

# 安徽理工大学党政办公室文件

校党政办〔2022〕173号

## 关于做好2022年秋季学期研究生“三助”工作的通知

各相关单位：

为做好2022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

2022年秋季学期拟在全校设置助管岗位209个（国际学院留学生助管指标单设），助教岗位91个（详见文后附件中的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 2020 级博士生及学术学位硕士生、2021 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 7 日前研究生填写岗位申请表，经导师同意，学院推荐，到设岗单位申请。

2. 9 月 9 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. 学院及机关单位助管、助教的岗位申请表，交所在学院汇总，国际学院助管由国际学院负责汇总。各学院研究生奖助工作联系人请于 9 月 15 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（行政楼 205 室）；聘任结果汇总表（电子版）发送至 yjsgzb@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、安全保密教育等方面的培训。

### **四、岗位管理**

#### **1. 助管、助教岗位**

2022 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及国际学院。

#### **2. 助研岗位**

助研岗位设置、考核工作由导师负责。导师可在每月 30 日

前将当月的发放明细表交学院的研究生奖助工作联系人，以便学院汇总上报。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证据。

## 五、津贴发放

### 1. 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，单次单人发放金额超过 3000 元的，需学院负责人审批。

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“三助”工作；每月 5 日之前将上月助管和助教的考核表（纸质版）、助研发放明细表（纸质版）和汇总表（电子版和纸质版），收集后交研究生院。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。请各学院报送“研究生奖助工作联系人”（姓名、手机、办公电话、办公室门牌号），请于 9 月 15 日下班前交至研究生院（行政楼 205 室），联系人：马艳 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，学校取消设岗资格并严肃处理相关责任人。

附件：2022年秋季学期研究生“三助”工作的相关表格

安徽理工大学党政办公室  
2022年8月30日

