

湖州师范学院学生勤工助学活动组织管理条例

第一章 总 则

第一条 为加强对勤工助学活动的管理，培养学生的工作能力和社会适应能力，帮助经济困难学生克服生活困难，更好地完成学业，同时进一步加强对大学生勤工助学活动的管理和指导，根据中华人民共和国教育部第 21 号令《普通高等学校学生管理规定》、《关于进一步做好高等学校勤工助学工作的通知》（教材〔1994〕35 号）、《关于进一步做好大学生勤工助学工作的意见》（中青联发〔2005〕14 号）和教育部财政部关于印发《高等学校勤工助学管理办法（2018 修订）》的通知（教财〔2018〕12 号）等有关文件的精神，结合我校实际情况，特制定本条例。

第二条 本条例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。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“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。

第四条 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管理机构同意，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。

第五条 本办法所称学生是指学校招收的具有中华人民共和国国籍的本专科学生。

第二章 组织机构

第六条 学生勤工助学活动由校学生处统一组织和管理。学生处下设学生资助中心，负责制定学生勤工助学管理规定，指导开展和协调全校的学生勤工助学工作。

第七条 各学院应加强对勤工助学工作的领导和指导，成立“勤工助学部”，并配备一名老师进行工作指导。学院要积极开拓勤工助学岗位，努力保障每一位学生资助对象都有机会参与勤工助学活动。各学院要负责对所在学院勤工助学的岗位设置、用工要求、计酬标准等进行审核，按学校的要求建立管理制度，对勤工助学工作实施规范管理。

第八条 学校成立大学生勤工助学管理中心，隶属校学生会，由学生资助中心指导。大学生勤工助学管理中心在学生资助中心的指导下对学生勤工助学活动实施管理和提供服务，并负责指导各学院“勤工助学部”开展各项工作。各学院“勤工助学部”接受大学生勤工助学管理中心的指导，在学院党委（总支）、辅导员的领导下，配合校大学生勤工助学管理中心开展工作。

第三章 经费来源及基金管理

第九条 为保证学生勤工助学活动的经常化、规范化，学校

每年从学费收入中划出固定比例的经费，设立校、院二级勤工助学基金，专门用于勤工助学工作。

第十条 勤工助学基金专门用于校内勤工助学活动中支付给学生的劳动报酬。任何与勤工助学无关的活动不得挪用；对学生勤工助学活动的报酬，任何单位及个人不得克扣和拖欠。

第四章 校大学生勤工助学管理中心职责

第十一条 配合校学生资助中心统一管理、指导、协调全校勤工助学、帮困助学等活动，鼓励学生个人参加有组织的勤工助学活动。积极配合校学生资助中心、计财部门按月发放校级勤工助学岗位工资，配合校学生资助中心对各学院勤工助学的岗位设置及日常管理进行监督与检查。

第十二条 积极收集勤工助学信息，开辟勤工助学渠道，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。

第十三条 优先推荐和安排学生资助对象参加勤工助学活动。

第十四条 代表学校与学生用人单位签订校外勤工助学协议，维护学校及学生在勤工助学活动中的合法权益。

第十五条 有下列情况之一者，大学生勤工助学管理中心有权终止其参加勤工助学活动。

- (1) 有违反校规校纪以及有关协议者；
- (2) 工作不负责，任务完成质量差，用人单位考核不合格者；
- (3) 因参加勤工助学活动而影响专业学习，学习成绩明显下降或较差者。

第十六条 实施本规定以外的其它有关学生帮困助学活动的

管理和服务事项。

第五章 参加勤工助学活动学生的权利和义务

第十七条 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利：

（一）有权参加大学生勤工助学管理中心组织介绍的校内外各种勤工助学活动。

（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）有权要求学生资助中心、大学生勤工助学管理中心协调解决与用人单位间发生的纠纷，保障自身合法权益。

第十八条 参加勤工助学活动的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，积极参加校院组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动。

（二）履行与大学生勤工助学管理中心和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，维护学校声誉及大学生形象。

（四）加强自我保护意识，确保人生安全。

第十九条 学生勤工助学申请程序。

1. 学生需书写书面申请，填写《湖州师范学院学生勤工助学申请表》，由所在学院审核推荐报大学生勤工助学管理中心及学生资助中心。

2. 每学年初学生资助中心按用人单位的用人需求将勤工助学岗位分配到各学院，由各学院安排适合的学生到用人单位报

到，并报大学生勤工助学管理中心及学生资助中心存档。

3. 大学生勤工助学管理中心结合以上两方面的情况，认真审核，录用并建立勤工助学学生信息库。

第六章 勤工助学活动的组织及管理

第二十条 为了保证勤工助学活动的正常开展，保护学生权益，加强对勤工助学活动的组织和管理，校内各部门的学生勤工助学活动都必须经学生资助中心及大学生勤工助学管理中心的审批、登记，并接受管理和监督。未经学生资助中心及大学生勤工助学管理中心的同意，任何单位、团体和个人，不得在学校内招录学生参加勤工助学或各种经营性活动。

第二十一条 校内勤工助学

(1) 校内勤工助学岗位分固定性岗位和临时性岗位两种。固定性岗位是指持续一个学期以上相对长期固定的岗位；临时性岗位是指学生参加的临时性、突击性的，通过一次或几次勤工助学活动即可完成的工作岗位。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。

