

安徽理工大学党政办公室文件

校党政办〔2023〕179号

关于做好2023年秋季学期研究生“三助”工作的通知

各相关单位：

为做好2023年秋季学期研究生“三助”（助管、助教、助研）工作，现将有关事项通知如下：

一、岗位设置

2023年秋季学期拟在全校设置助管岗位247个，助教岗位93个（详见附件里岗位指标下达一览表）。各单位助管、助教岗位数，不得超过学校下达的指标数。若某单位岗位指标数未能完全使用，剩余指标可由研究生院在全校范围内调配使用。助研岗位由导师自行设立，原则上应为基本修业年限内的全日制非定向博士研究生和二、三年级硕士研究生设立助研岗位。

二、聘任对象

本次助管、助教的聘任对象为全日制非定向、无固定工资收入的2021级和2022级博士生及硕士生。助研岗位聘任对象

由导师自行确定。

三、聘任程序

1. 9月6日前研究生填写岗位工作申请表，经导师同意，学院推荐，到设岗单位申请。

2. 9月8日前设岗单位根据设岗条件对应聘研究生进行面试、考察、选拔。

3. 所有助管、助教的岗位申请表，交所在学院汇总。各学院研究生奖助工作联系人请于9月11日下班前，将助管、助教的聘任结果汇总表和研究生岗位申请表，统一交至研究生院(舜耕楼205室);助管、助教聘任结果汇总表(电子版)请发送至yjsgzbb@aust.edu.cn。逾期不交，视为放弃申请岗位，不再补聘。

4. 研究生院审核、汇总后发布新学期研究生助管、助教聘用结果。确定录用的研究生，按照设岗单位的具体要求，尽快上岗，做好岗位工作。

5. 各设岗单位应在研究生上岗之前进行工作职责、岗位要求、劳动纪律、安全教育等方面的培训。

四、岗位管理

1. 助管、助教岗位

2023年秋季学期助管、助教的考核按月考核，研究生每月30日前，将当月考核表提交到所在学院。

2. 助研岗位

助研岗位设置、考核工作由导师负责。导师可通过登录财务处网站，在财务网上综合服务平台给研究生发放助研津贴，

具体操作流程如下：网络报销→报销录入→劳务申报录入（学生）→“发放项目”一栏选择“助研费（研究生院考核）”，其他栏目正常填报。研究生院将每月底从财务系统导出研究生助研费发放情况并予以记录，导师通过此种形式发放的助研津贴，视为导师考核中“助研费发放情况”的唯一途径。其他发放方式在年底导师考核中将不予统计，也不作为导师奖励的依据。

五、津贴发放

1. “三助”岗位津贴标准

助管、助教岗位考核合格为每月 300 元，考核结果由聘用单位和指导教师根据受聘研究生的岗位职责、工作态度和工作实绩等综合评定。助研岗位津贴最低标准为硕士 800 元/生/年，博士 3000 元/生/年，单次单人发放金额不得超过 3000 元。

2. 各学院研究生奖助工作联系人具体负责本学院研究生的助管、助教工作；每月 5 日之前将上月助管和助教的考核表（纸质版）收集后交研究生院，逾期不交不再补发。研究生院统计汇总后上报财务处，通过银行系统打入研究生本人工行卡内。

六、工作要求

1. 各学院须指定 1 名研究生奖助工作联系人具体负责做好“三助”日常管理工作。请各学院于 9 月 11 日下班前将研究生奖助工作联系人信息统计表交至研究生院（舜耕楼 205 室），联系人：吴聪聪 6633195。

2. 各设岗单位应根据实际工作需要，制定具体岗位管理和考核办法，依据考勤、考核情况认定考核结果，根据每月的考核结果据实发放津贴。学校对助管、助教工作进行检查和考评，

对在工作中弄虚作假或违规情况，取消设岗资格并严肃处理相关责任人。

附件：2023年秋季学期研究生“三助”工作相关表格

安徽理工大学党政办公室
2023年8月30日

