

河海大学文件

河海校政〔2019〕18号

关于印发《河海大学学生勤工助学管理办法》 的通知

各单位：

为进一步规范我校学生勤工助学工作，提升资困助学工作实效，根据教育部、财政部《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）要求，结合学校实际，制定本办法，经校务会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：河海大学学生勤工助学管理办法

河海大学

2019年1月18日

河海大学校长办公室

2019年1月18日印发

录入：顾建国

校对：王 婧

附件

河海大学学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 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。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《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在籍在读全日制本科生和研究生。涉及研究生助管、助教、助研岗位的，不在本办法规定之列，按照其他相关规定执行。

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，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。

第四条 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，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。

第二章 组织机构及工作职责

第五条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，学生工作处为勤工助学管理机构，具体负责勤工助学的日常管理工作，审批校内勤工助学岗位，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，配合学校财务处共同管理和使用学校勤工助学专项资金；负责勤工助学酬金的发放和管理工作。

第六条 坚持“谁用工、谁管理、谁负责”的原则，学生工作处和校内用工单位定期对学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育；校内用工单位做好勤工助学学生的考勤考核工作。

第三章 校内勤工助学岗位的设置

第七条 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。

（二）学校各用工单位结合本部门实际工作量，统筹考虑，按需要设岗，制定岗位计划，并明确岗位职责和要求、具体工作内容、工作时间及考核方式等，以岗定人。

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 聘任条件

（一）我校在籍在读的全日制本科生或研究生均可应聘上岗，同等条件下优先考虑家庭经济困难学生。

(二) 应聘学生须有较强的爱岗敬业精神和团结协作精神，责任心强；遵守学校各项规章制度，道德品行良好；学习态度端正，成绩合格，学有余力；身心健康，能胜任工作；

(三) 其他应聘条件和职责由用工单位提出，报学生工作处审核。

第十条 聘用程序

各用工单位于每年5月初，将下一年度固定岗位设置计划及岗位要求报学生工作处审核，学生工作处于每年6月底在全校范围内公布下学年度固定岗位设置计划和岗位要求。每年9月完成聘用工作。如需设置临时岗位，须填写《河海大学校内单位勤工助学固定（临时）岗位设置申请表》，报学生工作处审批。

第四章 校内勤工助学用工管理

第十一条 用工考核

(一) 用工单位按学期考核勤工助学学生，其考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级；岗位考核不合格者，不再具备应聘资格；

(二) 对违反勤工助学协议的学生，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，按照学校相关管理规定进行教育和处理。

第十二条 用工管理

(一) 为向更多学生提供勤工助学机会，原则上实行一人一岗制；

(二) 在安排勤工助学岗位时，优先考虑家庭经济困难的学生；

(三) 勤工助学学生一经聘用，用工单位应当重视其工作过程的管理和指导，为其创造良好的工作环境和条件；

(四) 勤工助学学生因故不能正常上岗，需提前向用工单位

请假；中途因故要停止勤工助学活动的，需提前一周向用工单位提出申请，经用工单位批准后，到学生工作处备案；

（五）有以下情况之一的学生，一年内不再具备申请勤工助学的资格：

（1）不按时报到上岗或工作不认真，经批评屡教不改；

（2）上一年度考核不合格。

第十三条 校外勤工助学活动由学生工作处管理。校外用人单位聘用学生参加勤工助学活动，须向学生工作处提出申请，并提供法人资格证书副本和相关证明文件，由学生工作处审批。确定聘用人选后，须签订校外勤工助学用工协议。

第五章 勤工助学酬金标准及支付

第十四条 校内固定岗位和临时岗位薪酬标准，根据上级有关规定按月或按时计酬。校外勤工助学酬金标准不应低于当地政府或有关部门规定的最低工资标准。

第十五条 校内用工单位按要求将费用登记发放表定期报送学生工作处，经审核后，由财务处将学生实际所得酬金划拨至其银行卡或校园卡。

第十六条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬从本科生勤工助学专项资金或研究生相关经费中支付，专款专用；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人单位按协议支付。

第六章 法律责任

第十七条 学生在参加勤工助学的过程中，因工作原因导致

意外伤害事故或财产损失的，用工单位需根据有关部门（机构）责任认定结果承担相应责任；

第十八条 任何单位和个人不得冒用河海大学勤工助学或类似名义组织相关活动。对于扰乱学校勤工助学活动秩序的单位或个人，学校将依法追究其法律责任。

第十九条 任何单位或个人不得组织学生参加有毒、有害和危险的作业，或超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。参加勤工助学活动的学生有权拒绝用工单位或个人协议外的要求，以保障自身合法权益。

第二十条 在勤工助学活动中，若发生纠纷或学生意外伤害事故，各方应协商解决。如不能达成一致意见，则按照有关法律法规规定的程序办理。

第七章 附 则

第二十一条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十二条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起实行，原相关管理办法废止。