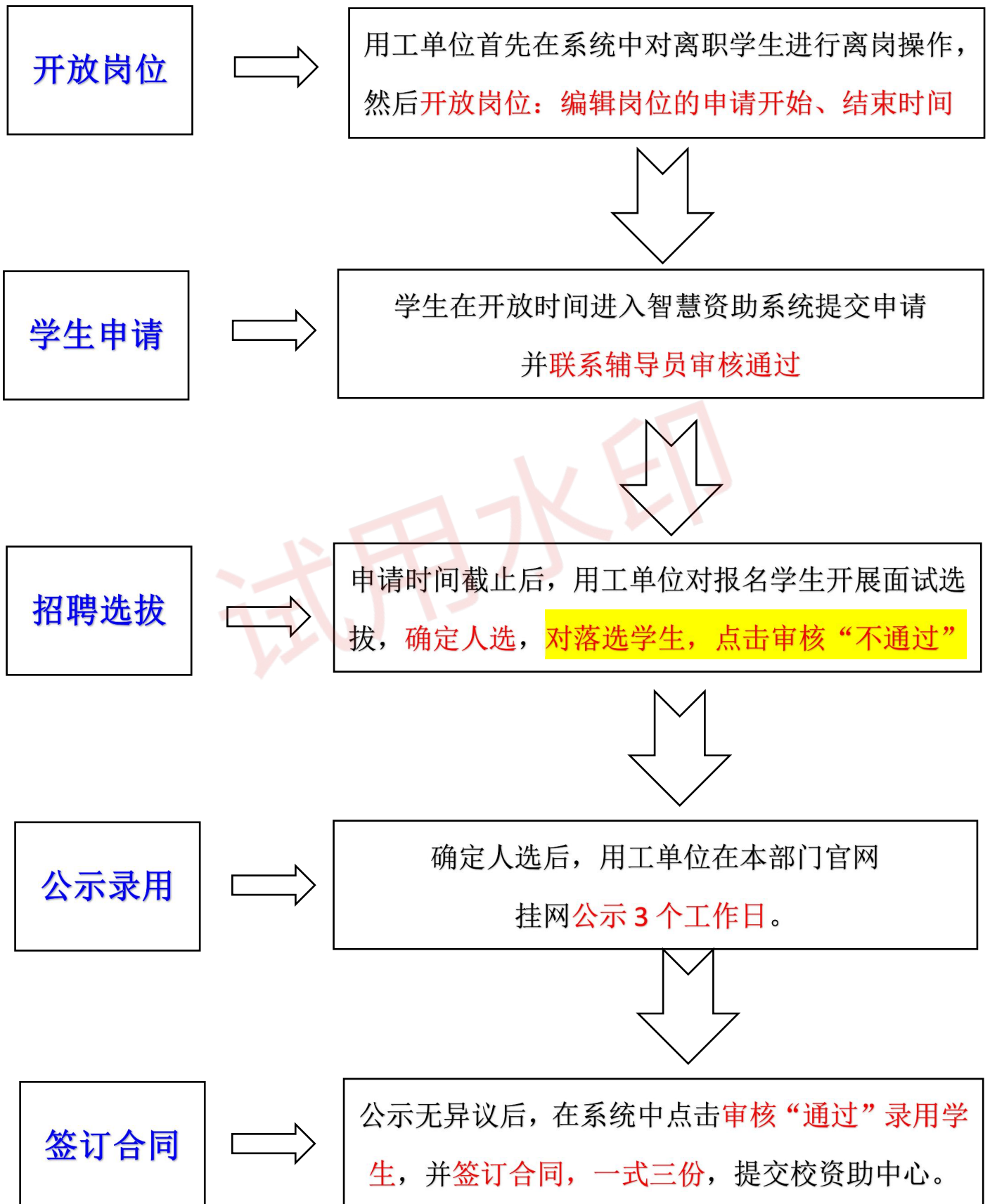
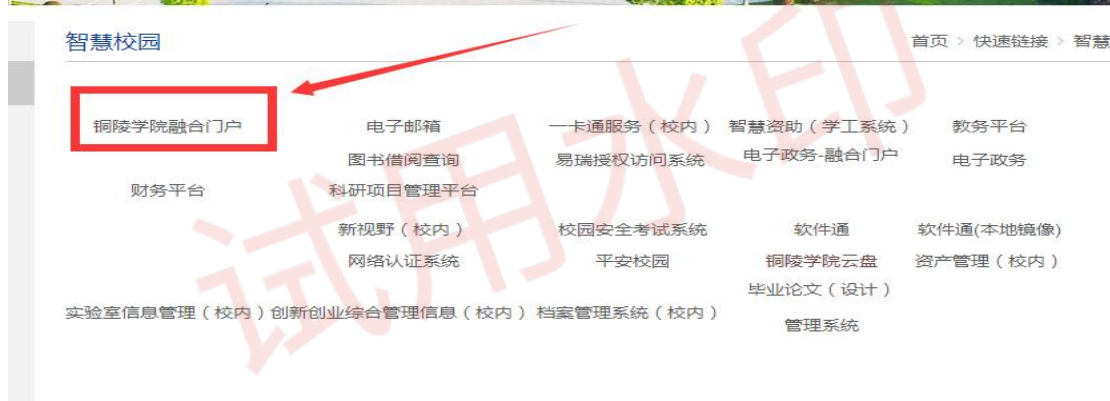
