

学生勤工助学管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学生勤工助学，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据教育部、财政部印发的《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指我校在校学生。所称勤工助学，是指与学生专业学习相结合的科技智力服务、教学辅导和生活服务、校园管理和社会服务等，是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。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。

第三条 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、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有序开展。

第四条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第五条 学校学生勤工助学日常工作由学生资助管理中心负责，院部勤工助学工作由院部分管学生工作的领导负责。学校和各院部积极为学生提供勤工助学的机会，对经济特别困难的学生予以优先安排。

第三章 学校职责

第六条 加强领导，认真组织，积极鼓励校内有关职能部门充分发挥作用，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。

第四章 学生资助管理中心职责

第七条 经学校同意后确定校内勤工助学岗位。协调校内各单位，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。

第八条 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，增加校外勤工助学岗位，并纳入学校管理。校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校学生工作处提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学校学生工作处推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

第九条 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，为学生和用人单位提供及时有效的服务。安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。不得组织学生参加有毒、有害或危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第十条 加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助学生树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学协议或规定的学生，可按照协议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学生，按照学校管理规定进行教育和处理。

第五章 对勤工助学学生的相关要求

第十一条 学生进行勤工助学活动必须填写《勤工助学申报表》，院部签署意见，经学生资助管理中心批准方可进行。

学生参加由学校组织的需支付报酬的社会性公益劳动，完成后由学生资助管理中心按劳动验收情况和标准，支付其相应报酬。

第十二条 学生参与校外勤工助学活动必须服从学校统一管理，注重与学生学业的有机结合，保持良好的服务态度，遵守相关规定。

第十三条 学生勤工助学必须坚持在课余时间进行的原则。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。

第十四条 学生勤工助学不得把学生宿舍作为有偿服务的场所和存放有关物品的场所，禁止从事未经学校批准的经营性、服务性活动。

第十五条 学生在勤工助学活动中，若与用工单位发生冲突，由学生个人所在院部或学生资助管理中心负责协调；因个人原因造成的损失，由学生本人承担。

第十六条 受到学校纪律处分的学生在受处分期内一般不予安排勤工助学。平时在校组织纪律表现不好的学生不予安排勤工助学。

第十七条 各院部负责对从事勤工助学活动的学生进行考核。从事勤工助学的学生，每学期末或者勤工助学活动结束后应当向院部提交一份个人勤工助学书面总结。

第六章 附则

第十八条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起施行。