

广东海洋大学文件

校学生〔2018〕60号

关于印发《广东海洋大学学生勤工助学管理实施办法》 的通知

各单位、部门：

《广东海洋大学学生勤工助学管理实施办法》业经2018年第18次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻实施。

广东海洋大学

2018年12月16日

广东海洋大学学生勤工助学管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步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）的精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通本科学生。

第三条 本办法中的勤工助学活动是指在学校学生资助管理中心（与学生处合署，即实行两块牌子一套人马，以下简称资助中心）的组织下，学生利用课余时间，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，由资助中心在不影响学校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 学校成立由分管学生工作校领导任组长，资助中心主任（学生处处长）任副组长，学工、研工、财务、宣传、人事、教务、科研、后勤、团委等部门领导及各学院分管学生工作领导任成员的学生资助工作领导小组，全面领导勤工助学工作。

第七条 学生处下设专门的勤工助学管理服务科室，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第三章 校内勤工助学岗位设置

第八条 设岗原则：

（一）学校要积极开发校内资源，努力满足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、学生工作助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务岗等为主。积极鼓励勤工助学学生到与专业发展相符、科研含量较高、能够锻炼综合素质的岗位上去工作。学校后勤部门可以适当减少聘用非编人员，提供出部分适合学生参与管理和服务的勤工助学岗位。

（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原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时，且不能在两个岗位上同时参加勤工助学活动。

第九条 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指勤工助学活动连续时间1个月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。

第四章 校外勤工助学岗位设置

第十条 校外勤工助学岗位设置限于湛江市区内，所设置岗位应注重与学生学业、专业的有机结合。

第十一条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向资助中心提出书面申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经初步审核同意后，由资助中心与用人单位商议拟定学生参加勤工助学相关协议书，并送分管校领导审批。

第十二条 由学校或由学校授权资助中心代表学校与用人单位及学生三方签订具有法律效力的协议书。协议书必须明确学校、用人单位及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办法。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。

第五章 参加勤工助学活动的条件及程序

第十三条 学生参加勤工助学活动应具备如下条件：

- （一）我校全日制普通本科在校学生；
- （二）遵守学校规章制度，勤奋学习，积极向上；
- （三）身体健康，学有余力，原则上应没有补考科目；

(四)符合岗位的基本要求。

第十四条 申请参加勤工助学活动的学生,应向所在学院提出申请并填写《广东海洋大学学生勤工助学申请表》,学院应根据学校分配的岗位情况,在5个工作日内,对学生的申请给予批复,并将同意安排参加勤工助学活动的学生名单在本学院范围内公示5个工作日,公示无异议后,将学生的申请材料递交资助中心。

第十五条 资助中心依据学院意见开具《勤工助学介绍信》,学生凭《勤工助学介绍信》和本人学生证在规定时间内到用人单位报到,逾期不报到者,视为自动放弃。

第六章 勤工助学酬金标准及支付

第十六条 校内勤工助学固定岗位按月计酬,根据不同岗位原则上每月报酬为不超过400元(政府政策性调整除外),按月发放。

第十七条 校内临时岗位计酬分按天计酬和按小时计酬。勤工助学活动连续日期(原则上平均每天勤工助学活动时间不少于1.1小时,不超过1.3小时)不足3日者,按工作小时计酬,每小时为16元人民币;连续日期3日以上但少于20日者,按工作日数计酬,根据不同岗位每日计酬为12至15元人民币;连续日期20日以上但不足30日者,按月计酬,发放酬金400元。

第十八条 资助中心根据用人单位(部门)提供的考勤记录制作勤工助学酬金发放表,由财务处发放至学生个人账户。

第十九条 校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准,由用人单位、学校与学生协商确定,并写入聘用协议。

第二十条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动,其劳动报酬由学校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人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人单位按协议支付。

第二十一条 资助中心根据上级有关规定,结合当年物价和学生在校生活水平情况,适当调整学生勤工助学的劳动报酬标准。

第七章 勤工助学管理与保障

第二十二条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。学校要加强领导,认真组织,积极宣传,校内有关职能部门要充分发挥作用,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大力支持,为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第二十三条 资助中心根据学校当年学生奖助学金经费预算,结合校内各相关单位(部门)勤工助学岗位申报的情况,落实好校内勤工助学岗位数。

第二十四条 资助中心在每年的10月份,根据校内勤工助学岗位的设置情况,结合各学院家庭经济困难学生认定结果,制定勤工助学岗位分配方案并下发工作通知。

第二十五条 优先安排家庭经济困难学生参加勤工助学活动。对少数民族学生从事勤工助学活动,应尊重其风俗习惯。

第二十六条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育,维护勤工助学学生的合法权益。

第二十七条 加强对勤工助学学生的教育、管理和 service,不断增强学生诚信、感恩、励志意识和社会责任感。培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神,帮助其树立正确的劳动观,增强战胜困难的决心和信心,增强学生综合素质,充分发挥勤工助学育人功能。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 任何单位或个人不得安排勤工助学的学生从事或协助以下工作：成绩登记、试卷印刷类工作，教职员工的办公室个人室内卫生工作，任何涉密材料的保管、传送、归档和文字输入、打印工作。

第三十一条 任何单位或个人未经资助中心同意，不得聘用在校学生劳动；不得以学校名义开展各种形式的勤工助学活动，不得以勤工助学名义进行以营利为目的的经商活动。

第三十二条 学生有下列情况的，应终止其参加勤工助学活动：

- (一) 在勤工助学活动中消极殆工，不能按质量完成工作；
- (二) 在勤工助学活动中故意损坏单位或个人财物；
- (三) 当学期有较严重违纪行为，受到警告及以上处分；
- (四) 当学期考试不合格课程达到两门及以上；或因参加勤工助学而旷课，违反学校教学规定或纪律。

第八章 附 则

第三十三条 本办法由资助中心负责解释。

第三十四条 本办法自发文之日起施行。原《广东海洋大学学生勤工助学管理实施办法》(校学生〔2015〕7号)同时废止。

主动公开

公开方式：

广东海洋大学校长办公室

2018年12月17日印发