

潍坊学院学生工作处

（学生工作部、武装部）

学生工作处〔2022〕76号

关于做好2022-2023学年第一学期 学生勤工助学岗位申报的通知

各单位：

为进一步加强和完善我校学生勤工助学工作，经研究决定2022年10月4日开展2022-2023学年第一学期学生勤工助学岗位申报工作，具体事宜通知如下：

一、岗位分类及设置

学生勤工助学岗位是为帮助家庭经济困难学生缓解经济困难而设置，分为公共服务卫生岗位、教学科研助理岗位、教辅后勤助理岗位、行政管理助理岗位、场馆房室管理岗位共5大类。

1. 学生参加勤工助学活动不应当影响学习和生活，原则上每周工作不超过8小时，每月不超过40小时。

2. 学生勤工助学岗是各用人单位的辅助性工作岗，不能完全代替教职工的本职工作，各用人单位应结合当前学校人事制度和管理体制的改革，按实际需求合理申报助学岗位，确保岗位设置的必要性和合理性。

3. 勤工助学岗位应注重与学生所学专业有机结合，借助勤工助学提高学生劳动意识，加强劳动实践技能，实现人岗匹配，服务学校各项工作同时促进学生成长成才。

4. 学校将根据本学年学校勤工助学经费、各申报单位实际工作需要及岗位必要合理性审核研究后，确定各申报单位的岗位设置情况和岗位待遇。

二、岗位选聘及要求

各申报单位岗位核定后，由学生工作处统一发布用工需求，用人单位依据岗位条件、要求进行选聘，岗位录用一般采用一人一岗的方式。录用结果报学生处资助育人服务中心备案，一经录用不得随意更换。

1. 学生勤工助学岗位是为帮助家庭经济困难学生而设置的，应优先录用家庭经济特别困难的学生。

2. 岗位设置应发挥勤工助学育人功能，各用人单位应注重对学生政治思想、劳动观念、劳动行为、劳动品德的培养，将劳动教育贯穿勤工助学全过程。

3. 各用人单位要组织学生开展岗前培训和安全教育，维护学生的合法权益，不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业或超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动，对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

4. 各用人单位须指定一名劳动教育指导教师负责本单位勤工助学工作的岗位管理和指导，切实做好勤工助学学生的选聘、培训、考核及月报等工作。

5. 各用人单位要确保勤工助学活动不影响学校正常的教学秩序，不影响学生学习和生活。不得以任何理由要求学生请假务工而耽误学业，不得随意延长工作时间。

6. 各用人单位须加强对勤工助学学生的考核，不得虚报

考勤和工作量，不得变相克扣、二次分配或挪用学生勤工助学补助。

请各用人单位将《2022-2023学年第一学期学生勤工助学岗位申报表》（附件1），于10月6日上午前将纸质表送至学生处资助育人服务中心（大学生事务中心8号窗口），电子表发送至20110343@wfu.edu.cn 邮箱（迟报、晚报将不再安排学生勤工岗位）。

各二级学院可先行组织学生下载《潍坊学院学生勤工助学报名表》，待勤工助学岗位统一公布后再填上具体内容送交各用人单位收表地点。

附件1：《2022-2023学年第一学期学生勤工助学岗位申报表》（单位申报用）

附件2：《潍坊学院学生勤工助学报名表》（学生申请岗位用）

附件3：《潍坊学院勤工助学岗录用学生信息汇总表》（申报单位用）

学生工作处（学生工作部、武装部）

2022年10月4日