

山西师范大学学工部（处）

〔2022〕2号

关于组织学生参加 2021-2022 学年第二学期 勤工助学工作的通知

各学院及机关各部门：

为了保障各单位在新学期各项工作顺利有序高效地开展，现将本学期勤工助学工作安排如下，请各单位按要求完成好岗位设置和人员选配工作。

一、岗位设定

1. 各学院岗位设定要经过院学生工作领导组讨论决定，机关各部门岗位设定由部门负责人按照本部门具体情况决定。各学院岗位数量按照附件 5《山西师范大学各学院勤工助学报岗设置表》设定，机关各部门岗位数量设定与 2021-2022 学年第一学期相同。

2. 各单位岗位设定完成后，由本单位勤工助学具体负责人填写附件 1《山西师范大学勤工助学岗位申报表》并由单位负责人签字确认。附件 1 中上岗时长填写请注意，国家规定学生勤工助学活动时长每月不得超过 40 小时。岗位要求请写清选聘学生要求，便于学生根据自身情况报名。负责老师将负责学生报名和今后的管理。联系电话即负责老师的电话。公开报名、公

开选聘时间应于3月6日前完成，地点自定。

二、岗位申报

设岗单位请于3月4日前将附件1报学生工作部（处）科学会堂203室留存，电子版发送到839236113@qq.com。

三、选聘学生

1. 组织学生参加勤工助学工作采取自愿申报和公开选聘的原则。设岗单位要将本单位选聘方案公布，接受全校在籍学生报名应聘，并根据本单位岗位设定情况集中统一选聘，工作内容无特殊要求的需在家庭经济困难学生中选聘，有特殊要求的岗位应优先安排家庭经济困难学生。

2. 参加勤工助学报名的学生需持签字完备的附件2《山西师范大学学生勤工助学申请表》到设岗单位报名参加选聘。

3. 选聘继续实行岗位轮换制。除特殊情况外，上岗学生每学期轮换一次。

4. 选聘结束后，设岗单位请于3月20日前将附件3《山西师范大学勤工助学上岗学生汇总表》（纸质及电子版）和附件2《山西师范大学学生勤工助学申请表》（纸质版）整理后交科学会堂203室。电子版发送到839236113@qq.com。特别注意将学生姓名、学号栏目填写正确，避免补助错发漏发。

四、岗位管理

1. 勤工助学上岗学生的教育、管理、考核工作由各设岗单位和学生工作部（处）共同负责实施。

2. 设岗单位在4月20日、6月20日对上岗学生进行考核，并将附件4《山西师范大学勤工助学学生考核表》填写、签字后

交学生工作部（处）科学会堂 203 室。考核合格学生发放补助金，不合格学生将取消补助金发放。逾期未考核的单位按学生考核不合格认定。

3. 若学期中设岗单位需要更换勤工助学学生，需采取公开选聘方式，并及时将上岗学生材料交回。

五、补助发放

考核结束后，勤工助学补助将发到学生银行卡上，请提醒勤工助学学生激活、绑定、维护银行卡并注意查收，若未收到补助请及时与我部门联系。

学生工作部（处）

2022 年 2 月 28 日

附件 1

山西师范大学勤工助学岗位申报表

设岗单位（盖章）：

设岗单位负责人（签字）：

日期：

年 月 日

序号	岗位名称	申请人数 (人)	上岗时长 (小时/人·月)	工作简要内容	岗位要求	负责老师	联系电话
岗位人数合计							
报名截止日期：		月 日（上午/下午） 时 分			报名地点：		
公开选聘具体时间：		月 日（上午/下午） 时 分开始			选聘地点：		
注意：国家规定学生勤工助学活动时长每月不得超过 40 小时。							

附件 3

山西师范大学勤工助学上岗学生汇总表

设岗单位（盖章）： 设岗单位负责人（签字）： 日期： 年 月 日

序号	岗位名称	学号	姓名	上岗时间（月 日—月 日）	负责老师	联系电话
1				月 日—月 日		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

附表 4

山西师范大学勤工助学学生考核表

设岗单位（盖章）：

设岗单位负责人签字：

日期：

年 月 日

序号	岗位名称	学号	姓名	上岗时间（月 日—月 日）	考核等级	负责老师 签名	联系方式
1				月 日—月 日			
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

备注：1. 岗位名称、姓名、学号一定要与上岗学生汇总表相符。

2. 此表由岗位负责老师填写并签名，最后由设岗单位负责人签字后报送。

3. 考核等级栏目填“非常满意”“满意”“一般满意”或“不满意”四个等级评价，岗位负责老师要从品德、能力、考勤等方面给予学生考核评价。只有“不满意”评价不予发放补助。

附件 5

山西师范大学各学院勤工助学报岗设置表

序号	单 位	设岗数量
1	文学院	13
2	社会学与法学学院	5
3	历史学院	9
4	外语学院	8
5	教育科学学院	11
6	经管学院	10
7	马克思主义学院	8
8	美术学院	6
9	音乐学院	8
10	戏剧与影视学院	5
11	书法学院	2
12	数计学院	12
13	物信学院	13
14	化材学院	9
15	生命学院	17
16	地理学院	11
17	传媒学院	12
18	食品学院	7
19	体育学院	16