

安徽信息工程学院院(部)中心文件 处(室)

学字〔2021〕69号

关于做好 2021-2022 学年秋季学期 校内勤工助学岗位招聘工作的通知

各单位：

勤工助学是提升学生综合素质、提高学生实际工作能力、增强学生社会责任感、培养学生自立自强精神的重要途径，是我校学生资助工作的一个重要内容。为做好2021—2022学年秋季学期校内勤工助学工作岗位的招聘工作，现将本学期勤工助学岗位招聘有关事宜通知如下：

一、岗位设置数量及要求

从实际情况出发，切实提升勤工助学工作的质量与效用，坚持按需设岗、合理设置、规范管理、培养锻炼学生能力的原则，

设置2021-2022学年秋季学期校内勤工助学岗位，确定拟招聘人数。招聘计划及条件详见附件1。

二、招聘对象及原则

（一）招聘对象

全校家庭经济困难学生（因2021年学生家庭经济困难认定工作尚未完成，请辅导员根据学生实际情况认真审核，优先推荐家庭经济困难学生）。

（二）招聘原则

1. 建档立卡贫困户家庭学生及家庭经济特别困难的学生优先录用；
2. 学生自愿申请；
3. 岗位公开，公平竞争；
4. 用人单位自主面试考核，择优录用。

三、招聘方式及时间安排

（一）招聘方式

勤工助学按学期招聘，学生资助管理中心每学期开学发布招聘信息，由学生资助管理中心将应聘信息汇总、分类后反馈给各用人单位，各用人单位自行组织面试、确定本单位录用学生名单，并将录用学生信息报学生资助管理中心审批备案。

（二）时间安排

1. 9月18日，学生资助管理中心发布招聘通知；
2. 学生于9月24日上午10点前将《2021-2022学年秋季学期勤

工助学学生岗位申请表》（附件2）送至图书馆2楼大学生事务服务中心（22日-24日值班时间8:30—21:30）；

3.9月24日，学生资助管理中心汇总全校勤工助学应聘申请表，并将应聘信息反馈给用人单位；

4.9月24日-29日，各用人单位自行确定面试时间地点并通知应聘学生，组织面试选拔；

5.9月30日上午10点，各用人单位统计本岗位所有学生情况（包含留用的）并填写《勤工助学学生信息汇总表》（附件3），纸质版加盖单位公章后报送学生资助管理中心审批备案，电子版发送至邮箱：xlshan@iflytek.com；

6.10月1日，学生资助管理中心将汇总后的勤工助学学生名单进行校内公示3天，无异议后进行备案登记；由各用人单位通知录用学生具体上岗时间。

四、考勤管理

由用人单位负责对本单位勤工助学学生的管理、考核，考核结果作为绩效衡量标准，并与勤工助学工资直接挂钩。各用人单位须对录用的勤工助学学生进行管理与指导，确保工作时间与质量。勤工助学工作不得占用学生必要的学习时间。

五、勤工助学备选库

各用人单位将未录用的勤工助学学生报名表发至学生资助管理中心，由学生资助管理中心统计未录用学生名单，建立勤工助学人员备选库。用人单位若有辞退、学生辞职及新增临时岗位

等情况，可报学生资助管理中心，从备选库学生名单中挑选并录用。备选库每学期清空并更新一次。

特此通知

- 附件：1. 各单位勤工助学岗位及招聘条件
2. 2021-2022学年春学期勤工助学学生岗位申请表
3. 勤工助学学生信息汇总表

安徽信息工程学院学生处

2021年9月18日