

# 北京交通大学文件

校发〔2019〕32号

## 关于印发《北京交通大学研究生担任 “三助一辅”工作的实施细则》的通知

校内各单位：

《北京交通大学研究生担任“三助一辅”工作的实施细则》已经学校2019年第2次校长办公会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。



# 北京交通大学研究生 担任“三助一辅”工作的实施细则（暂行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实全国教育大会和全国高校思想政治工作会议精神，把立德树人融入思想道德教育、文化知识教育、社会实践教育各环节，贯穿到研究生教育各领域，完善研究生资助体系，增强研究生实践创新能力，提高研究生培养质量，进一步做好我校研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作（以下简称“三助一辅”），根据《关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）、《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合我校实际，制定本细则。

**第二条** 研究生“三助一辅”岗位是对研究生在校攻读学位期间，应聘学校的相应岗位，担任科研助理（简称助研）、教学助理（简称助教）、管理助理（简称助管）和学生辅导员的简称。

**第三条** 设置“三助一辅”岗位，符合研究生培养规律和全面能力培养的要求，注重发挥和强化“三助一辅”对研究生综合能力的培养功能，对学校的科研、教学以及管理具有重要的支撑和补充作用。

**第四条** 研究生“三助一辅”岗位设置的基本原则是：按需

设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核、重在培养。

**第五条** 本办法适用于我校全日制脱产学习的研究生（定向除外）。

## 第二章 组织机构

**第六条** 学校成立研究生“三助一辅”工作领导小组，由分管研究生工作的校领导任组长，成员包括研工部、研究生院、教务处、学生处、人事处、科技处、财务处的负责人。领导小组统筹协调“三助一辅”工作在能力培养、人力资源补充和助学助困渠道等方面的多重作用，按照“培养功能为主、其他功能为辅”的原则，做好管理体系建设、制度机制建设和资源配置工作，优先保证培养功能的充分发挥。

**第七条** 研工部负责研究生“三助一辅”工作的统筹组织与协调。各设岗单位负责本单位“三助一辅”工作的管理，开展“三助一辅”岗位申请、人员聘任、岗位培训、工作考核及日常管理。

## 第三章 助研岗位设置与管理

**第八条** 助研是指研究生协助导师或项目负责人从事科学研究，参与项目开发，具体工作职责由导师或项目负责人根据科研要求确定。

**第九条** 助研岗位由导师和导师组根据科研实际自主设置，研究生均应参加助研工作。各学院、导师或项目负责人要以培养

目标和学位基本要求为依据，以有利于研究生成长成才和长远发展为目标，合理安排研究生的助研工作，保证研究生接受全面、系统的能力培养和训练。

#### 第四章 本科生课程助教岗位设置与管理

**第十条** 本科生课程助教是指研究生协助任课教师参与本科生教学工作，应随堂听主讲教师课程，具体岗位职责限定为批改作业、组织教学信息反馈、组织讨论、实验课的实验准备、批改学生实验报告。具体工作职责由任课教师根据课程性质确定。习题课讲授、答疑、辅导等应由教师完成。

**第十一条** 为保证研究生的正常学习和助教工作质量，并使更多研究生得到锻炼，每名助教每月工作量不多于 40 小时。教务处负责本科生课程助教岗位的审核、认定：

##### （一）本科生课程助教工作量核定

###### 1. 必修、限选课程

（1）全校性公共基础课：数理类课程助教工作量原则上不多于课程学时数的 3 倍；其他类别课堂人数在 100 人以上的，助教工作量原则上不多于课程学时数的 2 倍。

（2）专业基础课：课堂人数在 100 人以上的，助教工作量原则上不多于课程学时数的 2 倍。

（3）其余必修、限选课程：原则上助教工作量不多于课程学时数。

2. 全校性任选课、毕业设计、课程设计，原则上不配备助教。

## (二) 本科生课程助教工作的管理

1. 各学院根据课程助教工作量设置助教岗位，原则上不允许超过标准，由教务处进行审批。研究生助教招聘计划需要明确岗位目标、每周工作时间、工作量及对拟聘研究生的要求等，所有岗位必须有明确的工作任务。

