

盐城工业职业技术学院 学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为切实做好我校学生勤工助学工作，促进学生勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，为家庭经济困难学生顺利完成学业提供经济帮助和素质拓展平台，根据《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）、《江苏省普通高等学校勤工助学管理办法》和《关于进一步做好大学生勤工助学工作的意见》（中青联发〔2005〕14号）精神，结合我校实际，特制定《盐城工业职业技术学院学生勤工助学管理办法》（以下简称《办法》）。

第二条 本办法适用于我校统招全日制学生勤工助学工作的管理。

第三条 学生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。本办法所称学生勤工助学活动是指学生在校内利用课余时间，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 学生勤工助学活动必须坚持“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、助困优先、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 学生勤工助学活动应统一组织和管理。校内任何单位或个人未经学工处学生资助管理中心（以下简称“学生资助管理中心”）同意，不得私自聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章 勤工助学管理机构及工作职责

第六条 学生资助管理中心全面负责学校学生勤工助学工作。各院（系）、各部门安排专人具体负责学生勤工助学工作。

第七条 学生资助管理中心勤工助学工作的主要职责：

（一）建立和完善家庭经济困难学生情况信息库。

(二) 开辟勤工助学渠道，积极为学生勤工助学创造有利条件，提供便捷服务。

(三) 指导用人单位做好对勤工助学学生的教育和管理，督促用人单位加强对勤工助学学生的劳动保护，维护学生合法权益。

(四) 接受学生参加勤工助学活动的申请，向用人单位推荐勤工助学学生，并对他们开展思想政治教育，帮助他们树立正确的劳动观，同时根据岗位情况对上岗学生进行必要的岗前教育和培训。

(五) 负责勤工助学专项经费的管理，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并按规定按时造表发放勤工助学学生的劳动报酬。

第三章 勤工助学组织与管理

第八条 学生勤工助学活动包括智力型和劳动型。智力型勤工助学主要是指与专业学习相结合的活动，包括学生参与项目开发、进行助教、助管等方面的工作。劳动型勤工助学主要是指以体力劳动为主的活动的活动，包括学生食堂、教学楼、办公楼、图书馆、体育馆等公共场所的保洁、服务、管理等工作。

第九条 勤工助学岗位设置以校内岗位为主，适当向校外拓展岗位。岗位由各用人单位提出申请，报学生资助管理中心审核后备案。学校各院（系）、各部门要创造条件，逐步减少临时工的数量，尽量腾出学生可从事的工作岗位，让更多的学生参加勤工助学活动。

第十条 学生勤工助学活动应有组织地开展。各单位申请组织学生参加勤工助学活动，须有专门人员进行指导并预先报学生资助管理中心批准备案，任何单位或个人不得擅自组织学生参加勤工助学相关活动。

第十一条 各单位要按照有关规定认真做好学生勤工助学上岗推荐工作，并协助学生资助管理中心加强对勤工助学学生的教育、管理和监督。

第四章 用人单位的权利与义务

第十二条 用人单位应指定专人负责对勤工助学的学生进行指导、考核和管理，将参加勤工助学活动学生工作表现情况及时向学

生资助管理中心反馈。

第十三条 用人单位对不服从管理，违反有关规章制度和劳动纪律，以及考核不合格的勤工助学学生，可以减付或建议学校减发其劳动报酬，对经教育不改或不适合岗位要求的学生，可以辞退，并将情况及时反馈至学生资助管理中心及学生所在院（系）。

第十四条 用人单位每月核定学生工作量并按工作量将学生工资报至学生资助管理中心，在确定劳动报酬时，要充分体现按劳取酬的原则，不得虚报或多报劳动量，不得超值发放或扣发劳动报酬。对于虚报或扣发学生劳动报酬的单位，学生资助管理中心有权取消其勤工助学岗位。

第五章 学生的权利和义务

第十五条 学生参加勤工助学活动应在学有余力的前提下进行，以不影响学习为原则，妥善处理好学习与勤工助学工作的关系，合理安排工作时间。学生在校期间参加勤工助学活动的时间每周不得超过8小时，每月不得超过40小时；如因参加勤工助学活动而影响学习的，学生资助管理中心可调整或终止其参加勤工助学活动。

第十六条 学生申请勤工助学岗位的程序：

（一）凡需参加勤工助学活动的学生，本人须提交申请并填写《盐城工业职业技术学院勤工助学上岗申请审批表》，交所在院（系）审核并签署意见，再由学生资助管理中心审定；

（二）经考核录用的学生，由学生资助管理中心直接安排上岗工作。同等条件下，思想品质好、家庭经济困难、学习成绩优秀者优先安排。受过校纪处分或学习成绩不合格者，原则上不安排上岗。

第十七条 对在勤工助学过程中考核不合格的学生，学生资助管理中心经核实后，视情节给予减发劳动报酬、终止勤工助学活动、取消接受其它校内外资助资格等处理；如违反校纪校规的，还将根据《盐城工业职业技术学院学生违纪处理规定》，给予相应的纪律处分。

第十八条 学生在勤工助学活动过程中，因违反劳动纪律或操

作规程致使公共财物或他人财物遭受损失的，应予赔偿。

第六章 勤工助学基金的管理和使用

第十九条 学校设立学生勤工助学专项基金。根据有关文件要求，每年从事业收入中提取 4%—6%用于资助经济困难学生，包括勤工助学、学费减免和特殊困难补助等。

第二十条 参加勤工助学的学生通过劳动获得相应的报酬，每月末由学生资助管理中心和各用人单位共同考核，根据其劳动强度、工作质量、工作表现等情况核定工资。在校内各单位参加勤工助学的学生，其报酬一律由用人单位造表报学生资助管理中心统一核发。

第七章 勤工助学奖惩措施

第二十一条 用人单位要落实专人，负责对勤工助学的学生进行管理和指导，从工作质量、数量和劳动态度等方面进行考核，不得放任自流。对违反规定、劳动不认真、态度不端正的学生要进行批评教育，经教育无悔改者报学生资助管理中心批准后，可扣除劳动报酬或取消其参加勤工助学的资格。

第二十二条 每月底用人单位助学岗位负责人要对学生工作情况进行考核，填写《盐城工业职业技术学院学生勤工助学月考核表》作为发放工资的依据。每学期末（阶段性和临时性工作可在工作结束后），各用人单位要对在本单位参加勤工助学的学生进行综合考核，评出优秀、良好、合格、不合格四个等级，并将考核结果报学生资助管理中心备案，作为今后安排勤工助学岗位的依据。对考核不合格或无故不服从安排的学生，学校将停止其参加勤工助学活动，不再安排新的勤工助学岗位并取消对其进行其它经济资助。

第二十三条 学生个人自行到社会兼职打工的，安全由学生自行负责，各二级学院要加强管理和引导，不得占用上课学习时间。对因在外打工影响正常学习的学生，各二级学院要进行批评教育，对屡教不改者给予必要的纪律处分。

第八章 附 则

第二十四条 本办法自印发之日起执行，由学工处负责解释。