

北京工商大学研究生“三助一辅”工作实施细则

北工商研字[2021]8号

第一章 总则

第一条 根据教育部、国家发展改革委、财政部《关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号），以及教育部、财政部《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）的要求，落实《教育部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）的精神，为进一步强化“三助一辅”的培养功能，提升研究生科研能力、教学能力和管理能力，提高研究生培养质量，为学校科研、教学以及管理提供支撑或补充作用，学校设立研究生“三助一辅”工作岗位。“三助一辅”特指研究生助研、助教、助管和学生辅导员岗位。

第二条 “三助一辅”工作坚持“培养功能为主、其他功能为辅”的理念，坚持“服务培养、服务教学、服务学生、服务教师”的定位，坚持“按需设岗、公开招聘、双向选择、择优录用、严格考核”的原则。

第三条 我校所有具有中华人民共和国国籍的在籍在校全日制（非定向）研究生，在基本学制内，均有资格申请“三助一辅”岗位，每位研究生每学期只能申报一个岗位。

第四条 申请“三助一辅”岗位的研究生，须政治思想品德优良，遵守学校各项规章制度，工作责任心强，学有余力。上一学期考

试不及格者，不得应聘“三助一辅”岗位。同等条件下，优先选聘家庭经济困难研究生。

第二章 组织机构

第五条 学校研究生院（党委研究生工作部）负责组织开展“三助一辅”工作。审定“三助一辅”岗位设置（助研除外），指导、监督、考核评估“三助一辅”工作开展情况，审核、发放“三助一辅”（助研除外）岗位津贴。

第六条 设岗部门、学院、课题组、导师具体负责“三助一辅”岗位设置、岗位职责的制定、选聘以及对受聘研究生的岗前培训、考核以及日常管理等。

第三章 岗位设置

第七条 学校研究生院（党委研究生工作部）根据研究生培养需要、学院和部门工作需要及学校经费情况，设立并核定各用人单位校级“三助一辅”（助研除外）工作岗位，岗位数量每年动态调整；学校鼓励学院和部门自筹经费设立“三助一辅”岗位，并根据本办法制定实施细则。

第八条 研究生助研工作是研究生科研能力培养的重要途径。对于适合以助研方式进行科研训练的学科，研究生均应参加助研工作，要以培养目标和学位基本要求为依据，以有利于研究生成才成长和长远发展为目标，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。助研岗位由导师根据项目或课题研究的需要自行设置并随时发布。

第九条 研究生助教工作需有助于增强研究生对相关知识的系统掌握和理解，各学院根据研究生培养目标定位和不同学科特点，结合教学方法改革和教学工作实际需要，对研究生参加助教工作提出要求，加大对研究生教学能力的培养力度，加深研究生对知识的系统掌握和理解。各学院根据课程的类别、授课方式、授课难度、学生人数等情况统筹审核、分配给定名额。

第十条 研究生助管工作是加强研究生管理能力培养的重要途径。用人单位应重视助管工作对研究生协调、沟通能力和责任意识的锻炼，为研究生提供提出问题、分析问题和解决问题的全面能力训练。研究生助管的招聘按年度进行，用人部门根据核定后的岗位数量设立岗位。

第十一条 担任学生辅导员是加强研究生思想政治工作的新途径。各学院要发挥研究生与大学生身份相同、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，积极探索和不断完善机制办法，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。学生辅导员的招聘按年度进行，各学院根据工作需要和核定后的岗位数设立学生辅导员岗位。

第四章 岗位聘任与管理

第十二条 研究生院(党委研究生工作部)将核准设立的校级“三助一辅”(助研除外)岗位用人部门、工作时间、申请要求、选聘标准、选聘程序等信息统一进行公开发布。

第十三条 研究生申请“三助一辅”岗位，需经导师同意，并在研究生综合管理系统提交申请；用人部门审核和面试后确认拟聘人员，向研究生院（党委研究生工作部）报备后可上岗试用；助研由导师聘任，研究生向导师申请助研岗位并定期获得助研津贴。

