黑龙江商业职业学院学生勤工助学管理办法（试行）

第一章 总 则

为适应高等职业教育体制的改革，规范对勤工助学工作的管理，培养学生增长社会实践能力，全面提高学生的整体素质，帮助家庭有困难的学生顺利完成学业。根据国家教育部《关于进一步做好高等学校勤工助学工作的通知》、国家教育部、财政部《关于在普通高等学校建立勤工助学基金的通知》及我省教育厅等有关文件的精神，结合我院实际情况，特制定本办法。

第一条 勤工助学活动是指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，增长才干，并取得一定的报酬，用以改善学习和生活条件的行为。学院提倡、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收入。

第二条 本办法所述学生是指在本院正式注册并参加正常学习活动的全日制普通高职、中专学生。根据家庭经济困难及在校的学习表现情况，均可申请勤工助学岗位。

第三条 勤工助学活动必须在遵守国家法规和学院规定，维护校园正常秩序，在不影响学生正常学习的前提下，有组织地进行。学院要把组织学生勤工助学与贫困生资助工作结合起来，要把开辟校内勤工助学岗位同校内人事劳动制度改革

结合起来，优先安排适合学生实习的岗位，要在合理计算工作量的基础上，核定编制，签定协议，安排学生参与学院辅助性的工作。

第二章 组织机构

第四条 学生从事勤工助学活动统一由学院学生处负责。

第五条 学院成立“勤工助学领导小组”，组长由主管学生工作副院长担任，副组长由学生处长、财务处长担任。组员由相关部门负责人担任。领导小组下设办公室，主任由学生处长兼任。学生处负责组织协调与监督工作，不同类型的勤工助学活动按工作有利原则，由不同职能部门负责组织实施。

第六条 组织机构的职责：

（1）、制定管理办法；

（2）、申请参加勤工助学学生的资格审查；

（3）、组织、监督和管理日常勤工助学活动；

（4）、发放勤工助学工资、制定全校性勤工助学工作计划；

（5）、研究和处理学生勤工助学中出现的问题；

第七条 学院内其他各单位、群众团体组织学生开展勤工助学活动，事先须向学生处申报，经批准后方可进行，并在活动结束后递交工作报表。学院外单位在学院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，需事先向学生处申报，经批准后方可进行，未经批准擅自开展活动者，学生处视具体情况报请学院或有关部门处理。

第三章 基金与经费

第八条 学院设立勤工助学基金，专门用于支付学生勤工助学活动的报酬；勤工助学基金的使用由领导小组报主管院长审批、监督和管理。

第九条 基金来源：

1、在教育事业经费中，根据学生数按一定比例标准提取；

２、学院预算外收入中划出一定比例的经费，设立勤工助学基金；

3、社会、企业、校友及校内师生捐助；

4、利用节假日，课余时间有偿劳动，组织的劳动创收；

第十条 勤工助学基金的管理

1、勤工助学基金实行专项管理，由学生处统一安排、集中使用，不得挤占和挪用，旨在安排经济困难的学生，通过勤工助学取得经济资助基金的 70%用于支付勤工助学工资，25%用于特困生补助，5%用于奖励勤工助学工作中表现突出的学生和做出显著成绩的单位和工作人员。

2、勤工助学基金专门用于在学院内勤工助学活动中支付给学生的劳动报酬；用工可分为长期和临时工，长期工按月付酬，临时用工以学期为单位，核定部门用工总数，开学初上报学生处审核，期末统一付酬。黑龙江商业职业学院学生管理制度。

第四章 勤工助学报酬标准

第十一条 勤工助学活动可优先安排家庭困难学生进行技术性劳动和服务性劳动。

各部门应尽力安排勤工助学岗位，减少使用外来临时工。报酬的标准可按劳动强度、技术要求和完成质量等不同情况，参照如下标准确定：

一般性劳动：如值班、整理资料、誊写、装订、打扫卫生、绘图、编程等，每工时 2 元；重体力劳动：如搬运、植树等，每工时 3 元。长期工按实际用工实数核定月付酬额 150 元，临时用工按实际用工时数付酬。

第十二条 勤工助学劳动必须在课余期间或假期进行。在课余时间进行的，每周劳动时间一般不应超过 12 个工时。寒暑假勤工助学用工计划及付酬标准另定，在学期结束公开招聘聘任勤工助学岗位，必须坚持适度聘用、协商一致的原则；勤工助学活动应当贯彻岗位公开、报酬公开、用工结果公开、接受监督的原则。

第五章 勤工助学申报条件和程序

第十三条、从事勤工助学活动的学生须提出书面申请交辅导员，辅导员根据学生的表现情况、学习情况及家庭情况签署意见报所在系备案，填写《职业学院学生勤工助学申请表》报学生处审批，经学生处审核后统一调度安排。

第十四条 参加勤工助学的学生须与学生处签定用工协议，明确用工期限应完成工作量及用工要求。经学生处及用工部

门考核达到要求的，支付劳动报酬；未达到要求的，将降低付酬标准乃至拒付酬金。

第十五条 参加勤工助学活动的学生，应以不影响学业为前提，做到“自尊、自重、自强”。学院对因参加勤工助学活动而影响专业学习或违反校规校纪以及协议的学生，有权调整或终止其参加勤工助学活动。问题严重的，取消其参加勤工助学活动的资格，并依照《黑龙江商业职业学院学生管理制度》予以处分。

第十六条 参加勤工助学活动的学生有权拒绝用人单位或个人的协议外要求，保障自身合法权益；同时必须遵守国家法律、法规，遵守学院及用人单位的各项规章制度，认真履行协议规定的各项义务，维护学院和自身的声誉。

第十七条 勤工助学活动学生具体要求：

1、家庭经济困难情况属实。

2、思想上积极要求进步，热爱国家、热爱学院、尊敬老师、关心集体，遵守学院各方面管理规定，在院、系的各项管理中无不良纪录。

3、学习成绩优秀，遵守课堂纪律，做到不旷课、不早退、不迟到。

4、遵守学院学生宿舍管理规定，在宿舍中表现好。

5、积极参加学院组织的各项活动，包括思想教育、义务献血、青年志愿者等社会公益活动。

6、生活中严于律己、勤俭节约，不吸烟、无不良消费。

第十八条 勤工助学人员的录用：

为贯彻公平、公正原则，所有勤工助学岗位须公开招聘，学生凭上岗证应聘，用工单位凭证录用，不得录用无证人员，凡录用无证人员，其工资由用工单位自行解决。用工单位可以对所招聘的学生试用一周，如学生不符合要求，可以辞退和重新招聘。录用工作全部结束后，用工单位须填报《勤工助学岗位招聘情况登记表》，对在学院内外参加勤工助学活动的学生，学生处代表学院与学生签订《商业职业学院学生勤工助学活动协议书》，维护学院、学生和用人单位在勤工助学活动中的合法权益。将招聘结果反馈学生处备案。中途需要调整人员的，须经单位分管领导和主管部门领导同意。原则上实行一人一岗制，禁止一人多岗的现象，凡是被一个以上岗位录用的学生须从中选择一个岗位。

第六章 附 则

第十九条 本管理办法未尽事宜，依照法律、法规和教育部、牡丹江市规定执行。

第二十条 本办法由学生处负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起实施