

WISE学生工作量计分标准

1.计时工作				
工作量归口	工作量分类	具体事项	计时核算分(满分): 1分/4小时	
教学相关	招生	招生复试报到及材料审核等		
	面试、监考	候场协调&面试计时协调、笔试监考		
	迎新	新生、老生开学注册及搬运行李物品等		
	毕业	毕业生学位档案材料整理, 学位申报材料整理等		
	招生等宣传活动	材料整理、搬运, Teatime、咨询会、嘉年华活动组织等		
会议、宣传	暑期学校	暑期学校辅导员		
	材料装袋	会议、项目推广等材料装袋		
	讲座及会议	注册点接待		
		会议技术支持		
		会场引导		
		重要嘉宾全程接待		
宣传及其他工作	会议记录			
人事	人事	新聘老师引导等		
2.计量工作				
工作量归口	工作量分类	具体事项	工作量核算分(满分)	
教学相关	课程助教	担任本科生、双学位、研究生助教	9分/门次(按三学分的课程标准)	
	论文指导助教	担任双学位本科生论文指导助理	3分/1篇指导论文	
会议、宣传	夏令营	夏令营志愿者(为期约一周, 及准备活动)	8分	
	学术简报	国际会议、夏令营、暑期学校学术简报	中文场2分/篇·1000字, 英文场3分/篇·(字数没有具体要求, 视情况而定), 一般1篇/人	
	稿件采写	人物采访	中国学者6分/篇·1500字, 外国学者8分/篇·(字数没有具体要求, 视情况而定)字, 按撰稿人数平均	
		一般新闻活动简讯采写、学生出国交流经验分享	1-2分/篇(具体视内容和量确定)	
		个别紧急翻译	英译中1分/800英文单词数, 中译英1分/600中文字数。	
	宣传及其他工作	录音稿	整理1小时中文录音1分/小时, 整理1小时英文录音2分/小时。	
		海报张贴	1分/6张海报, 即一次宣传量(按人数平均)	
	学术讲座	嘉宾引导	0.2分/次	
	讲座及会议	接机	1分/次	
		送机	送至逸夫楼0.2分/次, 机场0.5分/次	
会议、晚宴等活动主持		1.5分/次		

WISE学生工作量计分标准

工作量归口	工作量分类	具体事项	工作量核算分(满分)
学生工作与活动	研会	研会任职	主席、副主席、秘书长6分/学年；部长、副部长4分/学年，评为优秀额外加分1分；干事3分/学年，评为优秀额外加分1分。
	青协	青协任职	会长5分/学年；秘书长、副秘书长、部长、副部长4分/学年；干事3分/学年。
	班委	班级的服务类工作	班长、支部书记4分/学年 其他班委3分/学年
	校运动会	参加运动会	竞技每项1+1(前8) 趣味每项0.5+0.5(前4)
备注说明			
1、评估方法：根据工作表现，可分为优100%，良80%，及格60%和不及格零分四个等级。最终得分=满分*工作表现等级分。一般由发布和组织工作的行政人员给予分数认定和评估评分。对于辅助进行双学位论文辅导的，由对应指导教师进行评估。对于课程助教工作，以期末教学评估的分数进行评估，按(得分/5分)*100%进行折算。学生工作与活动不计等级，学生会、班干部和党支部需每学年初完成换届选举。			
2、学生如有出国交流，学年合格分数按照每学期扣减6分为标准，出国期间学生如有提交学院交流申请经验、交流总结、心得体会、新闻稿采写等，可按以上计分标准给予计分。			
3、在班级、研会同时任职的，其所得工作量按照最高分计量，不累加。			
4、WISE学生研会、青协、班委岗位设置。			
1) 研会	主席1名，副主席2名；秘书长及副秘书长各1名，干事3名，文体部部长及副部长各1名，干事4名；学术部部长及副部长各1名，干事4名；宣传部部长及副部长各1名，干事3名；外联部部长及副部长各1名，干事4名，国际学生部长及副部长各1名，干事3名。第六届及之前研会略有出入，以后比照此岗位设置。		
2) 青协	会长1名，组织部部长及副部长各1名，干事2名；宣传部部长及副部长各1名，干事2名；秘书长及副秘书长各1名，干事2名。		
3) 班委	博士生每年级设置班长1名，党支部书记1名。		
	硕士生每年级设置班长2名，党支部书记2名，学习委员1名，体育委员1名，生活委员1名，团支书1名。2013级及之前略有出入，以后比照此岗位设置。		
5、其它未在列事项，按照1分/4小时为计分基础，具体视内容和量而定。			

王亚南经济研究院研究生指导委员会
2014年11月