**苏州大学研究生勤工助学(助管岗位)管理办法(暂行)**

研究生校内勤工助学是我校帮困助学的重要措施。它主要包括三种类型：助教、助研、助管。其中助教和助研由各学院（部）培养单位根据工作需求和研究生情况负责聘用和进行管理，助管是为经济困难的特困生开设的行政管理辅助专岗，由研究生部负责管理。为使该项工作进一步规范化和制度化，真正做到帮助困难学生尤其是研一新生克服经济困难，顺利完成学业，特制定以下管理办法：

一、           在每学期结束前的1-2周或新学期开学第1周内，由各用人单位向研究生党工委上报所设岗位、工作要求及所需助管人数，经研究生部审核批准后，于新学期的第2周公布，并面向全校研究生公开招聘。

二、           研究生本人根据自身特长，向所在学院（部）研究生分会递交书面应聘申请并附困难证明，由分研会转报校研会汇总。

三、           研究生部根据上报应聘的研究生汇总情况进行审核，对符合申请条件的研究生予以推荐，由各个设岗单位进行面试。录用后上岗学生和用人单位分别填写《苏州大学研究生勤工助学登记表》交思政科备案；

四、           根据相关管理规定，助管岗位每周工作时间原则上不超过14小时，每人津贴每月为人民币200元（有条件的用人单位可酌情给予一定补贴），一年按10个月计算。思政科每双月将津贴发放计划上报财务处，由财务处划入学生本人太平洋学子卡（卡号如有变动，须及时通知思政科）。

五、           学生勤工助学岗位聘用期原则上为1年，中途不作更动。如有特殊情况，用人单位应及时与研究生部思政科联系并得到批准后方可调整。

六、           勤工助学岗位每学期考核一次，由用人单位填写《苏州大学研究生勤工助学考核表》。考核优秀者下一年度将优先推荐。凡考核不合格者，取消校内勤工助学资格。

七、           上述管理办法从颁布之日起执行，解释权在研究生部。

                    苏州大学研究生部

                   2009年10月1日