

重庆大学部门文件

关于申报 2024-2025 学年本科学生学业助理 岗位人选的通知

各学院:

为进一步贯彻落实立德树人根本任务,扎实推进“时代新人铸魂工程”,围绕学生、关照学生、服务学生,积极发挥学生朋辈教育的功能,提高人才培养质量和学生教育管理工作水平。结合学校工作实际,决定开展 2024-2025 学年本科学生学业助理岗位人选申报工作,现将相关事项通知如下:

一、申报要求

- 重庆大学在读全日制研究生。
- 学生不得同时担任研究生兼职辅导员和学业助理。

二、岗位职责

1.思想理论教育和价值引领。贯彻执行学校和学院的各项工作部署,做好上级有关精神的传达与落实,协助做好本科生的思想政治教育,开展社会主义核心价值观宣传,成为本科生诉求上传下达的畅通渠道。

- 学风建设。熟悉了解所带班级学生所学专业的基本情况,

引导学生养成良好的学习习惯，掌握正确的学习方法。协助做好启航计划、晨曦计划的实施，引导学生追求卓越，营造刻苦钻研、志存高远的学风。

3.学业指导。熟悉了解所带班级学生的学业情况，及时向辅导员反映学生学习中的困难和问题，及时帮扶学业困难的学生。组织开展学业经验交流，对学生进行学业辅导和学习行为指导。

4.学生全球胜任力培养。积极推动本科生的全球胜任力培养，帮助学生了解国际交流项目、出国留学等相关信息，引导提高本科生国际交流的参与度与素质能力。

三、基本工作要求

1.每个月至少组织 2 次思想理论教育和价值引领、学风建设、学业指导、学生全球胜任力培养等相关的主题活动。

2.至少参加 3 次所带班集体活动。

3.协助组织完成学校安排的日常教育管理工作。

4.经常性深入课堂、寝室、食堂等地与学生面对面交流，每学年至少与每位学生开展不低于 30 分钟时长的面对面交流，了解班级建设的情况和学生生活中存在的困难，并就相关情况及时向学院汇报。

四、聘任要求

1.政治素质高，思想作风正，遵守校规校纪，模范践行社会主义核心价值观，在社会实践、志愿服务、校园文化等方面具有突出表现。

2.综合素质好，外语水平突出，具有较强的组织管理能力、语言文字表达能力、国际交流能力、教育引导等能力，热爱学生工作，具有较强的工作责任心和敬业意识。

3.申请人应为优秀共青团员，中共党员优先。

4.学习成绩优良，科研能力突出，在校期间无补考、课程不及格和重修。

5.积极参加体育锻炼，体能素质好。

6.模范遵守学校日常管理相关规定，按时归寝，按时缴纳学费，宿舍环境卫生保持干净、整洁、美观，自觉爱护寝室公共生活设施。

7.同等条件下优先考虑家庭经济困难的学生。

五、岗位设置和津贴标准

1.岗位设置。2024-2025 学年按学年度设置本科学生学业助理岗位，每个本科学生班级都应配备 1 名学业助理，每名学业助理原则上带 2 个班。

2.津贴标准。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。

3.全院学业助理所带本科生班级总数应与学校学籍管理系统上的本科生班级总数保持一致。

六、申报程序及材料报送

(一) 申报程序

1.各学院在学院网站公布选拔通知。

2.学院成立选拔小组，由分管学生工作的学院负责人任组长，组织实施本次申报、选拔、推荐工作。

3.学院将学业助理相关信息在学院网站公示 3 天无异议后报送学工部审核。

4.学工部审核后在网站公示 3 天，无异议后确认名单。

（二）材料报送

学院填写申报材料（附件 1），于 2024 年 9 月 16 日前将电子版及签字盖章扫描件报送至学工部辅导员办工作邮箱（szk@cqu.edu.cn）。

七、其他

1.各学院要充分重视学业助理的工作，做好学业助理申报人员的资格审核、材料核实、组织及培养工作，选拔工作做到公平、公正、公开。

2.学业助理应担任满一学年，中途不做调整，因特殊情况需要调整的须经学校批准。期间如确有特殊情况需调整与更换，学院可按照申报条件和流程重新选拔，应于本学年第二学期开学后两周内完成人员更换工作，并及时报学工部公示后确认变更人员名单，填写变动申请表（附件 2）通过 OA 系统“校内签报”报送学工部。未经学校公示确认的变更人员，在津贴发放时不予认可。

3.学校将对考核优秀的学业助理在争先创优等方面优先考虑。

联系人及联系方式：麦老师 65102643

附件：1.学业助理信息申报表

2.学业助理人员变动申请表

3.重庆大学本科学生学业助理管理办法