2. 每学期选课结束后由各学院在每学期开学初两周内，进行助教岗位的申请工作，教务处对岗位审批后研究生可进行申请，且只限本学院研究生申请。

3. 主讲教师、实验课教师、实验员和研究生助教的教学工作量不能重复计算，即教师应承担的教学工作量不得依赖于研究生助教。

## 第五章 研究生课程助教岗位设置与管理

**第十二条** 研究生课程助教是指研究生协助任课教师参与研究生教学工作，包括协助做好课前准备、跟随听课、完成课堂考勤，组织学生进行小班研讨、集中答疑、辅导习题等，掌握研究生学习状况并及时向任课教师反馈；协助批改作业、指导实验操作、批改研究生实验报告，组织实习和社会调查等；协助开展课程建设等工作。具体工作职责由任课教师根据课程性质确定。

**第十三条** 为保证研究生的正常学习和助教工作质量，并使更多研究生得到锻炼，每名助教每月工作量不多于 40 小时。研究

生院负责研究生课程助教岗位的审核、认定：

### （一）研究生课程助教工作量核定

1. 普通课程，按选课人数每 30 人设助教 1 名，助教工作量不多于课程学时数的 2 倍。

2. 实验类课程，按选课人数每 20 人设助教 1 名，助教工作量原则上不多于课程学时数的 3 倍。

### （二）研究生课程助教工作的管理

1. 助教岗位由各学院在每学期开学初两周内，按照教学任务需求和研究生培养工作的需求提出岗位设置申请，岗位工作量根据课程性质、作业量、上课人数等情况综合确定，由研究生院进行审批。

2. 各学院要根据研究生培养目标定位和学科特点，结合教学方法改革和教学工作实际需要，对研究生课程助教工作提出要求。

3. 任课教师应科学设计助教工作内容，从教学工作、研究生培养两方面提出要求和进行考核。研究生更多参与课程教学准备，更多参与研讨式教学、案例教学的组织工作等，加深对知识的系统掌握和理解，了解教学工作。未经学校批准，任何单位和个人不得安排或要求助教承担本应由主讲教师承担的工作。

## 第六章 助管岗位设置与管理

**第十四条** 助管是指研究生承担学校各类教学管理、科研管理和行政管理的辅助管理工作，具体工作职责由设岗单位确定。

**第十五条** 助管岗位分为固定岗位和临时岗位，由各单位在每学期开学初两周内按实际工作需要提出申请。各单位须注重助管工作与专业学习的相关性，发挥好助管对管理工作的支撑和补充作用，在适度发挥助管工作助困作用的同时，有效提升研究生行政管理能力、组织协调能力，增强责任意识。

**第十六条** 为保证研究生的正常学习和助管工作质量，并使更多研究生得到锻炼，每名助管每月工作量不多于40小时。学校的二级单位可以申请设置助管岗位，二级单位下属的单位及挂靠的单位一般不能申请设置助管岗位；各学院下属的实验室管理如确有需求，可根据自身规模适量设置助管岗位。

#### （一）固定岗位

用人单位应根据常规工作需求设置固定助管岗位，助管岗位需明确助管工作职责，于每学期初一次性申请，聘期为一学期。原则上聘用的助管研究生总数不超过人事处核定的本单位在职管理岗位总数，以满足日常工作需要。

#### （二）临时岗位

承担全校性的临时性、紧急性工作任务时，可申请临时助管岗位，岗位设置时间原则上为1—8周。

### 第七章 学生辅导员岗位设置与管理

**第十七条** 学生辅导员是指研究生担任专职辅导员辅助工作，协助专职辅导员开展学生思想政治教育等工作。

**第十八条** 学生辅导员岗位包括本科生兼职辅导员和研究生兼职辅导员。本科生、研究生兼职辅导员分别按照《北京交通大学本科生兼职辅导员选聘管理办法（试行）》《北京交通大学研究生兼职辅导员选聘管理办法（试行）》，根据学院专职一线辅导员缺编情况配备。

各学院要发挥研究生与学生身份相同、年龄相近、专业相通的优势，遴选政治素质好、业务能力强、学有余力的研究生担任学生辅导员，使得研究生在担任学生辅导员的工作中同受教育、共同提高。

