**复旦大学经济学院研究生“三助”工作**

 **实施方案(试行)**

“三助”工作有利于培养研究生的创新能力、实践能力和负责精神，是对研究生进行素质教育的重要手段。根据学校研究生教育与管理体制改革的需要，为进一步规范学院三助工作，特制定实施方案如下。

**一、组织机构**

 经济学院成立研究生三助工作领导小组，由学院党委书记任组长，成员包括主管学生工作党委副书记、分管本科教学副院长、分管研究生教学副院长，分管行政副院长。领导小组对“三助”工作进行总体指导，制定“三助”工作的总体原则和年度工作方案，审定“三助”工作年度经费分配方案，检查“三助”工作执行情况，评估“三助”工作的年度总结。

 学院研工组负责拟订“三助”工作的实施细则，经学院研究生三助工作领导小组核准后负责具体实施。

**二、岗位设置**

经济学院根据实际情况，统筹兼顾，综合考虑，设置校聘和院聘的三助岗位。

**（一）岗位津贴如下：**

助教岗位1个标准工作量助教岗位津贴为900/月，工作时间每周不少于10个小时，部分学生人数达100人以上，配置1个标准工作量，可聘用两位助教。工作时间助教岗位0.5个标准工作量岗位津贴为450/月，工作时间每周不少于5个小时。

助管岗位1个标准工作量岗位津贴为900元/月，工作时间为每周三个半天，2/3个标准工作量岗位津贴为600元/月，工作时间为每周两个半天，1/3个标准工作量岗位津贴是300元，工作时间为每周一个半天。

**（二）岗位设置基本原则和要求如下：**

**1、校聘助管岗位**：该岗位的经费由学校下拨的“三助”经费，学院进行设置。

设岗类别主要为三类，第一类学工岗，设岗单位为学生服务中心，第二类行政岗，设岗单位为学院各公共服务部门，第三类教辅岗，设岗单位为系所中心

每学期末，由学院三助领导小组制定下一学期的岗位设置。

**2、院聘助管岗位：**该岗位的经费由学院下拨的“三助”经费，进行设置，主要为解决校聘助管岗位的数量配置不足的问题，设置岗位主要为行政岗。

 每学期末，由学院三助领导小组制定下一学期的岗位设置。

**3、校聘助教岗位：**该岗位设置的课程目前主要为本科生课程和二专课程。

**配置类型：**自动配置（无需老师申请）和申请配置（需老师申请，学院审定）

**自动配置的**课程为本科生数学类课程（线性代数、概率论与数理统计、统计学、计量经济学）等课程

**申请配置：**申请制按照选课人数情况及是否布置课堂和课后习题作业进行设置，**本科数理班级**的课程不受人数限制，均配置0.5个标准工作量，录用的助教且为研究生，纳入到校聘助教岗位进行管理。

（1）实际选课人数大于100人，且布置课堂或课后习题作业。配置1个助教标准工作量，助教津贴发放5个月，**教师可根据自身需求配置助教人数为1-2名。**

 （2）实际选课人数大于50人，小于100人，且布置课堂或课后习题作业，配置0.5个助教标准工作量。助教津贴发放4个月。**聘任助教人数为1名。**

 （3）实际选课人数大于30人，小于50人，且布置课堂或课后习题作业。**根据校聘资源的量及按照选课人数多少进行排序配置**。配置0.5个助教标准工作量，助教津贴发放4个月。**聘任助教人数为1名。**

**4、院聘助教岗位：**该岗位的设置类别为科学学位研究生课程、专业学位研究生课程和跨校辅修本科生课程。

**配置类型：**自动配置（无需老师申请）和申请配置（需老师申请，学院审定）

**自动配置**课程为研究生课程中的数学类课程（计量经济学）课程

**申请配置：**申请制按照选课人数情况及是否布置课堂和课后习题作业进行设置，**硕博连读班级**的课程不受人数限制。

（1）实际选课人数大于80人，且布置课堂或课后习题作业。配置1个助教标准工作量；助教津贴发放5个月。**教师可根据自身需求配置助教人数为1-2名，岗位津贴根据岗位聘任的人数分配津贴。**

（2）实际选课人数大于50人，小于80人，且布置课堂或课后习题作业，配置0.5个助教标准工作量。助教津贴发放4个月。**教师可根据自身需求配置助教人数为1-2名，岗位津贴根据岗位聘任的人数分配津贴。**

 （3）实际选课人数大于30人，小于50人，且布置课堂或课后习题作业，**根据院聘资源的量及按照选课人数多少进行排序配置**。配置0.5个助教标准工作量，助教津贴发放时间4个月。**聘任助教人数为1名。**

