

# 成都东软学院学生工作部文件

校学部发〔2022〕50号

## 关于修订《成都东软学院勤工助学管理办法》 的通知

各学院：

为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，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，根据《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号）和《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》（教党〔2017〕62号）等文件精神，结合学校实际情况，对原《成都东软学院勤工助学管理办法》进行修订，现予以发布，请遵照执行。

附件：成都东软学院勤工助学管理办法



抄送：各学院

成都东软学院学生工作部

2022年12月30日

共印3份

附件:



# 成都东软学院勤工助学管理办法

版本 (Version): V2.0

2022 年 12 月 30 日

成都东软学院  
(版权所有, 翻版必究)

# 文件修改控制

## Document Change Control

修改编号 No.	版本 Version	修改条款及内容 Revised Content	修改日期 Date
1	V1.0	文件创建	2011年12月31日
2	V2.0	文件修订	2022年12月30日

# 成都东软学院勤工助学管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，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，根据《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号）和《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》（教党〔2017〕62号）等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过自己的劳动取得合理报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

**第三条** 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。学生通过勤工助学能够提高自己的综合素质，同时培养自强不息、创新创业的进取精神，增强社会实践能力，缓解经济压力。

**第四条** 学生勤工助学活动的申请对象为我校全日制在读本专科学生，并优先考虑家庭经济困难学生。

## 第二章 组织机构与管理

**第五条** 学校学生资助工作领导小组负责制定勤工助学工作的规划和政策，审批勤工助学的制度及实施办法，设立和审批勤工助学岗位，监督并审查勤工助学经费的使用情况，定期检查并听取勤工助学工作的汇报。学生工作部大学生资助管理中心（以下简称资助中心）接受学校学生资助工作领导小组的指导，具体负责对勤工助学工作进行协调、检查和考核。

**第六条** 资助中心的具体职责包括：

（1）切实做好学生的思想政治教育工作，指导学生在勤工助学

活动中，正确参与、劳逸结合，促使其德、智、体、美、劳等方面健康发展；

(2) 接受并审批学生参加勤工助学活动的申请，管理本校学生校外勤工助学活动，为学生和用人单位提供中介服务，设置勤工助学岗位，制定报酬标准，推荐和指导学生参加校内勤工助学活动，维护学校、学生和用人单位在勤工助学活动中的合法权益，并负责报酬的发放和管理工作；

(3) 对因参加勤工助学活动而影响学习或违反校纪校规的学生，调整或终止其参加勤工助学活动，问题严重的，可暂停或取消该生的参加勤工助学活动的资格；

(4) 实施其他有关勤工助学活动的管理和服务项目。

### **第三章 谈心谈话的对象和方式**

**第七条** 勤工助学实行“统一指导、归口管理、分级负责”的管理体制，按照“谁设岗、谁负责”的原则进行日常管理。设岗原则具体包括：

(1) 遵从国家的法律法规和社会公德，符合学校人才培养目标和规章制度；

(2) 着重体现立德树人和资助育人的相关精神要求；

(3) 合理、精干的原则，合理分配资源，杜绝浪费人力。

**第八条** 勤工助学岗位分固定性和临时性岗位两种。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；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。

### **第四章 勤工助学岗位的申请、录用及离岗**

**第九条** 申请勤工助学的学生必须具备以下条件：

(1) 遵守学校各项规章制度，道德品行良好；

- (2) 学习努力，成绩合格；
- (3) 身体健康，能胜任工作。

**第十条** 学生参加勤工助学活动的程序：

- (1) 设岗单位向学生资助中心提供需求信息；
- (2) 学校学生资助工作领导小组审核后，由资助中心公布需求信息；
- (3) 学生本人提出申请；
- (4) 设岗单位考察后确定录用学生；
- (5) 学生填写备案表，相关单位盖章后，交资助中心备案；
- (6) 资助中心公示后，通知聘用学生上岗。

