

上海城建职业学院文件

沪城建院〔2018〕89号

关于印发《上海城建职业学院学生勤工助学管理办法》的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

《上海城建职业学院学生勤工助学管理办法》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海城建职业学院学生勤工助学管理办法

上海城建职业学院

2018年7月9日



附件

上海城建职业学院学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理我校学生校内勤工助学工作，维护学校的正常秩序，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生的自立自强精神，增强学生的社会实践能力，全面提高学生的整体素质，帮助学生顺利完成学业，根据国家教育部《高等学校学生勤工助学管理办法》和上海市教育委员会、共青团上海市委员会《上海市高校勤工助学管理暂行办法》等有关文件的精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 勤工助学活动是学有余力的学生利用课余时间通过自己的劳动，促进德、智、体、美等方面全面发展。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进行并取得合法报酬，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。学校提倡、支持并依法组织学生开展勤工助学活动，保护学生以诚实劳动和服务获得的收入。

第三条 勤工助学活动必须坚持“培养能力，服务社区，立足校园，面向社会”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，在遵守国家法律法规和

学校规定、维护校园风貌又不影响学生正常学习的前提下有组织地进行。学生个人不得擅自从事经商活动。学生不得参加传销活动。

第四条 学校组织勤工助学活动时，应当执行信息公开，公平竞争，同等条件下，优先安排家庭经济困难的学生。

第五条 本办法所述学生是指在本校正式注册并参加正常学习活动的高职学生。

第二章 组织机构

第六条 学校成立学生资助管理中心，学生资助管理中心办公室设在学生处，负责日常事务，指导学生开展勤工助学活动。

第七条 校内其他各部门、群众团体组织学生开展勤工助学活动，事先应向学生资助管理中心申报，经批准后方可进行，并在活动结束后递交工作报表。校外单位在学校招聘学生参加勤工助学活动或开展与勤工助学有关的活动，应事先向学生资助管理中心申报，经批准后方可进行。未经批准擅自开展活动者，中心视具体情况报请学校或有关部门处理。

第三章 工作职责

第八条 确定校内勤工助学岗位。统一管理、指导、协调全校勤工助学活动，鼓励各有关部门开展勤工助学活动，鼓励学生个人参加有组织的勤工助学活动。负责校内勤工助学学生的酬金核定和发放。

第九条 积极开发校外勤工助学资源。收集勤工助学信息，开拓勤工助学渠道，组织学生参加科学技术和文化教育服务以及其他有偿劳动。

第十条 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。

第十一条 开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育。按照实事求是、公平合理的原则，及时帮助解决勤工助学活动中出现的问题。维护勤工助学学生的合法权益。指导老师负责对勤工助学学生进行必要的业务指导、培训及考勤等各项工作，每月定期对勤工助学学生进行考核，考核等级为优秀、良好、合格。

第十二条 负责勤工助学学生的考评、评优与惩处工作。进行定期的考核。注重挖掘勤工助学的育人功能，了解本单位勤工助学学生的思想状态和实际需求，引导学生提高综合素质，为学生的成长成才提供有效指导和实际帮助。

第十三条 负责校内勤工助学岗位的开发，为更多的家庭经济困难且有意向勤工助学的学生提供工作岗位。

第十四条 财务处依据学生处每月汇总名单，经校领导审核后，足额按时向学生发放勤工助学费用。

第四章 服务管理

第十五条 学生参加勤工助学活动，应向中心提出申请，经登记注册后，由中心综合考虑，酌情安排工作。

第十六条 校内部门需要设立勤工助学岗位的，应向中心提出申请，由中心报学校审批后，根据用人部门提出的岗位需求推荐学生。

第十七条 校外单位欲聘用勤工助学学生的，必须携带营业执照副本和相关的证明文件到中心办理登记手续，中心严格审核资质，并签订《上海城建职业学院学生勤工助学活动协议书》，在中心的安排下招聘学生，办理聘用手续。

第十八条 校外学生家长欲聘用学生家教时，必须携带身份证和有子女页的户口本到中心办理登记手续，中心严格审核相关证件，并签订《上海城建职业学院学生勤工助学活动协议书》，在中心的安排下招聘学生，办理聘用手续。

第十九条 任何单位（部门）或个人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。

第二十条 学生参加勤工助学活动，应限于假期或课余时间，并通过岗前培训，实行一人一岗原则。学生在学期间参加勤工助学活动的时间通常为每周 4~8 小时，每小时 15 元，每月不得超过 40 小时。学生因勤工助学影响专业学习者，学校有权调整或停止其勤工助学工作。

第二十一条 校内勤工助学劳动报酬由中心结合每月的考核情况统一汇总。每月 20 日之前，各指导老师应及时提交考核表，以保证勤工助学费用的按时足额发放。

第二十二条 参加校外勤工助学的学生的劳动报酬，原则上由提供勤工助学岗位的单位依照约定进行支付。

第五章 受助学生的权利和义务

第二十三条 受助学生拥有以下权利：

（一）有权参加学生资助管理中心组织或介绍的校内外各种勤工助学活动，有权参加校内有关部门组织的校内勤工助学活动。

（二）有权了解用人单位的有关情况和工作性质，拒绝用人单位的协议外要求，有权拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动。

（三）有权要求学生资助管理中心协调解决与用人单位之间的纠纷，保障自身合法权益。

（四）有权通过经市劳动和社会保障局等单位批准的各类职业介绍服务机构获得勤工助学的信息和推荐。

第二十四条 受助学生应履行以下义务：

（一）认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加学校及班级组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动。

（二）履行与学生资助管理中心、用人单位达成的协议，认真完成工作任务。

（三）遵守国家法律法规，遵守学校各项规章制度以及用人单位的有关规章制度，积极维护学校声誉。

（四）学生参加校内外勤工助学活动，须本人申请，经学生资助管理中心审批同意。参加校外勤工助学活动的学生还需参加学生资助管理中心和用人单位或用人单位组织的相关培训，办理《上海城建职业学院学生勤工助学手册》，佩带与身份相符的上岗证方可上岗。

第六章 奖励与处分

第二十五条 学生资助管理中心依据本办法，对在勤工助学活动中表现突出的部门和个人予以表彰奖励。

（一）设立“勤工助学先进个人奖”，对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰奖励。

（二）设立“勤工助学先进组织奖”，对在勤工助学活动中表现突出的学校部门和个人予以表彰奖励。

（三）对表现突出的学生推荐参加上海市的有关评比。

第二十六条 对因勤工助学活动而影响学习或违反校规校纪以及协议的学生，学生资助管理中心有权调整或终止其参加勤工助学活动，问题严重的，可建议学校暂停或取消该学生参加勤工助学活动的资格。

第二十七条 对有下列情形的学生，学校根据《上海城建职业学院学生违纪处分办法》予以处分：

（一）未向中心申报，擅自为校外单位、个人张贴海报、散发宣传材料，或个人从事经商活动，不听劝阻者。

(二) 盗用中心名义组织勤工助学活动，扰乱学校勤工助学活动秩序者。

(三) 违反本办法有关规定者。

第七章 法律责任

第二十八条 学生在校内开展勤工助学活动的，学生资助管理中心必须与学生签订具有法律效力的协议书。学生在校外开展勤工助学活动的，中心必须经学校授权，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。

第二十九条 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。

第八章 附 则

第三十条 本办法自印发之日起施行。

第三十一条 本办法由学生处负责解释。

第三十二条 本办法与上级有关部门的规定相悖时，以上级有关部门的规定为准。