 （4）学院对于担任研究生高级微观经济学、高级宏观经济学、高级计量经济学的课程助教，视工作绩效予以学期末的补助。

 每学期末，学校下达下一学期的校聘岗位助教和助管岗位设置与人员聘任申请（含下拨经费使用计划），每学期末，研工组将发布申请和设岗通知，将设置校聘和院聘的助管和助教岗位予以汇总登记，在下一学期初根据学院三助领导小组的审核结果进行公示招聘。

  **三、岗位聘任和考核**

**（一）聘任原则：**“三助”人员的聘任要遵循“公开、公平、公正”的原则。优先考虑特困生、博士生。校聘助教与助管不能兼任，校聘岗位和院聘岗位可兼任。

**（二）聘任条件：**研究生参加“三助”工作，需经其导师同意，且不得影响正常科研、学习时间。人才工程一期、二期和定向委培研究生不得申请三助岗位，优秀的本科生可以申请院聘助管和助教岗位(含跨校辅修、数理经济班级)。在读期间受到行政处分或法律处罚的研究生，在处分或处罚期间不得从事助教、助管工作。

原则上，申请助教岗位的研究生，其承担课程的成绩，文科生必须达到优秀，理、工、医科学生必须达到良；本人平均成绩不低于良，或绩点不低于3.0，没有不及格成绩。

**（三）选聘职责。**岗位聘任的选拔工作由岗位指导老师负责完成，一般为学期初两周内，可根据研工组递交汇总的申请材料，进行面试或其他方式选拔出合适的人选。并在学生填写的《复旦大学研究生助管岗位申请审批表》《复旦大学研究生助教岗位申请审批表》进行意见签署您在所录用的同学申请材料中的“开课院系意见一栏中的岗位指导老师一栏”签署具体意见，并说明本岗位的具体职责，交于学院研工组予以登记。

**（四）工作指导。**岗位的具体工作由岗位指导老师进行布置和安排。

**（五）试用制度。**经济学院所有聘任的助管、助教均实行试用制度。工作的前两周为试用期。试用期满由岗位指导老师根据聘任人员的综合表现，决定是否继续聘用。对不能胜任岗位职责或工作时间不能保证的研究生，设岗的部门和指导老师可以提出解聘，并通知学院研工组和本人。解聘的同学发放2周工作

如试用期满后，如综合表现不佳，由设岗的部门向学院递交书面的解聘报告，学院三助领导小组核准后，按照实际工作计算其薪酬，由研工组进行补聘**，**研工组重新发布和公示岗位申请，岗位指导完成岗位的再次选拔。

**（六）中期考核。**研工组在教学第8周-10周进行中期抽查，主要检查助教和助管工作的基本情况，中期考核的成绩为优秀、良好、合格和不合格。中期考核不合格的同学将不予以聘任，取消助教助管资格。

**（七）期终考核。**学期结束前研究生助教必须向岗位指导老师递交工作手册、工作考核表和工作小结，主讲教师按优秀、良好、合格、不合格进行考评，学院三助领导小组结合中期抽查情况和助教工作满意度调查等综合情况进行学院评审。考核结果为优秀、良好、合格、不合格。学院根据考核结果和学期末的三助资金余额进行奖励，奖励金额：优秀为500-1000；良好为100-400。合格不予以奖励。不合格者将取消下一年度三助申请资格。

。助教优先奖励课程人数多，工作任务重的数学类课程。

考核合格以上者视工作需要可以续聘；不合格者取消其后一个学期的“三助”资格。

**（八）**助管或助教因个人原因不能继续从事工作，应提前两周向岗位指导教师提出，需取得同意并按照相关要求协助未尽事宜，方可终止。如不经得同意擅自离岗，将取消当年奖学金评定资格，岗位津贴从停止工作当月起停止发放。

 **四、津贴发放**

津贴分为两部分：工作津贴和绩效津贴。

（1）工作津贴：校聘岗位的津贴由学校按月发放，进银行卡。院聘岗位的津贴由学院发放，学院津贴发放四次，进银行卡或饭卡。一般第一学期发放时间为10月15日、11月15日、12月15日、3月15日；第二学期发放时间为3月20日，4月20日，5月20日，6月20日（发放毕业班级学生），9月20日。

（2）绩效津贴：校聘岗位的绩效津贴由学校发放，发放时间一般为当学期末或下学期初。院聘岗位的绩效津贴由学院发放，发放时间一般为工作学期的下一个学期初，即3月15日和9月20日之前。

以上实施方案的解释权属于学院三助领导小组！

 经济学院三助工作领导小组

 2015年1月29日