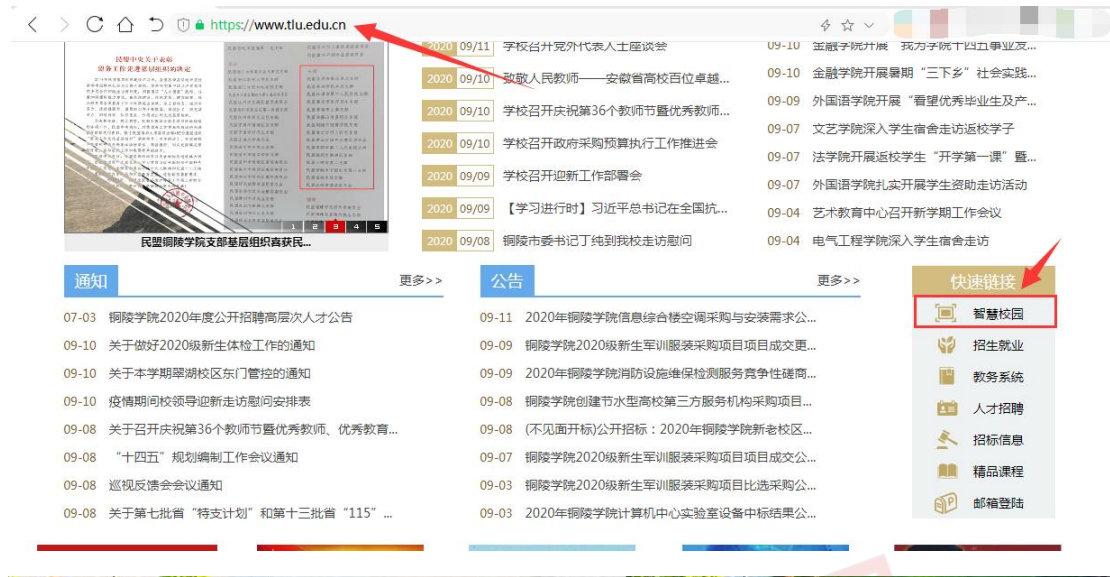


