

华中科技大学工会委员会

校工会〔2022〕33号

校工会研究生助管管理暂行办法

第一条 为规范对校工会研究生助管的管理，参照《华中科技大学研究生学业助学金管理办法》（校研【2018】9号），结合校工会实际，特制定本暂行办法。

第二条 本办法适用于校工会聘请的研究生助管。

第三条 校工会综合办是助管的主管部门，具体负责助管的评聘、岗位任务的分解和落实、岗位津贴的核定发放，以及对助管的考核培养等工作。其他各部门协助进行管理，负责具体工作任务的下达，工作量和作业绩的核定等工作。

第四条 校工会根据工作需要确定研究生助管的招聘人数，一般在每学年初组织招聘，每轮聘期为一学年。

第五条 助管岗位应聘条件：

1、工作细心、认真负责，有较强的服务精神和组织意识，具备完成岗位职责的基本素质和能力。

2、研究生兼任助管工作应以不影响本人学习为原则，考试不及格或违反校纪校规的研究生，原则上不能应聘助管岗位。

第六条 研究生助管实行坐班制，要求每周至少有三个单元

时间在校工会值班，认真完成校工会交办的工作任务，具体岗位职责为：

1、协助做好新媒体运营和宣传推广工作，如采编新闻稿、制作微信推文，拍摄活动现场照片、制作短视频，整理宣传橱窗和海报的物料等。

2、协助完成各类会议的会务工作，如会议通知、场地布置、会场服务、会议记录等。

3、协助完成部分文字印刷材料的整理与校核。

4、协助做好各类教职工活动的组织策划、信息整理统计、现场服务等。

5、协助部门进行文件和资料的拿取和传送。

6、协助完成其他日常办公事务。

第七条 聘用期内，如发现研究生助管工作态度非常差，或发生重大工作失误造成严重后果，或工作能力严重不足确实难以胜任岗位职责，经相关部门申请，校工会主席办公会审议通过，可以予以解聘，但应提前半个月书面通知本人。

第八条 聘用期内，如助管本人确因特殊原因无法再兼任助管工作，可以申请离岗，但须提前半个月向校工会提出书面申请，由校工会决定是否同意解聘。

第九条 研究生助管的津贴由基本津贴和奖励津贴两部分组成，按照奖勤罚懒的原则，根据每位助管的工作量、工作态度和工作业绩予以确定。

1、基本津贴（全岗）标准为 6000 元/学年，每学年按 10 个月计算，每月标准一般为 600 元。助管工作态度良好，能按照要求完成 40 小时/月的基本工作量即可获得基本津贴。如工作态度

差接到投诉，或经常请假、多次迟到早退，没有达到基本工作量，将适当扣减基本津贴。

2、奖励津贴是对助管超额工作或高水平工作业绩的奖励，由校工会根据助管当月超额工作量、工作业绩和工作态度予以确定。利用非工作时间完成的新闻稿件、微信推送等工作业绩可折算为工作时长进行考量。奖励津贴一般按照 15 元/小时的标准核算。

第十条 研究生岗位津贴的确定采取个人申报，相关部门审核，综合办汇总审定的方式执行，具体流程为：

1、研究生助管每月 15 日对岗位工作情况和作业绩进行统计上报，工作量计算周期为上月 16 日-当月 15 日。

2、校工会相关部门负责人对助管提交的工作量和作业绩进行核定，结果反馈至综合办。

3、综合办负责汇总并核定当月最终超额工作量，提出基本津贴和奖励津贴发放方案，经分管副主席和主席逐级审批后执行。

第十一条 助管津贴一般为逐月发放，发放流程参照研究生院标准执行，直接发放到研究生银行卡中。

第十二条 校工会每学期对研究生助管进行考核，填写相关考核表，并予以备案。

第十三条 本暂行办法自颁布之日起执行，由校工会综合办负责解释。

华中科技大学工会委员会

2022 年 10 月 18 日