

连云港职业技术学院学生勤工助学管理办法

(2019年修订)

第一章 总则

第一条 为规范管理学生勤工助学工作，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《高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号），结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 勤工助学是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，是实现全过程育人、全员育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动坚持“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，由学校统一组织和管理。

第三条 本办法所称勤工助学活动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实践活动。我校相关职能部门统一安排的，在学校范围内开展的勤工助学，为校内勤工助学。学生利用课余时间，从事非本校用人单位提供而获取合理报酬的活动，为校外勤工助学。

第四条 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。

第二章 组织机构

第五条 学校成立由校长担任主任、分管学生工作副校长担任副主任，院办、纪委、财务、教务、学工、保卫、团委等部门负责人和各二级学院分管学生工作书记为组员的学生资助工作领导小组。学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传、学工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第六条 学生工作处统一管理、指导全校勤工助学工作。

第三章 校内勤工助学岗位设置与管理

第七条 设岗原则

（一）学校积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。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。

（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原则时间上每周不超过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。

（三）学校内各用工部门，于每学期开学第一周将用工意向报送学生处审核，经校领导审批后方可设岗。未按要求申报的将不得安排学生勤工助学。

第八条 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。

第九条 申请与录用

（一）有勤工助学意愿的学生，结合自身情况填写“学生勤工助学岗位申请表”，经院系审批后报送学生工作处。原则上每位学生申请一个岗位，不得在多部门任职。

(二) 学生工作处根据学生申请情况, 向用人单位推荐。用工部门也可根据用工情况自行选择学生。所有被录用学生均要填写《校内勤工助学学生情况登记表》, 于开学第三周报送学生工作处存档备案。

第十条 考评及付酬

(一) 校内设岗单位负责对本部门从事勤工助学学生的管理与考核。建立勤工助学人员的上岗、离岗和工作记录, 并建立其工资台帐。

(二) 每学期结束前第三周, 用工部门将本单位勤工助学学生工作考核情况及《连职院学生勤工助学津贴发放表》送交学生工作处, 学生工作处审核后报送主管领导审批, 由财务部统一发放酬金。

(三) 被聘学生应积极主动地全面完成所承担任务。对不服从管理或不能按要求完成任务的, 用工部门有权提出批评, 情节严重者予以解聘, 并报送学生工作处备案。

第四章 校外勤工助学管理

第十一条 学生从事校外勤工助学活动, 应在学校规定的作息时间内返回学校住宿, 严禁学生以参加校外勤工助学活动为由在学校公寓外租住、留宿。

第十二条 学生校外勤工助学活动应遵循登记备案、确保安全的原则, 不得影响正常学习、生活和教学秩序, 不得与学校各种集体活动时间相冲突。

第十三条 学生参加校外勤工助学活动应遵守国家法律法规、学校及用工单位的规章制度, 不宜参加与大学生身份不符的工作, 不得参加有损学校形象、有碍社会公德的活动。学生从事校外勤工助学活动期间违反学校规章制度的, 按照学校的相关规定处理, 违反国家法律法规的, 由公安机关或相关单位依法处理。

第十四条 学生不宜从事有下列情况之一的校外勤工助学活动

- (一) 高空作业、严重污染、辐射等易对人体造成伤害和危险的特殊行业和专业劳动;
- (二) 超过学生身体承受能力、有碍学生身体健康的劳动;
- (三) 网吧、酒吧、歌厅、理发店、美容院、洗浴中心等复杂服务娱乐场所。

学生若必须从事上述工作, 应当提供相应的职业资格证书和家长(监护人)同意的书面承诺。

第十五条 学生在从事校外勤工助学活动或往返学校途中, 要提高安全防范意识, 对自身人身安全和财产负责, 如遇重大事件, 应立即向公安机关报案, 并及时向学校报告。

第十六条 学生从事校外勤工助学活动, 应当向学校登记备案。填写备案表和安全承诺书, 还应当提供学生本人与勤工助学用工单位签订的用工合同或用工协议。

第十七条 各学院要建立校外勤工助学学生信息档案, 并指派专人负责校外勤工助学学生的管理工作, 各学院辅导员、班主任应加强对本院从事校外勤工助学学生的教育引导, 帮助他们树立正确的劳动观、法纪观, 提高安全防范意识。按学校要求, 勤工助学学生每月向本学院汇报一次本人校外勤工助学情况, 各学院每学期向学生工作处报告一次本学院学生校外勤工助学情况, 填写报送连云港职业技术学院校外勤工助学报表。有重大或危急情况时, 及时报告。

第十八条 学生参加正常的校外实习实训按照学校相关教学管理规定执行。

第五章 附 则

第十九条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行。其他有关文件规定与本办法不一致的, 以本办法为准。