

重庆大学部门文件

关于开展 2024—2025 学年第二学期本科学生 学业助理考核工作的通知

各单位：

根据工作安排，学校决定开展 2024—2025 学年第二学期本科学生学业助理考核工作，现将有关事项通知如下：

一、考核对象

2024—2025 学年第二学期在岗的本科学生学业助理。

二、考核等级

根据《重庆大学本科学生学业助理管理办法》（重大委〔2021〕76 号）进行考核，考核等级分为优秀、合格、不合格三个等级，其中优秀比例不超过本学院学业助理总数的 30%。

三、津贴核算

1. 学院学业助理岗位津贴总量按人均 250 元/月/班计算，每学年按 12 个月发放。2024—2025 学年第二学期在岗时间原则上按照 2025 年 3 月至 2025 年 8 月（共 6 个月）计算，以实际开展工作的时间为准。

2.岗位津贴发放可采用绩效优先原则，不平均发放，在学院学业助理岗位津贴总量范围内进行浮动。评为优秀等级的岗位津贴可高于学校规定的标准，原则上不超过规定标准的 30%。

3.各学院学业助理岗位考核等级具体名额及津贴总额情况详见《本科学生学业助理考核名额情况表》（附件 2）。

四、考核程序

1.组织考核。学院组织开展学业助理考核工作，学业助理对本学期工作进行总结，学院组织学生及辅导员评价后进行考核评定，并将学业助理工作考核等级及经费发放情况在学院网站公示。公示无异议，学院填报《学业助理考核学院汇总表》（附件 3）。

2.津贴发放。学院公示无异议的，根据津贴核算要求制作学生酬金投递报销单（账号：本科资助经费 0901001801301，酬金性质均选择勤工助学补助）。本次报销使用学校财务报销系统中的智能报销平台进行申报，请各学院于 6 月 30 日 12:00 前及时通过智能报销平台制作投递报销单。

3.材料提交。请将学院汇总表（附件 3）电子版以及签字盖章的扫描件于 2025 年 6 月 27 日 12:00 前通过智慧学工平台报送。学校统一公示无异议后，学工部将通过财务系统进行审核，由计划财务处将津贴直接打入学生个人银行账户。

五、工作要求

1.各学院由分管学生工作的负责人牵头成立学业助理工作考

核领导小组，负责本学院学业助理考核工作。

2.考核工作要做到公平、公正、公开。

六、联系方式

联系电话：麦老师 65102643

附件：1.重庆大学本科学学生学业助理管理办法

2.本科学学生学业助理考核名额情况表

3.本科学学生学业助理考核学院汇总表