(2) 校内用人单位在申请设立校内固定性勤工助学岗位时，必须先填写《湖州师范学院勤工助学岗位设置申请表》，报学生资助中心批准设立。临时性勤工助学可随时申请。隶属各学院的勤工助学岗位，由学院审定设立，并报学生资助中心备案。凡未经批准或备案的勤工助学活动，学校一律不支付报酬。

(3) 学期初各用人单位须在规定时间内向学生处提出岗位设置书面申请，即《湖州师范学院勤工助学岗位设置申请表》，经学生资助中心审批后，大学生勤工助学管理中心发布招聘通知，经学生个人申请或学院推荐、校内用人单位面试合格、学院审核、学生资助中心批准后录用。学生个人申请时须填写《湖州师范学

院勤工助学岗位申请表》，经学院与用人单位批准盖章后交学生资助中心备案。对隶属各学院的勤工助学岗位，由各学院自行负责招聘学生，报学生资助中心备案。在录用安排岗位时，应优先录用资助对象，尤其是家庭经济特别困难的学生。在学生资助对象没有全部落实勤工助学岗位前，原则上一律不得安排非学生资助对象上岗。固定性勤工助学岗位原则上每学期聘任一次，重新聘任时用人单位如无特殊要求，原则上应优先聘任没有勤工助学经历的学生，以保证每一位学生资助对象都有机会参与勤工助学活动。

(4) 校内用人单位负责对录用的学生进行工作考核，确定考核等级并填写《湖州师范学院学生勤工助学考核表》。对不按职责完成任务的学生负责进行批评教育，若情节严重，可将情况报学生资助中心，学生资助中心会终止其勤工助学活动，并向所在学院反映。

第二十二条 校外勤工助学

(1) 校外用人单位或个人可通过来人、电话等方式与学生资助中心联系，进行用工登记，并提供法人资格证书副本、主管部门证明等相关材料原件或复印件，个人则须提供身份证原件及复印件等相关材料。学生资助中心应加强对校外用人单位的资格审查与监督，并积极同用人单位签订用工协议，积极维护和保障学生的合法权益。

(2) 经学生资助中心审批后，大学生勤工助学管理中心发布招聘通知，组织推荐符合用人单位条件的学生进行勤工助学活动。大学生勤工助学管理中心负责检查、监督校外勤工助学活动的情况。用人单位或个人可以对参加校外勤工助学活动的学生进行工作反馈，如发现对工作不负责任，疏忽职责者，学校会终止该学生的勤工助学活动。学生与用人单位在工作过程中如发生争端，学生资助中心负责事情的协商解决。

(3) 学生在校期间未经学校同意, 个人擅自到社会上从事兼职工作或进行经商活动, 一旦与用人单位发生矛盾或造成不良后果, 其责任自负。学生在校外勤工助学期间如违反校纪校规, 学校将按有关规定做出处理。

第七章 活动方式与报酬

第二十三条 学生资助中心、大学生勤工助学管理中心及各学院勤工助学部应多开渠道, 与校内外各单位(个人)广泛联系, 创造条件, 开辟勤工助学岗位, 使学生有更多机会参加勤工助学活动。

(1) 凡学校各单位需要使用临时工且工作性质适于学生参加的, 应尽量安排学生参加;

(2) 学校的教学、教辅、科研、产业以及生活服务、治安等工作, 如适合于学生参与的, 应尽可能考虑勤工助学提供岗位;

(3) 有条件的学院要成立校外的勤工助学基地, 为学生勤工助学活动提供长期的岗位。

第二十四条 校内勤工助学岗位可以有: 教学助理、科研助理、办公室助理、实验室助理、后勤管理、文娱活动管理、辅导员助理等。

第二十五条 勤工助学酬金比例按以下原则进行操作。

(1) 校内勤工助学酬金原则上为 15 元每小时, 学校承担各部门勤工助学学生每月 40 小时以内的酬金, 超出 40 小时以外的酬金原则上由各部门自行承担。校内经营性单位如需学生参加勤工助学活动, 酬金原则上不低于每小时 15 元, 并由该单位自行支付。

(2) 校外勤工助学活动报酬应不低于湖州市最低小时工资标准，学生资助中心应为学生尽量争取同比稍高的报酬标准。

第八章 奖励与惩处

第二十六条 各学院应将学生在勤工助学工作中的表现纳入学生综合测评体系之中，每年应对勤工助学工作中表现突出的学生个人进行表彰和奖励。

第二十七条 对于因参加勤工助学而影响学习或者违反法律法规的学生，学校可以视情形取消该生参加勤工助学的资格；对于违反勤工助学协议书规定的学生，学校可以视情形将学生的表现反馈学院并记录到学生的诚信档案之中。

第二十八条 除上述以外，对有下列情形的学生，根据《湖州师范学院学生违纪处分实施条例》视情节轻重分别给予惩处：

(1) 未经学生资助中心及大学生勤工助学管理中心同意，违反湖州市各项建设工作有关规定擅自在住宅小区、街道等场所张贴个人家教、求职广告等宣传品；

(2) 盗用学生资助中心及大学生勤工助学管理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；

(3) 违反本条例其他有关规定者。

第九章 附 则

第二十九条 本条例由湖州师范学院学生处负责解释。

第三十条 本条例自 2016 年 9 月 1 日起试行。