**第十一条** 勤工助学岗位，应优先录用家庭经济困难学生。

**第十二条** 学生参加勤工助学固定岗工作应至少工作一个学期，学生离岗应提前 10 个工作日向设岗单位提出离岗申请，经设岗单位确认后做好相关工作交接，方可离岗。

## **第五章 勤工助学的培训与日常管理**

**第十三条** 勤工助学活动由学校学生资助工作领导小组授权资助中心统一管理，以合法、合理为前提，注重与学生学业的有机结合，并能提高参加学生的专业实践能力。

**第十四条** 设岗单位聘用学生参加勤工助学，须向资助中心提出书面申请，提供法人资格证书副本和相关证明文件。经审核同意后，方可设岗。

**第十五条** 资助中心负责组织和指导设岗单位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，并不定期地对各设岗单位勤工助学工作进行检查。

**第十六条** 我校勤工助学中心负责对勤工助学学生进行培训，培训内容包括思想教育、安全教育、纪律教育、业务培训，尤其是加强

对勤工助学学生的思想政治教育，帮助学生树立正确的劳动观。无故未参加培训的学生，勤工助学中心有权终止其参加勤工助学。

**第十七条** 为保证学生的学习时间，原则上学生参加勤工助学的时间每月不超过40小时（寒暑假期间可适当放宽）。

**第十八条** 学生在勤工助学中应遵守校纪校规，诚实履约、认真工作，对工作中接触到的不宜公开的信息负有保密责任，不可擅自收集或传播工作中接触到的信息，不可承担各类工作信息报送、发布的工作，不可虚报工作时数、冒名顶替领取薪酬。

**第十九条** 对违反法律法规、学校规章制度的学生，学校暂停或终止其勤工助学资格，并根据校规校纪进行处理。涉及触犯法律的，移交司法机关按有关法律法规追究法律责任。

**第二十条** 学生与设岗单位应签订具有法律效力的协议书并办理相关聘用手续后，方可参加勤工助学活动。学生私自在校外做兼职过程中遭受人身、财产意外损害，由学生本人承担一切法律责任。

## **第六章 勤工助学酬金标准和发放**

**第二十一条** 勤工助学酬金根据劳动岗位的劳动强度、劳动时间及其劳动量来确定。

**第二十二条** 勤工助学酬金的标准，应根据国家学生资助政策的调整和社会物价水平的变化适时调整。由计划财务处、资助中心联合做出调整计划，经学校学生资助工作领导小组审批报学校校长办公会审议决定后执行。其每小时酬金原则上不低于每小时13元人民币。

**第二十三条** 勤工助学中心应做好勤工助学学生考勤，每月如实填写《成都东软学院学生勤工助学考勤表》并报送资助中心，其劳动报酬按设岗单位、学校与学生协商一致的协议执行，按协议规定的方式向学生支付。

**第二十四条** 凡对劳动报酬有异议的学生，可在薪酬发放前向勤

工助学中心提出异议，勤工助学中心应在3个工作日内予以答复；学生如对勤工助学中心的答复仍有异议，可通过书面有效方式向资助中心提请复议。资助中心在接到复议申请后的5个工作日内予以答复。如情况属实，则做出调整。

**第二十五条** 任何部门和个人不得截留学生的勤工助学资金或挪作它用。

## **第七章 勤工助学奖励评定**

**第二十六条** 学校设立“最美兼职生”，一般于每年5月开展评选。

**第二十七条** 全校获“优秀兼职生”的人数不超过固定岗位数的10%。

**第二十八条** 学校对获评“优秀兼职生”的学生颁发证书。

**第二十九条** 参评“优秀兼职生”的条件：

(1) 具有坚定正确的政治方向，热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

(2) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，评选年度未受学校通报批评或纪律处分；

(3) 道德品质优良，尊敬老师，团结同学，奋发向上，乐于奉献，能够保持积极乐观的心态，在勤工助学学生中有很好的表率作用；

(4) 责任心强，积极主动，吃苦耐劳，工作能力较强，能较为出色地完成岗位工作，在岗工作时间不少于4个月；

(5) 学习态度端正，成绩良好，评选年度内无不及格科目。

**第三十条** 评选程序：

(1) 学校发布评选通知；

(2) 勤工助学学生申报；

(3) 勤工助学中心组织初评；

(4) 学生工作部组织评审；



(5) 校内公示名单无异议之后，公布名单并颁发证书。

## 第八章 附 则

**第三十一条** 本办法其他未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

**第三十二条** 本办法自发布之日起开始施行，由学生工作部负责解释。