

黑龙江农垦职业学院学生勤工助学管理办法

第一章 总则

第一条 为规范管理学院学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，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，帮助学生顺利完成学业，根据《高等学校学生勤工助学管理办法》（2018年修订版），结合学院实际，特制定本办法。

第二条 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。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 勤工助学是学院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。勤工助学活动应坚持“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，由学院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。

第四条 勤工助学活动由学校学生资助管理中心统一组织和管理。任何单位或个人未经学校学生资助管理中心同意，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 学院学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，学生资助管理中心在学院学生资助工作领导小组的监督和指导下，具体负责全院

勤工助学的全面工作，学院的财务、人事、教务、科研、后勤、学工团委等部门须积极配合学生资助管理中心开展相关工作。

第六条 学校学生资助管理中心下设专门的学生勤工助学管理服务组织，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第三章 学院的职责

第七条 组织开展勤工助学活动是学院学生资助工作的一项重要内容。学院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。

第八条 加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助他们树立正确的劳动观，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。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，按照学校管理规定进行教育和处理。

第九条 学院根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金。

第四章 学生资助管理中心的职责

第十条 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。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 在学院学生资助工作领导小组的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学院勤工助学专项资金，制订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。

第十四条 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。

第十五条 安排勤工助学岗位，优先考虑家庭经济特别困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，尊重其风俗习惯。

第十六条 不组织学生参加有毒、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。

第五章 校内勤工助学岗位的设置

第十七条 设岗原则：

（一）积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为标准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数（20工时×家庭经济困难学生总数），统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

（二）勤工助学岗位既满足学生需求，又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时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第十八条 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。

(三) 学院后勤部门应尽量减少雇用临时工，调整出适合学生参与管理和服务的岗位，为学生提供更多的勤工助学机会。

第六章 校外勤工助学活动的管理

第十九条 校外勤工助学活动必须由学院学生资助管理中心统一管理，并注重与学生学业的有机结合。

第二十条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学院学生资助管理中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学院学生资助管理中心组织推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动，并签订《黑龙江农垦职业学院勤工助学岗位三方协议书》。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第二十一条 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哈尔滨市政府制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

第二十二条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金参照哈尔滨市政府规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时12元人民币。

第二十三条 校外勤工助学酬金标准不应低于哈尔滨市政府规定的最低工资标准，由用人单位、学院学生资助管理中心与学生协商确定，并写入《黑龙江农垦职业学院勤工助学岗位三方协议书》。

第二十四条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学院学生资助管理中心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。

第八章 法律责任

第二十五条 在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，学院学生资助管理中心经学院授权，代表学院与用人单位和学生三方签订具有法律效力的《黑龙江农垦职业学院勤工助学岗位三方协议书》。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。

第二十六条 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。

第九章 勤工助学工作流程

第二十七条 工作流程：

（一）学院学生资助管理中心每学期确定校内勤工助学岗位和开发校外勤工助学岗位。

（二）勤工助学岗位确定后，学院学生资助管理中心将通过多种等形式公示勤工助学岗位名称、招聘标准及报名方式和途径。

（三）学生可根据勤工助学岗位类别，结合自身业余时间和课程安排，在不影响正常学业的基础上，向学生资助管理中心提交“黑龙江农垦职业学院勤工助学岗位申请书”，申请勤工助学岗位。

（四）学生资助管理中心对提交岗位申请的学生进行资格审查，结合岗位要求，确定录用学生，并记录在案。

（五）被校外有人单位确认录用的学生，由学生资助管理中心组织协调与用人单位签订具有法律效力的《黑龙江农垦职业学院勤工助学岗位三方协议书》，并配合用人单位对学生进行相关的岗前和安全教育。

（六）学生资助管理中心协调用人单位，按相关规定及时足额发放勤工助学工资。

第十章 附则

第二十八条 本办法自公布之日起施行，原《黑龙江农垦职业学院学生勤工助学管理办法》同时废止。

第二十九条 本办法黑龙江农垦职业学院学生工作处学生资助管理中心负责解释。