助做好研究生个别人工作。熟悉所在院系研究生的姓名和基本情况。及时掌握研究生干部、骨干和个别人的全面情况。遇有重要动态或情况，应及时报告，并配合学校及各院系有关部门妥善处理各类突发事件。

（五）参与研究生各培养环节的管理工作。配合院系及相关部门，做好研究生的入学教育、学术实践活动、评优评奖、违纪处理、就业指导等各项工作。

（六）研究生院、党委研究生工作部所聘任的助管在完成以上任务的同时，应做好与各院系的沟通联络工作，建立互动协调的工作机制。

第七条 助管应明确其主要任务和所在岗位工作的基本内容。具体工作要求如下：

（一）每周须完成 12 小时至 15 小时的工作量，在岗时间至少一学年。

（二）参加学校及院系组织的助理培训、学习讨论和工作会议，学习指定的理论书刊、文件及其它学习材料。

(三) 参加研究生党支部、团支部、研究生会、班委会的活动，深入及时地了解研究生的思想动态。

(四) 在遇到和处理重要情况（特别是涉及校园稳定和民族团结的情况）时，应及时向研究生院、党委研究生工作部和所工作院系请示汇报。

(五) 每学期制定一份书面工作计划，针对研究生思想实际和学校具体工作要求，确定学期工作重点和工作方式，并定期向所工作部门或院系汇报。

(六) 每学年向所工作部门或院系提交一次工作总结，并积极对研究生工作提出意见和建议。

(七) 每学年应结合工作至少撰写一篇论文，在离岗前至少完成一篇助管工作案例。

第四章 选拔及上岗

第八条 助管从全日制优秀在读研究生中选拔，申请者应符合以下条件：

- (一) 政治立场坚定，素质全面，思想上进。
- (二) 应为中共正式党员或中共预备党员。
- (三) 学习成绩、科研工作情况良好。
- (四) 工作积极，热情为同学服务，有一定群众基础。
- (五) 具有一定的社会工作经历。
- (六) 未参加校内勤工助学或其他助教、助研等助管岗位。
- (七) 同等条件下，家庭经济困难研究生优先。

第九条 研究生须根据岗位要求和自身实际提出申请，由导师签署意见，用人部门或院系组织统一笔试、面试，研究生院、党委研究生工作部审核通过后方可上岗。上岗的助管试用期为两周。

第十条 助管岗位申请和聘任工作须在新学年第一学期开学后一个月内完成。研究生不能同时申请两个助管岗位。考试不及格或严重违反校纪校规的研究生原则上不能申请助管岗位。

第五章 考核评估

第十一条 助管的考核分为学期考核和学年考核。学期考核由用人单位或院系于每学期末组织开展，学年考核由研究生院、党委研究生工作部于每学年末统一组织开展。

第十二条 考核评估要综合考虑助管的政治素质、思想方法、敬业精神、工作能力、业务水平及工作业绩等方面情况，主要包括：

（一）对工作任务和职责的理解及贯彻情况。

（二）组织和参加研究生各类活动的情况。

（三）学期工作计划的制定、执行以及参加学校及院系举办的培训和会议情况。

（四）面向院系全体研究生和个别人开展工作的情况。

（五）阅读指定的理论书刊、积极探索和总结研究生思想政治教育规律、努力提高工作水平方面的情况等。

第十三条 学年考核结果是助管在该学年内的岗位考核结果，分为优秀、合格、不合格三个等级。学年考核参考助管学年内的学期考核情况，结合学院实际工作完成情况进行。

第十四条 对岗位考核合格的助管，免修社会实践学分；其中考核优秀的助管，有资格参加该学年“中央民族大学优秀研究生管理助理”的评选。

第十五条 对岗位考核不合格的助管，用人单位或院系应及时进行批评教育；无明显改进者，将免去其助管职务；态度恶劣且对工作不负责者，将取消其研究生期间评优评奖的资格，并影响其毕业考核。

第六章 津贴管理

第十六条 助管岗位津贴由学校按月统一发放至助管的银行帐户。

第十七条 硕士研究生担任助管，津贴标准为 500 元/月，博士研究生担任助管，津贴标准为 700 元/月。

第十八条 每学年发放十个月的助管岗位津贴,另两个月的津贴将根据岗位考核结果对助管实行分级奖励。岗位考核优秀的助管,给予两个月的津贴奖励;岗位考核合格的助管,给予一个月的津贴奖励;岗位考核不合格的助管,不给予津贴奖励。

第十九条 鼓励有条件的用人单位或院系自筹资金,奖励优秀的助管。

第七章 离岗

第二十条 助管离岗时,用人单位或院系提供工作鉴定,经研究生院、党委研究生工作部签署意见后,记入研究生个人档案。

第二十一条 研究生院、党委研究生工作部于每学年末统一颁发“中央民族大学研究生管理助理荣誉证书”,以示鼓励。颁发条件:

- (一) 在岗一年以上。
- (二) 经学校及用人单位或院系考核合格。
- (三) 至少完成一份质量较高的工作案例。

第八章 附则

第二十二条 本办法由研究生院、党委研究生工作部负责解释。

中央民族大学
二〇一一年九月二十日