

# 山东文化产业职业学院

## 学生校内勤工助学管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范管理我校学生校内勤工助学工作，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《山东省高等学校学生勤工助学管理实施办法》精神，结合我校的实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指山东文化产业职业学院全日制学生。

**第三条** 本办法所称校内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。勤工助学制度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** 我校校内勤工助学活动以学有余力、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

**第五条** 学生工作处学生资助管理中心具体负责学生勤工助学的组织协调和管理服务工作。

### **第三章 学生资助管理中心工作职责**

**第六条** 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。

**第七条** 发布校内勤工助学岗位需求及招聘信息，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。

**第八条** 组织用人单位对学生开展必要的勤工助学岗位培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

**第九条** 在学生工作处的领导下，配合学校财务部门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报酬标准，根据各用工部门上岗考勤情况完成酬金的发放和管理工作。

**第十条** 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与价值观。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。

### **第四章 校内勤工助学岗位设置**

**第十一条** 校内勤工助学岗位分为固定和临时两种，固定岗位是指持续 1 个学期以上的长期性岗位，临时岗位是指不具有长期性，通过 1 次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

## **第十二条** 校内勤工助学岗位设置

一、校内勤工助学活动以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和劳动技术服务等为主。

二、安排学生参加校内勤工助学，工作时间原则上每天不超过 2 小时，每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时，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。

三、校内各单位按工作有利原则，在合理计算学生工作量的基础上，向学生资助管理中心提交勤工助学岗位设置申请，经审批同意后方可聘用学生。

四、固定岗位设置申请于每年 6 月 15 日前和 12 月 15 日前向学生资助管理中心提交下学期用工申请。用工单位填写《山东文化产业职业学院勤工助学岗位用工信息统计表》，明确需要设置岗位的性质、数量、工作时间、对学生能力的要求，并确定岗位的具体工作任务和考核指标。每学期初或每学期末实施微调。临时岗位设置申请于用工前至少七天受理。

五、因工作需要撤销校内勤工助学岗位的，各用工单位要及时向学生资助管理中心报备，并提交《山东文化产业职业学院撤销校内勤工助学岗位备案表》撤销该岗位。

## **第五章 勤工助学学生申请及聘用**

**第十三条** 学生资助管理中心通过学生工作处网站发布招聘信息，学生查询勤工助学岗位招聘信息择岗申请。

**第十四条** 申请学生向所在二级学院提交《山东文化产业职业学院勤工助学岗位登记表》，经所在二级学院审批同意后，由用人单位对申请学生进行初审，筛选符合基本条件的勤工助学需求学生，推荐至学生资助管理中心审批。

**第十五条** 学生资助管理中心审批勤工助学学生，公示无异议后与用人单位签订用工协议，学生按要求到指定岗位从事勤工助学工作。

**第十六条** 校内勤工助学固定岗位用工实行一人一岗制，不允许一人处于多个岗位用工状态。

**第十七条** 聘用校内勤工助学学生，倡导公开竞聘，坚持择优录用、家庭经济困难学生优先录用原则。

## **第六章 勤工助学岗位考核及报酬发放**

**第十八条** 用人单位要指派专人负责本单位勤工助学管理事项，主要安排学生参与辅助性工作。对一经聘用的勤工助学学生执行先培训后上岗制度，特殊岗位实施持证

上岗，做好工作记录，核定工作量，按学生工作实际情况填写《山东文化产业职业学院勤工助学考勤表》（以下简称《考勤表》），建立勤工助学岗位管理档案。学生资助管理中心对用人单位的岗位管理情况、工资报送、勤工助学学生的管理及工作质量等情况进行考核，年终考核结果将计入部门年度考核。

**第十九条** 对校内勤工助学学生实行考核不合格淘汰制。用人单位对在勤工助学活动中表现差的学生，可随时解聘，在当月末或次月初向学生资助管理中心报送勤工助学学生调整申请，淘汰勤工助学不合格学生，并于次月聘用优秀学生充实岗位。

**第二十条** 学生一经聘用因故不能按时上岗的，学生本人或用人单位应在确定学生录用两周内向学生资助管理中心做出说明。否则，经查属实，视为脱岗予以岗位淘汰，且此后一年内，学生资助管理中心不再受理该单位和该生的勤工助学岗位申请。

**第二十一条** 学生如要中途停止勤工助学活动，需提前两周告知所在用人单位，以便工作交接。学生无故停止勤工助学活动，经查属实，予以淘汰，扣发当月工资，且此后一年内，学校不再受理其勤工助学申请。

**第二十二条** 因岗位不足而未录用的、符合勤工助学条件的学生，可以参加临时岗位招聘或由学生资助管理中心根据新的岗位需求推荐录用。

**第二十三条** 校内勤工助学报酬发放：用人单位于每月 5 日前将《考勤表》送至学生资助管理中心，学生资助中心审验后，按照工资发放程序由财务处发放至学生银行卡。报酬标准按岗位批准设置时确定的工资标准执行。

**第二十四条** 校内勤工助学岗位工资按小时计酬，工资标准根据岗位的工作时间、劳动强度、劳动性质的不同，由学生资助管理中心和用人单位协商后，设置不同标准按月发放。原则上每小时 12 元，对于劳动强度比较大，工作环境比较艰苦，技术含量较高的岗位，每小时最高 15 元。

## 第七章 学生权利与义务

**第二十五条** 任何单位或个人不得组织学生参加有毒、有害和危险的作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动，参加勤工助学活动的学生有权拒绝用人单位或个人协议外的要求，保障自身合法权益。

**第二十六条** 学生参加校内勤工助学活动，应以不影响学业为前提，必须遵守国家法律、法规，遵守学校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，维护学校和自身的声誉。

## 第八章 附则

**第二十七条** 本办法由山东文化产业职业学院学生助管理中心负责解释。

**第二十八条** 本办法自公布之日起施行。