关于2021—2022学年第二学期研究生助教、助管岗位申报工作的通知

**校内各单位：**

本学期研究生助教、助管岗位申报工作已经启动，请拟聘用研究生助教、助管的单位按照《北京交通大学研究生担任“三助一辅”工作的实施细则》中的要求进行设岗。具体说明如下：

1.“三助”系统设在学校MIS系统中（MIS系统“应用中心”的22号“研究生工作”模块），点击进入即可。

2.岗位申请截止日期：

（1）助管岗位：系统中保留了上学期的岗位数据，本学期不用再次申请（用人单位不需要申请设岗，但学生需要申请上岗），如有特殊情况需要调整岗位的请单独联系。

（2）助教岗位：3月12日下午6点前。

（3）助管临时岗位：用人前一周。要求必须是临时专项工作可申请助管临时岗位，日常阶段性工作，不在申请范围。

3.具体要求：

（1）各单位固定岗位数量按《北京交通大学研究生担任“三助一辅”工作的实施细则》执行，每个岗位每周每人工作量不多于10工时，一个岗位可聘用多人上岗。

（2）助管岗位名称应是具体岗位工作内容，如岗位工作内容有重复，可用岗1、岗2等区分。

（3）按照《北京交通大学研究生担任“三助一辅”工作的实施细则》，助教、助管岗位仅面向全日制在校研究生设立。

（4）请各单位务必在截止日期前申请，逾期系统将关闭，不予审批。

4.助教岗位由任课教师(学院管理员不再代为申请）在个人MIS系统中“应用中心”的“研究生工作”模块中进行岗位申报，任课教师申报后（课程为系统自动导入，输入本学期开课的课程名关键字即可显示），需经学院管理员进行审核上报。请各学院管理员向任课教师说清填报要求和时间，以免填报错误。

5.人事处、教务处、研究生院、研工部将统一在系统中审核助教、助管岗位，并于**3月18日**前发布。

6.各单位自行招聘助教、助管研究生，请各单位认真组织助教、助管招聘面试工作。请提醒应聘研究生，在个人MIS系统中申请岗位后，需先请导师在个人MIS系统中“应用中心”的“研究生工作”模块进行导师确认，之后用人单位才能完成录用。对于聘用的研究生，请于**3月25日**前在MIS系统中完成岗位申请。

“三助”是高校实践育人工作的重要途径，希望各单位加强对“三助”研究生的培训、管理，发挥“三助”工作对研究生能力培养的重要作用；认真落实相关工作，使我校“三助”工作进一步规范化、制度化，切实发挥好“三助”岗位的育人功能。

如有其它问题可咨询：

研工部 王博睿 51688029 逸夫东楼802。

祝各位老师新学期愉快！

研究生工作部

2022年3月7日