郑州体育职业学院校内勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条：为落实立德树人根本任务，进一步规范管理我校勤工助学工作，促进勤工助学活动建康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强的精神，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，制定本办法。

第二条：本办法中学生指我校招收的全日制专科生。

第三条：本办法所称勤工助学活动是指在学校的统一组织和管理下利用课余时间，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。学生私自在校外打工的行为，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，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组织地开展。

第二章 组织机构和管理

第五条：校学生资助工作领导小组全面领导我校大学生勤工助学工作，负责协调学校各系部、职能部门配合学生资助管理中心开展相关工作。

第六条：勤工助学管理的内容：

（一）对用人单位提供的勤工助学岗位进行审核，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；

（二）接受学生参加勤工助学的申请，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；

（三）协调学生与用人部门之间的矛盾和纠纷，进行必要的岗前培训和安全教育，依法保护学生的正当利益，维护学生的合法权益；

（四）配合学校财务处共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

（五）其他有关学生勤工助学的管理和项目。

第七条：学校各系部、职能部门要充分利用校内资源，在工作安排、岗位设置、活动场地等方面支持勤工助学工作。根据实际情况积极推进学生兼职学校公共服务为主的勤工助学岗位。各系部、职能部门要加强对勤工助学学生思想政治和安全意识的教育，帮助学生树立正确的劳动观。不得让学生从事危险性的、有害身心健康的、不便于学生参与的工作。任何单位不能占用学生上课、考试和实习等教学时间安排学生从事勤工助学活动。

第三章 勤工助学渠道

第八条：校内各单位根据工作需要和工作性质，创设校内岗位。尽可能提供学生工作岗位，并报学生资助管理中心审批、备案。校内岗位优先考虑家庭经济困难和低年级学生。

第四章 岗位设置及酬金标准

第九条：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。

第十条：校内勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒署假期间的连续性岗位；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。

第十一条：校内固定岗位按月计酬，以每月40个工时的酬金原则上不低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准，可适当上下浮动。校内临时岗位按小时计酬，原则上不低于每小时8元人民币。

第五章  勤工助学资金来源与管理

第十二条：勤工助学资金主要来源为学校教育收入，按一定比例划拨。

第十三条：学校勤工助学资金主要用途就是用于支付校内勤工助学学生的劳动报酬。任何单位和个人不得截留、挪用，不得将其用于与资助学生无关的事项。

第十四条：学生资助管理中心负责勤工助学劳动报酬的申报，财务处负责审核、发放。

第六章 工作程序

第十五条：校内勤工助学的工作程序：

（一）校内勤工助学岗位的设置，由校内用人单位在规定时间内向学生资助中心提出书面申请，填写《郑州体育职业学院勤工助学申请表》。

（二）学生资助管理中心负责审批各单位设置的勤工助学岗位并将审定的勤工助学岗位在校内进行公布，校内用人单位根据学生报名情况，本着信息公开、竞争上岗的原则，对报名学生进行面试，决定是否聘用。各系部及学生资助管理中心可向设岗单位推荐学生，优先推荐家庭经济困难学生。

（三）校内用人单位录用人选确定后，报学生资助中心备案后，学生方可上岗工作。

（四）校内用人单位负责对勤工助学学生的培训、使用、管理、考核。学生上岗前要进行岗前培训，在学生参加勤工助学工作期间对学生进行敬业精神、劳动安全、工作纪律等教育，做好对在岗学生的管理和考核工作。

（五）用人单位按要求对参加勤工助学学生的岗位工作量、工作时间和学生的劳动表现进行考核，汇总上报《郑州体育职业学院勤工助学考核表》，要求真实、准确，如有虚报，将严格进行追究。

（六）学生资助中心对考核合格的学生发放劳动报酬，对用人单位提交的《郑州体育职业学院勤工助学审批发放表》进行审核后报计划财务处。

第七章  学生权利与义务

第十六条：学生的权利：

（一）申请学校勤工助学岗位。

（二）通过参加学校组织的勤工助学活动，获得劳动报酬。

（三）获得学校勤工助学工作相关的各种信息和服务。

（四）了解用人单位的有关情况和工作性质，拒绝岗位设置以外的工作要求和不适合学生参加的工作。

（五）在发生劳动争议时向学生资助管理中心申诉并得到合理保护。

（六）向学生资助管理中心以及用人单位提出合理化建议的权利。

第十七条：学生的义务：

（一）遵守用人单位的规章制度，履行勤工助学岗位职责，遵守法律、法规及各项规章制度。

（二）遵守社会公德、职业道德，塑造良好的大学生形象，做到工作负责、诚实守信、谦虚谨慎、文明礼貌，不得有下列行为：

1.私自离开工作岗位；

2.弄虚作假，欺骗用人单位；

3.消极怠工，拖延时间；

4.故意损坏用人单位的财物；

5.其他有悖社会道德或有损大学生形象的行为。

（三）在勤工助学活动中诚实守信，实事求是地填报各类信息。

（四）因违反本条例而引起的一切后果和责任，由学生本人承担。

第八章  用人单位权利与义务

第十八条：用人单位的权利：

（一）在学校规定允许的工作流程内聘用学生。

（二）对学生进行岗位培训、管理、教育和考核。

第十九条 ：用人单位的义务：

（一）遵守法律、法规和学校的规章制度。

（二）负责本单位勤工助学岗位的设置，工作时间的安排，工作职责的制定。

（三）负责本单位勤工助学学生的选拔、岗前培训。

（四）提供良好的劳动条件和安全的劳动环境，保证学生的身心健康。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、有碍学生健康的劳动。

（五）负责本单位勤工助学学生履职情况的考核，每月按时上报工作量，不得虚报、克扣、转让学生的合法报酬。

（六）对学生进行教育和引导，提高学生的劳动观念和劳动技能。

第九章  法律责任

第二十条：校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，勤工助学管理服务组织必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。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。协议书必须明确学校、用人单位和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方法。

第二十一条：在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第十章  附则

第二十二条：本办法由学校学生处、财务处负责解释。