勤工助学招聘流程及操作指南



智慧资助系统登陆

打开学校官方网站，在主页的右侧，快速链接，点击智慧校园



进入统一门户平台后，在“校园直通车”模块查询“智慧资助”，
点击进入“智慧资助”系统，找到“勤工助学”模块。

操作步骤 1：空出岗位，对离职学生进行离岗

铜陵学院 勤工助学

用工单位管理 岗位管理 **上岗管理** 薪酬管理 用工单位薪酬管理

审核明细

请输入学号/姓名 (高级搜索)

学年：全部 **2022-2023学年** 2021-2022学年 2020-2021学年 2019-2020学年 2018-2019学年

学期：全部 **第一学期** 第二学期 不分学期

岗位：请选择...

岗位类型：全部 **长期岗位** 临时岗位 假期岗位 其他岗位

单位：请选择...

在岗状态：全部 未上岗 **在岗** 正常离岗 提前离岗 恶意离岗

审核状态：全部 待辅导员审核 待用人单位审核 待学校审核 **已通过** 不通过 草稿

<input type="checkbox"/>	操作	审核状态	单位名称	岗位	学号	身份证件号	姓名	院系	班级	工
<input checked="" type="checkbox"/>	上岗详情	已通过	档案馆	沈浩馆校史馆...	2004...	34262...	傅志明	经济学院	20商务经济学	2022-09-01
<input type="checkbox"/>	上岗详情	已通过	档案馆	沈浩馆校史馆...	1904...	341203...	时士强	经济学院	19商务经济学	2022-09-01

操作步骤 2：开放岗位，编辑申请开始、结束时间

铜陵学院 勤工助学

用工单位管理 **岗位管理** 上岗管理 薪酬管理

岗位管理

请输入岗位名称 (高级搜索)

单位：学生处

岗位类型：全部 **长期岗位** 临时岗位 假期岗位 其他岗位

学年：全部 **2022-2023学年** 2021-2022学年 2020-2021学年 2019-2020学年 2018-2019学年

审核状态：全部 待用人单位领导审核 待学校审核 **已通过** 不通过 草稿

<input type="checkbox"/>	操作	审核状态	单位	申请开始日期	申请结束日期	预计工作结束时间	岗位类型	岗位名称	需求人数
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	学生处	2022-09-01	2023-01-31	2023-01-31	长期岗位	学生助理(心...	2
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	学生处	2022-09-01	2023-01-31	2023-01-31	长期岗位	学生助理(学...	1

岗位管理

审核状态：已通过 [审核日志](#)

基本信息

岗位名称	学生助理(心理中心)	岗位类型	长期岗位	单位名称	学生处
需求人数	2	困难生人数下限	2	报酬标准	500
计算单位	月	月工资个人上限	500	学年	2022-2023学年
学期	第一学期	校区		申请开始日期	2022-09-01
申请结束日期	2023-01-31	岗位开始日期	2022-09-01	岗位结束日期	2023-01-31
学生类型		是否使用	是		

编辑好后，下拉点击“保存”按钮，岗位即开放。

操作步骤 3：组织招聘选拔，确定人选

通过 不通过 新增 导入 离岗 删除 导出 站内信 审核统计 批量撤回 未上岗学生

<input type="checkbox"/>	操作	审核状态	单位名称	岗位	姓名	学号	院系	班级	身
<input type="checkbox"/>	上岗详情	待用人单位审核	学生处	学生助理（征兵工作）	李...	2107...	财税与公共管...	21税收学1	3416222
<input checked="" type="checkbox"/>	上岗详情	待用人单位审核	学生处	学生助理（征兵工作）	殷...	210...	工商管理学院	21质量管理...	3408252
<input checked="" type="checkbox"/>	上岗详情	待用人单位审核	学生处	学生助理（征兵工作）	尹...	2...	工商管理学院	21质量管理...	3413222

操作步骤 4：在本部门官网挂网公示 3 个工作日

操作步骤 5：公示结束后，审核“通过”录用学生

通过 不通过 新增 导入 离岗 删除 导出 站内信 审核统计 批量撤回 未上岗学生

<input type="checkbox"/>	操作	审核状态	单位名称	岗位	姓名	学号	院系	班级	身
<input checked="" type="checkbox"/>	上岗详情	待用人单位审核	学生处	学生助理（征兵工作）	李...	2107...	财税与公共管...	21税收学1	3416222
<input type="checkbox"/>	上岗详情	待用人单位审核	学生处	学生助理（征兵工作）	殷...	210...	工商管理学院	21质量管理...	3408252
<input type="checkbox"/>	上岗详情	待用人单位审核	学生处	学生助理（征兵工作）	尹...	210...	工商管理学院	21质量管理...	3413222

操作步骤 6：签订合同，一式三份，提交校资助中心。

为方便审计检查，合同在完整的自然年之内签订
合同开始日期：公示结束后一天；合同结束日期：20XX. 12. 31