

湖南科技大学学生工作处(部)

学工〔2020〕31号

关于湖南科技大学学生勤工助学岗位招聘的 通知

为保障学生的合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强，创新创业精神，增强学生社会实践能力，促进学生成长成才，根据国家教育部、财政部关于《高等学校勤工助学管理办法(修订版)》(教财〔2018〕12号)文件精神，按照《湖南科技大学学生勤工助学管理办法(修订)》(科大政发〔2018〕150号)规定，下发湖南科技大学2020-2021学年大学生勤工助学岗位招聘通知。

一、聘岗对象

在校注册学习的全日制本科学生，其中经认定的家庭经济困难学生所占比例不少于80%。

二、聘岗原则

采用公开招聘的办法，本着“双向选择，困难优先，择优录用”的原则。

三、岗位设置

校内勤工助学岗位设置主要有教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等岗位。岗位设置原则上以2020年学校资助工作领导小组核定的勤工助学岗位数为准。

四、聘岗流程

（一）学生申请

学生登陆湖南科技大学校园网综合服务版块中校内勤工助学平台或者微信关注湖南科技大学企业号，完善自己的简历信息后申请勤工助学岗位，时间为：2020年11月18-23日。

（二）面试招聘

用人单位对申请岗位学生进行审核，组织线下招聘面试，并将聘岗名单报大学生资助办公室。面试时间为：2020年11月23-26日。

（三）审核公布

学校审定聘岗学生名单后，在阳光服务勤工助学平台公示聘岗学生名单。

（四）签订协议

如公示无异议，各用人单位须与聘岗学生签订勤工助学协议（由综合服务版块校内勤工助学平台下载）后方可安排上岗。

（五）报到上岗

聘岗学生在2020年12月凭学生证和勤工助学协议书报到上岗。

（六）其他情况

1. 因岗位不足而未录用的、符合勤工助学条件的学生，可以参加临时岗位招聘或根据新的岗位需求推荐补录。

2. 学生录用后因故不能按时上岗的，应当在规定时间内向相关用人单位进行说明，否则视为自动放弃岗位，一学期内不再受理其勤工助学岗位申请。

五、考核办法与薪酬标准

（一）细则制定

各用人单位根据学校岗位设置要求，制定本部门勤工助学考

核细则。根据细则对学生履行岗位职责等情况进行考核。

（二）考核过程管理

1. 考核结果按照等级分为优秀、良好、合格和不合格，比例为3:4:3。考核结果作为薪酬发放依据。

2. 每月考核合格者继续留岗。如有态度不端正、违反劳动规定，各用人单位可先批评教育，屡教不改者，上报学校审批后，予以解聘，一学期内取消其参加勤工助学的资格。

（三）薪酬发放

薪酬根据考核等级，按照《湖南科技大学学生勤工助学管理办法（修订）》（科大政发〔2018〕150号）中标准发放。

六、工作要求

1. 在勤工助学工作中，学生工作处（部）、各用人单位自觉接受纪委办公室（监察处）和审计等部门、全体师生的检查和监督，严格按照勤工助学的聘岗程序开展工作，严格执行学校财政政策，确保勤工助学工作的公开透明。

2. 各用人单位需提供良好的安全条件和劳动环境，不得让学生从事违法、不适宜的工作。

3. 各用人单位不得克扣学生的合法薪酬，严格规范，不得虚报岗位、截留和细分勤工助学工资；不得招录学生从事经营性活动牟利。（具体操作请查阅阳光服务勤工助学平台操作手册，网址：fw.hnust.edu.cn/qgzx）

湖南科技大学学生工作处（部）

2020年11月16日