**中国海洋大学学生勤工助学管理办法**

海大学字[2007]68号

第一章 总则

**第一条** 为规范管理学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，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《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）的精神，结合我校实际，特制定本办法。

 **第二条** 本办法所称学生是指学校招收的全日制本科生、高职生。

 **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。

 **第四条** 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组织地开展。

**第五条** 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学生资助工作办公室同意，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

**第六条** 学生资助工作领导小组全面领导全校勤工助学工作，负责协调学校的财务、人事、学工、教务、科研、后勤、团委等部门，配合学生资助工作办公室开展相关工作。充分发挥学生会等学生社团组织在勤工助学工作中的作用，共同做好勤工助学工作。

**第七条**学校勤工助学指导中心隶属学生资助工作办公室，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第三章 学校的职责

**第八条**设立勤工助学专项基金，开展各种形式的勤工助学活动，并使家庭经济困难学生得到有效资助，保证他们安心完成学业。

**第九条** 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。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学管理规定的学生，停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校规校纪的学生，按照学校管理规定对其进行教育和处理。

第四章 勤工助学指导中心的职责

**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** 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

 **第十四条** 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。

**第十五条** 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。

第五章 校内勤工助学岗位的设置

**第十六条** 设岗原则：以工时定岗位。

 （一）按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于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）设置的岗位数量既要满足学生的工时需求，又要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。

 **第十七条** 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）校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务工作等为主；

（四）学校后勤部门应适当减少雇用临时工，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

**第十八条** 校外勤工助学活动必须由学校勤工助学指导中心统一管理，并注重与学生学业的有机结合。

**第十九条** 校外用人单位聘用学生勤工助学，需向学校勤工助学指导中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学校勤工助学指导中心与校外用人单位及学生本人签订协议，推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

**第二十条** 校内固定岗位按月计酬。月工作量在20个小时以下按临时岗位计算报酬。

 **第二十一条** 校内临时岗位按小时计酬。一般性劳动视工作完成情况每小时5—8元，重体力劳动视工作完成情况每小时8-10元，技术型劳动视工作完成情况每小时10—12元。临时岗位报酬上限为150元/月。

 **第二十二条** 校外勤工助学酬金标准由勤工助学指导中心与用人单位、学生协商确定，并写入聘用协议。

**第二十三条** 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生资助工作办公室从勤工助学专项基金中支付；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

**第二十四条** 学生在校内开展勤工助学活动的，学生资助工作办公室与学生签订协议书。学生在校外开展勤工助学活动的，学校勤工助学指导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。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。

**第二十五条** 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 附则

**第二十六条** 本办法由学生资助工作办公室负责解释。

**第二十七条** 本办法自公布之日起施行。