

中国发展研究基金会 新职员辅导老师管理办法

为适应中国发展研究基金会（以下简称基金会）人才队伍建设的需要，充分发挥老职员的传帮带作用，帮助新职员尽快适应工作环境迅速成长，制定本办法。

一、基本原则

新职员辅导老师的设立以“身先示范、全面辅导、注重实效、助人成长”为基本原则。

二、设置机制

新职员辅导老师原则上由新职员所在部门内产生。鼓励老职员主动报名或由部门负责人选择合适人选，经征询新职员意见后明确人选。一名辅导老师负责一名新职员；如有特殊情况，一名辅导老师可以负责二名新职员。

三、遴选条件

辅导老师的人选需满足以下条件：

（一）在基金会工作时间满 12 个月以上，熟悉内部工作流程。

（二）认同并积极践行基金会宗旨，爱岗敬业，具有良好的职业道德修养。

（三）在政策研究、项目执行、行政管理等本职工作方面表现良好，具备较高的理论政策水平、扎实的专业知识、丰富的工作经验。

(四) 有较强的团队合作精神，乐于助人，具有较好的沟通协调能力。

四、工作职责

辅导老师主要承担以下工作职责：

- (一) 向新职员传承基金会的宗旨和优良历史传统。
- (二) 向新职员介绍基金会的主责主业和机构设置。
- (三) 指导新职员熟悉各项管理制度和管理流程。
- (四) 帮助新职员与各部门和职员沟通衔接。
- (五) 指导新职员做好研究、项目执行或行政管理工作。
- (六) 在新职员试用期转正及续签聘用合同环节给出考核意见。

五、遴选程序

(一) 需求提议

人力资源与科研管理部（以下简称人力科研部）在确定新职员入职后，将新职员信息提供给用人部门，提议为新职员设立辅导老师。

(二) 明确人选

部门负责人将明确后的辅导老师人选，向人力科研部报备。

(三) 确定人选

人力科研部对各部门辅导老师的人选进行审核确认。

六、设置期限

辅导老师设立时间一般不超过 12 个月，如因工作需要

或有特殊情况，可适当延长时间。

七、工作评估

辅导老师任期期满，人力科研部组织对辅导老师的工作进行评估。由辅导老师填写《中国发展研究基金会新职员辅导老师工作评估表》（见附件），对自身所做的主要工作进行客观陈述，由新职员、部门负责人、人力科研部对辅导老师的工作表现进行评估，评估结果纳入该辅导老师年度绩效考核工作内容。

对工作表现突出的辅导老师，可报请秘书长办公会讨论，颁发“优秀辅导老师”荣誉证书。

八、人选调整

辅导老师有以下情况之一的，需作出人选调整：

- （一）不认真履行工作职责。
- （二）不服从部门工作安排。
- （三）不能处理好与新职员之间的关系。
- （四）工作中出现重大失误和问题。
- （五）本人因故自愿提出解聘、到龄退休，或因其他原因与基金会解除或终止聘用合同。

九、附则

（一）本办法经 2024 年 3 月第五届理事会第五次会议表决通过，由人力资源与科研管理部负责解释。

（二）本办法自发布之日起执行。

附件

中国发展研究基金会新职员辅导老师 工作评估表

姓 名		部 门		职 务	
入 职 时 间		职 称		辅导职员 姓名	
担 任 辅 导 老 师 以 来 所 做 的 主 要 工 作					
新 职 员 对 辅 导 老 师 工 作 评 价					
部 门 负 责 人 评 价					
人 力 资 源 与 科 研 管 理 部 评 价					