# 江苏建筑职业技术学院

# 学生勤工助学管理办法（修订）

**第一章 总则**

**第一条** 为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，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，根据《教育部财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财[2018]12号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指学校全日制在校生。

**第三条** 本办法所称勤工助学是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

**第四条** 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应该坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

**第五条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

**第二章　组织机构**

**第六条** 学校学生资助工作领导小组全面领导学校勤工助学工作，负责协调学校的宣传、学工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合学校大学生资助中心开展相关工作。

**第七条** 学校大学生资助中心下设勤工助学指导中心，具体负责勤工助学的日常管理工作。

**第三章　大学生资助中心职责**

**第八条** 在学校学生资助工作领导小组指导下，协调校内有关职能部门，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予学生勤工助学活动大力支持，为其提供指导、服务和保障。配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

**第九条** 对勤工助学学生进行思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

**第十条** 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动；对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

**第四章　勤工助学指导中心职责**

**第十一条** 确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

**第十二条** 开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，并纳入学校管理。

**第十三条** 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用工单位提供及时有效的服务。

**第十四条** 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

**第十五条** 安排勤工助学岗位，优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

**第十六条** 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

**第五章　校内勤工助学岗位设置**

**第十七条** 设岗原则：

（一）校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为标准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数（20工时×家庭经济困难学生总数），统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

（二）勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

**第十八条** 岗位类型：

勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）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。

**第十九条** 校内固定岗位每学年申请一次，申请时间为每学年第二学期期末，由申请单位提交勤工助学校内固定岗位申请表，经大学生资助中心审核通过，报分管校领导审批同意后，勤工助学指导中心安排学生上岗。

**第二十条** 校内临时岗位需提前三个工作日提出申请，由申请单位提交勤工助学校内临时岗位申请表，经学生资助管理中心审核通过后，勤工助学指导中心安排学生上岗。

**第二十一条** 用工单位必须精准核定本单位勤工助学岗位需求数，坚持按需报岗原则，严禁虚报、多报，并制定岗位工作制度，负责对本单位勤工助学学生进行培训、工作量核算及考核。凡未经过申报而擅自聘用学生的用工单位，所需经费自理。

**第二十二条** 勤工助学指导中心定期对校内固定岗位进行督察，及时更新岗位信息，并对上岗学生的工作表现予以评定；对于被投诉的上岗学生，经勤工助学指导中心核实后，提出警告或酌情取消其上岗资格。

**第六章　校外勤工助学活动管理**

**第二十三条** 勤工助学指导中心统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

**第二十四条** 校外用工单位聘用学生勤工助学，须向勤工助学指导中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，勤工助学指导中心推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

**第七章　勤工助学酬金标准及支付**

**第二十五条** 学校按规定筹措经费，设立勤工助学专项资金，列入学生工作处部门预算，专门用于支付勤工助学酬金。

**第二十六条** 校内固定岗位按月计酬或按小时计酬。按月计酬的，以每月40个工时的酬金原则上不低于徐州市最低工资标准或徐州市居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。按小时计酬的，每小时酬金12元人民币。

**第二十七条** 校内临时岗位按小时计酬，每小时12元人民币。

**第二十八条** 校外勤工助学酬金标准由用工单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

**第二十九条** 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由勤工助学指导中心从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用工单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用工单位按协议支付。

**第八章 上岗学生的职责**

**第三十条** 参加勤工助学的学生应认真履行岗位职责，服从管理，遵守用工单位规章制度，注重不断提高自身素质，按时保质完成岗位任务。

**第三十一条** 上岗学生如要辞职，应以书面形式提前两周向用工单位提出申请，经用工单位签署意见后报勤工助学指导中心批准。若擅自离岗者将扣发最后一个月的酬金。

**第三十二条** 出现下列情况之一者，勤工助学指导中心可终止学生参加勤工助学活动：

（一）因违纪受到处分的；

（二）在勤工助学活动中，不按时到岗或不能按要求完成任务，经提醒，不能改进的；

（三）本人自愿终止勤工助学活动的。

**第九章 法律责任**

**第三十三条** 在校内开展勤工助学活动的，学生及用工单位须遵守学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，勤工助学指导中心经学校授权，代表学校与用工单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用工单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

**第三十四条** 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

**第十章 附则**

**第三十五条** 本办法由大学生资助中心负责解释。

**第三十六条** 本办法自公布之日起施行。《徐州建筑职业技术学院勤工助学管理办法》（院学字[2006]21号）同时废止。