关于2023—2024学年第一学期研究生助教、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》（简称《细则》）中的要求进行设岗。具体说明如下：

一、“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。

二、岗位申请截止日期

1.固定岗位：

（1）助管岗位：根据《细则》规定，结合学校机构调整的实际情况，研工部协同人事处核定了本学年各单位固定助管岗位用人总数（见附件1），原则上各单位聘用的助管人数不得超过附件1中核定的人数；如有特殊情况需要增加固定岗位用人数量的，请于9月13日下午5点前将纸质版申请（写明增加原因及数量并由本单位主管领导签字盖章）提交至逸夫东楼802，逾期未交申请的单位本学期助管岗位人数将按照核定数固定。

请各用人单位在9月18日下午5点前完成岗位申报设置。

（2）助教岗位：9月14日下午5点前完成岗位申报设置。

2.临时岗位：

（1）临时助管岗位：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。

三、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.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明填报要求和时间，以免填报错误。

4.按照《细则》规定，助教、助管岗位仅面向全日制在校研究生设立。

5.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。

四、人事处、本科生院、研究生院、研工部将统一在系统中审核助教、助管岗位，并于9月20日前发布。

五、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9月27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。

祝各位老师新学期愉快！

联系人：樊昊宇 联系电话：51688029

研究生工作部

2023年9月7日