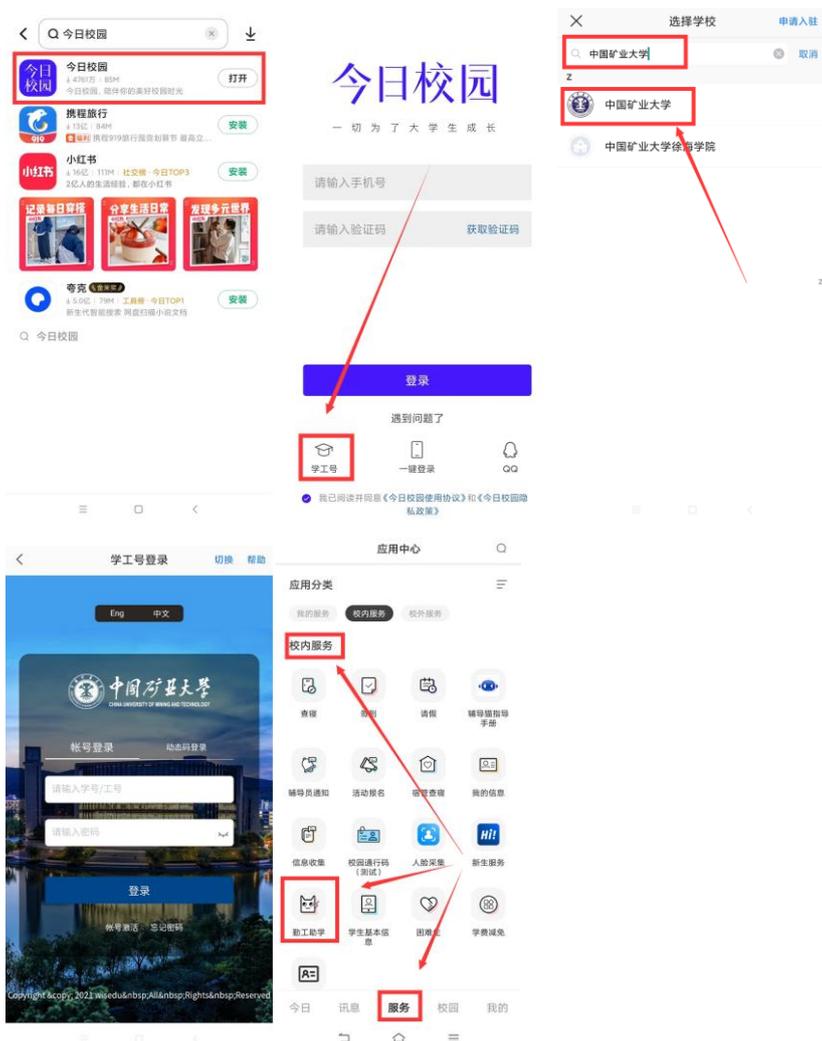


## 新版勤工助学管理系统移动端使用说明（学生版）

### 一、登录说明

移动端登录系统为：今日校园（可在应用商店搜索下载）。  
登录方式为学工号登录，学校选择中国矿业大学。登录账号和密码为统一身份认证登录信息。登录系统后在【服务】-【校内服务】-【勤工助学】处进入模块。



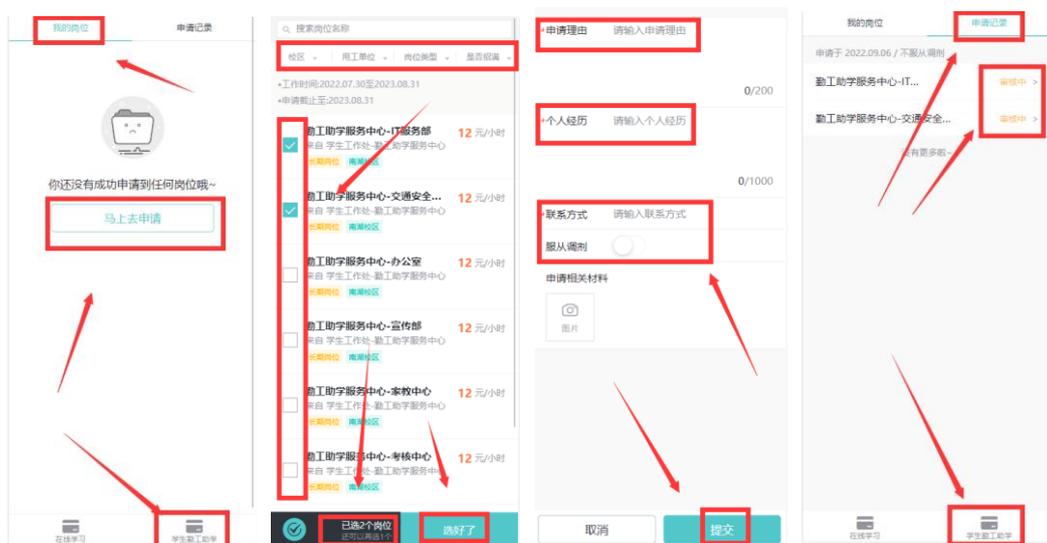
### 二、岗位申请

注：学生最多可申请三个岗位，最终只能上岗一个岗位。申请岗位前须先于【在线学习】处观看勤工助学学习视频后进行答题，

问卷达到 60 分方可申请勤工助学岗位。学习视频观看完成后需点击【播放完成并关闭】才算完成视频学习，不要直接点击返回键。



视频观看完毕且答题及格后，可在【学生勤工助学】-【我的岗位】-【马上去申请】申请岗位。选择完成要申请的岗位后，点击【选好了】转到下一步。申请岗位时可维护个人的“个人简历”（包括但手机号，个人经历，申请理由，是否服从调剂等）。申请完成后可以在【学生勤工助学】-【申请记录】查看申请岗位的审核流程。



注：申请岗位记录没有老师进行审核等操作时，学生才可进行撤销操作。

如需撤销之前申请的助学岗位，可在【学生勤工助学】-【申请记录】找到需要撤销的助学岗位，点击明细，明细处【撤回】即可。点击【撤回】后，该记录会转为草稿形式保存，该状态下可对此条记录进行【删除】、【重新申请】的操作。

