

# 经济管理学院研究生兼职辅导员选聘及管理办法

为进一步加强我院研究生辅导员队伍建设，遴选政治素质好、业务能力强、学有余力的研究生担任兼职辅导员，根据《中共中央、国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》、《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号）、《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）等有关文件精神，进一步落实《北京交通大学研究生担任“三助一辅”工作的实施细则》、《北京交通大学研究生兼职辅导员选聘管理办法（试行）》（研通〔2019〕68号）要求，结合我院研究生思想政治工作及学科专业特色，特制定本办法。

## 一、研究生兼职辅导员的配备与选聘

研究生辅导员是开展研究生思想政治教育的骨干力量，是高等学校学生日常思想政治教育和管理工作的组织者、实施者、指导者。根据我院实际情况，按照专兼结合、以专为主的原则，研究生兼职辅导员可以进一步充实研究生思想政治教育队伍，提高研究生思想政治教育整体水平。因此，研究生兼职辅导员的选聘要坚持“按需设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核、重在培养”的基本原则。

### （一）选聘对象

研究生兼职辅导员是经过学院统一选聘，主要从高年级（二年级以上）或学生工作经验丰富的品学兼优的全日制脱产学习硕士生或博士生（定向除外）以及青年教师中选拔。

### （二）基本条件

1. 中共党员，具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，有较强的政治敏感性和政治辨别力；
2. 热爱思想政治教育事业，有较强的事业心、责任感和团结合作精神；
3. 具备相应的政策、理论水平和专业知识，具有较强的组织协调能力，一般应担任过主要学生干部；
4. 身心健康，品学兼优；
5. 学有余力，可在岗工作时间不少于1年；
6. 品学兼优的贫困研究生在同等条件下优先考虑；
7. 需经指导教师许可。

### （三）名额分配

学院按照1:200的比例测算研究生专职辅导员数量，兼职辅导员工作量按专职辅导员工作量的三分之一予以核定补充。

### （四）选聘程序

学院根据学校研究生工作部核定的兼职辅导员招聘指标及学院实际工作情况，发布招聘通知；

应聘研究生自愿申请、报名，并经导师同意；

学院研究生工作组根据选聘条件进行审核，经学院党政联席会议或党委会议讨论通过后，确定录用名单，并报研究生工作部备案；

经学校批准后，由学院研究生工作组配合研究生工作部完成备案；

学院研究生工作组配合研究生工作部对被录用人员进行岗前培训，颁发聘任证书。

### （五）解聘程序

聘期届满或出现不适宜担任研究生兼职辅导员的情况时，由学院研究生工作组进行审核，经学院党政联席会议或党委会议讨论通过后报研究生工作部备案。

## 二、研究生兼职辅导员的职责

### （一）主要工作要求

研究生兼职辅导员在研究生工作部和学院党委的领导下，由学院研究生工作组进行具体的业务指导。要积极做到围绕学生、关爱学生、服务学生，不断提高学生思想水平、政治觉悟、道德素质、文化素养，帮助学生培育和践行社会主义核心价值观，引导学生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地，培养研究生成为又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

### （二）主要工作职责

研究生兼职辅导员的工作职责包括：思想理论教育和价值引领、党团和班级建设、学风建设、学生日常事务管理、心理健康教育与咨询、网络思想政治教育、校园危机事件应对、职业规划与就业创业指导、理论和实践研究等。具体工作内容和工作要求由学院研究生工作组制订。

研究生兼职辅导员在岗时间至少1年，应按照不少于专职辅导员工作量的1/3投入工作。原则上不得安排研究生兼职辅导员从事辅导员岗位职责以外的其他工作。

### （三）校外实习管理

研究生兼职辅导员实行校外实习审批制度。在聘期内应以履行岗位职责为首要任务。参加校外实习不得影响正常的思想政治教育、学生管理及学院安排的各项工作。

审批程序。兼职辅导员如需参加校外实习，须提前至少15个工作日向学院研究生工作组提交书面申请，说明实习单位、实习时间、工作内容及每周投入时长，并附导师知情同意书。经学院研究生工作组审批后方可参加。

