附件1

**南京医科大学康达学院学生勤工助学岗位设置申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用工部门 |  | | | | | |
| 指导老师 |  | | 联系方式 |  | | |
| 岗位种类 | □固定岗 □临时岗  固定岗位是指持续一个学期及以上的长期性岗位  临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。 | | | | | |
| 用  工  要  求 | 性 别 | 男 | | | 女 | |
| 岗位人数 |  | | |  | |
| **其中**续聘学生 |  | | |  | |
| 工作时间 |  | | | 工作量  （小时/周） |  |
| 工作地点 |  | | | | |
| 工作任务及具体要求 |  | | | | |
| 对  用  工  单  位  的  要  求 | 1、落实专人负责对勤工助学的学生进行管理和指导；  2、负责用工期间学生的管理和安全；  3、可根据学生的劳动表现向院学生资助管理中心提出奖惩意见，对不守纪律，敷衍了事的学生，情况特别严重者，可以辞退；  4、学生每人每周参加勤工助学的时间不能超过8小时；  5、用工单位需要勤工助学学生时，要按用工程序向院学生资助管理中心提出申请，擅自用工劳动者不予发放工资；  6、用工单位要指定专人对勤工助学的学生考勤，每月5日前（逢节假日顺延）前向院学生资助管理中心报上月学生工作情况考勤表。 | | | | | |
| 用工单位负责人意见：    用工单位负责人签字：  年 月 日 | | | | | | |

备注:1.工作时间一栏请详细填写，要求写明勤工助学人员工作的起止时间，如:下午2:00-6:00。2.工作任务及要求一栏请详细说明对勤工助学人员的要求，比如特长、所学专业、年级、课余时间、岗位要求、工作内容等。3.**用工单位与学生协商一致可续聘上年度学生，续聘学生人数占申请岗位人数名额，在续聘学生一栏填写续聘学生姓名、专业班级、学号。**