第十四条 学校鼓励交叉学科助研、助管岗位实行跨学科、跨学院公开招聘，营造跨学科、多学科的培养环境；鼓励博士研究生担任助教工作。

第十五条 研究生辅导员的选拔需遵循以下条件：

（一）中共党员或中共预备党员，政治素质好，具有一定的理论基础和政策水平；

（二）业务能力强，学有余力，有足够的时间从事辅导员工作；

（三）具有相同或相近的专业背景，有德育和管理工作经验；

（四）取得心理咨询等专业资格证书，或获得过校级及以上优秀学生干部、优秀共产党员荣誉称号的研究生优先聘用。

第十六条 “三助一辅”岗位的申请与聘任工作于每学期开学后两周内完成。经过两周的试用期，考察合格后正式聘任上岗。考察不合格者不予聘任。如果“三助一辅”岗位研究生不能履行岗位职责或存在工作失职等表现，用人单位予以解聘。

第十七条 各用人部门如需变更岗位数量，可填写《北京工商大学研究生助教、助管、学生辅导员需求申请表》报送研究生院（党委研究生工作部），学校根据实际情况予以调整。

第五章 岗位津贴管理

第十八条 研究生“三助一辅”（助研除外）岗位在不影响学习的前提下，原则上每月工作时间为36小时。

第十九条 津贴标准（研究生助研除外）按15元/小时发放津贴，36小时满勤情况下研究生助管以及助教岗位540元/月，学生辅导员发放600元/月，超过36小时部分不予补助，不足36小时按实际工作时间发放。助研津贴由导师发放，导师可以根据研究生科研情况和实际表现自主设立资助时间和资助等级。“三助一辅”岗位研究生因为工作需要，往返良乡和阜成路校区的交通费由用人单位负责解决。

第二十条 校级“三助一辅”经费（研究生助研除外）由学校列入预算，研究生院（党委研究生工作部）负责管理，建立专项账户列支。

第六章 考核与奖励

第二十一条 各用人单位应安排专人负责“三助一辅”岗位的日常管理考核工作，每学年对完成一学期及以上工作的“三助一辅”研究生进行考核，每学年第二学期结束前，符合条件的研究生须向用人单位递交《北京工商大学研究生“三助一辅”鉴定表》以及书面总结。由研究生院（党委研究生工作部）组织实施，助研的考核工作由设岗导师或课题组负责，其余的由用人单位负责。

第二十二条 用人单位应结合岗位工作性质，分别制定助教、助管、学生辅导员的考核办法，在本单位范围内公布。考核办法的制定应按照工作量与工作质量相结合的原则，充分考虑课程学时学分、出

勤情况、工作态度、工作饱和度、工作完成质量、学生评价等方面。对于助教考核，各学院要在承担作业批改和一般答疑工作的基础上，科学设计和充实助教工作内容，从工作、培养两方面提出要求和进行考核；要开展学生对本课堂助教的评价工作；要充分听取任课教师意见。

第二十三条 考核结果按合格、不合格两个类别确定，记入《北京工商大学研究生“三助一辅”鉴定表》，存入学生档案。岗位考核合格的研究生下一学年续聘时给予优先考虑；岗位考核不合格的研究生今后不再聘用。

第二十四条 每学年第二学期结束前对完成两学期工作的研究生助管、助教及学生辅导员进行评优。符合条件的研究生须提交《北京工商大学优秀研究生“三助一辅”申报表》以及申优材料至用人单位，由用人单位根据研究生助管的德、能、勤、绩等综合表现进行推荐，研究生院（党委研究生工作部）组织集中评选，给予表彰和奖励。

第七章 附则

第二十五条 对“三助一辅”岗位研究生的管理和使用应本着尊重、理解和培养的态度，若用人单位和“三助一辅”岗位研究生之间发生纠纷，由研究生院（党委研究生工作部）负责协调解决。

第二十六条 本细则由研究生院（党委研究生工作部）负责解释，自发布之日起执行。