**关于开展2019-2020学年研究生“助管”岗位设置及聘任工作的通知**

各学院：

根据《浙江中医药大学研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作暂行办法》的规定及我校研究生“三助一辅”工作开展的实际，研工部启动2019-2020学年第一学期研究生“助管”岗位申报及聘任工作。现将有关事项通知如下：

**一、岗位设置与管理**

**1.岗位设置**

**（1）学校设置的“助管”岗位**：各学院及与研究生教育相关的用工部门可根据本单位工作实际，按因事设置、因需设岗、合理设置、规范管理的原则，向研工部申报研究生兼任管理助理岗位设置数量及名称，并填写《浙江中医药大学研究生兼任管理助理岗位设置申请表》（附件1）。电子稿及纸质稿上报截止日期9月24日。

**(2)导师及导师组设置的助研、助教、助管岗位**：研究生导师及导师组应依据研究生参与课题任务的需求自行设置助研、助教、助管岗位，坚持把“三助”作为研究生科研能力培养的重要途径。导师组设置的研究生“助研”“助教”岗位，由导师组负责设置和管理，按照《浙江中医药大学研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作暂行办法》执行，学院统一填写《浙江中医药大学研究生“三助一辅”岗位聘任汇总表》（附件2）报研工部备案，导师聘任完成截止日期为9月30日。

**2.岗位管理**

各学院（设岗部门）指定一名工作人员负责本单位研究生“三助”岗位管理工作，积极配合研工部做好对本单位研究生“三助”岗位情况的检查和抽查工作，开展在岗研究生日常管理与考核，每月定期审批工作考核表和上报报酬发放表，填写《浙江中医药大学研究生兼任管理助理工作考核表和《浙江中医药大学研究生兼任管理助理工作报酬发放表》（附件4、5）。指导导师及导师组完成“三助”岗位设立、工作考核和报酬发放工作。

**二、岗位招聘**

1. 研工部在9月30日前完成岗位设置审批，并在全校范围内公示。

2.有意向研究生填写《浙江中医药大学研究生兼任管理助理岗位申请表》（附件3），经导师签字后，上报学院辅导员处确认家庭经济困难情况，完成学院审批，申请截止时间10月4日。

3.学院审批同意后，研究生自行将表格提交给设岗设置单位，由设岗单位自行组织完成面试（家庭经济困难研究生优先录用）。

4. 各设岗单位于10月12日前完成聘任工作后，填写《2019-2020学年第一学期研究生兼任管理助理岗位聘任汇总表》（附件2）纸质稿及电子稿各一份，报送研工部思想教育科。联系人刘老师，联系地址：23号楼221室，联系电话：86633043

附件： 1.《浙江中医药大学研究生兼任管理助理岗位设置申请表》；

2. 《浙江中医药大学研究生兼任管理助理岗位聘任汇总表》；

3. 《浙江中医药大学研究生兼任管理助理工作申请表》；

4. 《浙江中医药大学研究生兼任管理助理工作考核表》；

5.《浙江中医药大学研究生兼任管理助理报酬发放表》。

    表格下载：[2019-2020学年研究生“助管”工作用表](http://yjsgl.zcmu.edu.cn/upload/2018/10/09/18100916331153.zip)

                2019年9月16日