湖南科技大学学生工作处（部）

学助〔2017〕4号

## **关于开展2017年勤工助学岗位**

## **梳理工作的通知**

校属各单位：

为进一步规范勤工助学岗位设置与管理，全面推进信息化建设，加大帮扶投入，建设学生勤工助学一体化信息管理平台，促进校内勤工助学工作公平公正、公开透明、科学合理、规范有序开展,切实提升勤工助学工作的精准性，根据《湖南科技大学勤工助学管理办法》（科大政发[2010]80号）要求，结合学校实际，学校将开展2017年校内勤工助学岗位设置工作。现就2017年校内勤工助学工作相关事宜通知如下：

####  一、岗位设置申报

 校属各单位根据实际需要进行岗位设置申报，如勤工助学岗位名称、岗位类别、岗位职责与要求、岗位人数等，具体填报《湖南科技大学勤工助学岗位设置申报表》（见附件1），于2017年4月10日之前报学生资助工作办公室。

####  二、岗位设置论证

 学校成立由校办、党委宣传部、纪委监察处、人事处、学生工作处、财务处、校内各单位代表和学生代表组成的审核小组，将于2017年4月中旬，根据学生勤工助学岗位申报情况，对每一个岗位设置的合理性、必要性、规范性进行论证。

####  三、岗位设置审定

 学生工作处根据勤工助学岗位设置申报和审核小组论证结果，结合学校勤工助学年度专项经费情况统一审定学校2017年勤工助学岗位的设置。

####  四、岗位招聘及管理

 学工处大学生资助办公室根据审定的勤工助学岗位定期将其相关信息向全校学生发布，校属各单位按照严格的招聘程序公开招聘，其录用结果及时报学工处大学生资助办公室备案。学生上岗后，校属各单位根据本单位制订的《勤工助学岗位管理及考核办法》对参加勤工助学的学生进行严格考核，评出优秀、良好、合格、不合格四个等级，按月上报资助办，并在勤工助学一体化信息管理平台发布相关信息，勤工助学所有信息均可在该平台中查询。

 特此通知。

 附件：湖南科技大学勤工助学岗位设置申报表

 湖南科技大学学生工作处（部）

 2017年3月31日

湖南科技大学学生工作处办公室 2017年3月31日印发

附件：

湖南科技大学勤工助学岗位设置申报表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 校属各单位 | （盖 章） | 校属单位勤工助学工作专管员 |
| 姓名 |  | 员工号 |  |
| 联系电话 |  | 邮箱 |  |
| 岗位名称 | 岗位类别 | 岗位职责 | 对勤工助学学生的要求 | 岗位人数 | 总工时（按月计算） | 学生上岗具体地点 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 大学生资助办公室意见 | 年 月 日 （盖 章）  |
| 备注 |  |

备注：1.岗位类别分助教、助研、助管以及其他；

2.校内固定勤工助学岗位每月总工时原则上不超过25小时;

3.申请对象为上一学年已认定的家庭经济困难学生。 大学生资助办公室制