时间与工作量限制。兼职辅导员在校外实习期间，须保证每周至少10小时用于兼职辅导员岗位工作。实习安排不得与学院重大学生活动、值班安排及突发事件应急处置相冲突。

报告与沟通机制。实习期间，兼职辅导员应主动向学院研究生工作组报备实习进展情况。如实习内容或时间发生重大变更，须及时向学院报备并重新审批。

违规处理。未经批准擅自参加校外实习，或实习期间因投入过多时间和精力导致兼职辅导员工作履职不到位、考核不合格的，学院可视情节轻重给予谈话提醒、扣发部分或全部工作津贴、解除兼职辅导员聘用等处理。

### 三、研究生兼职辅导员的培训与发展

#### （一）培养与培训

研究生兼职辅导员培训纳入全校研究生辅导员培训体系，学院根据其特点有针对性地进行分类指导和培训，并将其纳入后备专职辅导员考察和留用的重要渠道。

鼓励青年教师担任研究生兼职辅导员，将纳入学院师资队伍建设和干部培养的规划。

学院研究生工作组要加强对研究生兼职辅导员的教育、培养和管理，积极为他们的工作和生活创造便利条件，在办公条件等方面为研究生兼职辅导员提供必要保障。

## （二）工作津贴

学校向研究生兼职辅导员发放工作津贴。研究生担任兼职辅导员的工作津贴标准为1000元/月，寒暑假不在岗不发。学院可根据研究生兼职辅导员的实际工作情况给予相应的工作津贴。学院每年对表现优秀的研究生兼职辅导员进行评选表彰，并给予800元/学期的奖励津贴。

对于教职工担任兼职辅导员的，按照每个岗位每年3000元的标准发放补贴。学院鼓励新入职教师以多种形式参与辅导员工作。

## 四、研究生兼职辅导员的管理与考核

1. 研究生兼职辅导员实行研究生工作部和学院双重领导。研究生工作部是研究生兼职辅导员队伍建设的主管部门。学院研究生工作组对研究生兼职辅导员进行直接领导和管理。

2. 研究生兼职辅导员的考核分为月考核和聘期考核。月考核由学院研究生工作组依据兼职辅导员的师德师风、个人品德以及日常工作情况等方面进行考核，坚持把师德师风作为第一标准，强化对兼职辅导员品行道德与生活作风的考核；聘期考核由学院配合学校研究生工作部组织进行，每学期一次。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

3. 对于考核合格的研究生兼职辅导员，可以续聘；考核优秀的人员，学院可予以优先续聘。对于月考核、聘期考核不合格或基本合格的人员，学院予以解聘。

4. 研究生兼职辅导员每周的工作时间不少于10小时，实行坐班制，每周值班1天。学院指定专人负责对兼职辅导员的工作量、工作绩效等进行月考核，考核的结果直接与其工作津贴挂钩。

5. 研究生兼职辅导员因工作失职而造成责任事故，将直接予以解聘，并按学校有关文件对相关责任人进行问责；研究生兼职辅导员在工作期间违纪违法的，在解聘的同时移交相关部门处理，并依法依规对相关责任人进行责任追究。

6. 研究生兼职辅导员应如实填写《北京交通大学研究生兼职辅导员岗位履职考核表》，聘期考核结束时提交学院研究生工作组审查后，统一报研究生工作部备案。

7. 研究生申请不再担任兼职辅导员的，应提前不少于30日向学院研究生工作组提出书面申请，并做好其档案资料及相关工作的交接，经学院审批同意后报研究生工作部备案。

## **五、其他事项**

本办法自公布之日起施行。由经济管理学院研究生工作组负责解释。

北京交通大学经济管理学院研究生工作组

2026年6月