## 第八章 岗位申请与聘任

**第十九条** 申请“三助一辅”岗位的研究生，必须具备良好的思想品德，遵守学校规章制度，有较强的敬业精神和团结合作精神，责任心强，学习成绩优良，符合受聘岗位的业务能力要求。

**第二十条** 研究生“三助一辅”岗位聘任遵循“公平、公开、公正”原则，实行竞争上岗、择优聘用。

**第二十一条** 研究生参加“三助一辅”工作，应当征得导师同意。

**第二十二条** 凡课程考核不合格，或有学术不端行为者，不得应聘助教、助管和兼职辅导员岗位。

**第二十三条** 研究生助教、助管岗位的申请与聘任工作在学校“三助”系统中进行，具体程序如下：



1.每学期开学初，由研工部统一公布经审核后的助教、助管岗位设置数量、岗位要求等信息。

2.应聘研究生应认真填写相关材料，向设岗单位提出申请。

3.设岗单位应依据岗位要求对申请学生进行遴选，确定聘用人员后，将聘用名单报送研工部。研工部审核、汇总后备案。

**第二十四条** 受聘助教、助管岗位的研究生须与聘用单位签订聘用协议书，明确岗位职责、每周工作时间、工作量和岗位任务等。协议书由聘用单位留存备案。

**第二十五条** 同等条件下，鼓励没有工作经历的博士研究生优先担任助教岗位。

## 第九章 岗位培训

**第二十六条** 各设岗单位应根据“三助一辅”岗位性质，在受聘“三助一辅”研究生上岗前，对其进行分类指导与培训：设岗导师或课题组应按照因材施教原则，合理安排助研研究生的工作内容，加强科学方法指导和研究能力培养；任课教师应加强对助教研究生的指导，给予其有关的基本技能和基本知识；设立助管岗位的单位应承担对助管研究生的指导职责，安排有经验的管理人员对助管研究生进行指导，要把助管纳入后备管理人员考察和留用的重要渠道；学工部、研工部应将担任学生辅导员的研究生纳入辅导员培训体系，根据其特点有针对性地进行指导和培训，并将其纳入后备专职辅导员考察和留用的重要渠道。

## 第十章 岗位考核

**第二十七条** 助教、助管设岗单位应在每月末对研究生的实际工作表现和工作量进行严格考核，并于次月5日前将考核情况汇总并报送研工部。

**第二十八条** 对于工作中态度消极、工作责任感不足或出现其他不适应岗位要求的研究，设岗单位有权终止其工作，并停发岗位津贴。

**第二十九条** 受聘研究生中途因特殊原因不能继续担任助教、助管、兼职辅导员工作的，设岗单位可以解聘。

**第三十条** 学校每学期开展优秀助管、助教、学生兼职辅导员评选。

## 第十一章 岗位津贴标准及发放

**第三十一条** 助研的岗位津贴标准由导师根据研究生在科研工作中的任务量确定；助教、助管的岗位津贴标准为18元/小时；担任本科生兼职辅导员岗位津贴按照实际工作量核定并发放；担任研究生兼职辅导员岗位津贴标准为1000元/月。对优秀的助管、助教、兼职辅导员给予800元/学期的奖励津贴。

**第三十二条** 助研岗位津贴由导师承担；助管、学生辅导员岗位津贴由学校承担；助教津贴由学校承担2/3、学院承担1/3，其中理学院数理公共基础课助教津贴由学校承担。

**第三十三条** 助教、助管、学生辅导员岗位津贴按月发放，设岗单位每月上报实际工作量，根据每月工作质量核定津贴，研工部、学生处据此制作津贴发放表报财务处，由财务处负责发放。

## 第十二章 附 则

**第三十四条** 本办法自公布之日起执行，由研工部、研究生院、教务处、人事处、学生处负责解释。

**第三十五条** 本办法自发布之日起施行，原《北京交通大学研究生“三助”岗位设置与管理办法》《研究生“三助”岗位设置规范》同时废止。

北京交通大学学校办公室

主动公开

2019年4月23日印发