

# 安徽新华学院文件

皖新院〔2023〕116号

## 安徽新华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，培养学生的艰苦奋斗精神，增强劳动观念和实践能力，根据《教育部 财政部关于印发〈高等学校学生勤工助学管理办法〉（2018年修订）的通知》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指我校招收的全日制本专科生。

**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，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。

**第四条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

## **第二章 勤工助学管理服务组织职责**

**第五条** 学校学生资助工作领导小组全面领导学校学生勤工助学工作，学生资助管理中心负责勤工助学的岗位设置及酬金发放工作。使用部门专人负责日常管理工作，学生处、督查处负责监督检查。

**第六条** 学校学生资助管理机构下设专门的勤工助学管理服务组织，具体负责勤工助学的日常管理及监督工作。

**第七条** 确定校内勤工助学岗位，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，并纳入学校管理。

**第八条** 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。

**第九条** 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。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、有碍学生身心健康的劳动。

## **第三章 岗位设置及管理**

**第十条** 学校在安排勤工助学岗位时，优先考虑家庭经济困难学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其

风俗习惯。

**第十一条** 学校校内勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位，岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位；

（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。

**第十二条** 勤工助学劳动报酬按月或按小时计算，校内勤工助学岗位既要满足学生需求，又要让学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间根据学校的具体情况进行延长。

**第十三条** 学校各用工部门根据用工需要，制定相关岗位责任，每学期申报勤工助学岗位需求，提报至学生工作处资助管理中心，由资助管理中心依据需求统筹安排，上报学生资助工作领导小组，批准后在全校范围内公开招聘。

**第十四条** 学生参加勤工助学流程为：个人填写《安徽新华学院勤工助学审批表》，辅导员签署意见，学院审核推荐，由用工部门选聘确认，报资助管理中心登记备案。

**第十五条** 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校勤工助学管理服务组织提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，并签订三方协议书或合同。

**第十六条** 学生校外勤工助学采取学生个人申请的形式，经辅导员同意，学院审核确认，填写《安徽新华学院学生勤工助学审批表》由学生资助管理中心推荐给用工单位选聘后，登记备案。

**第十七条** 用人单位不得组织勤工助学学生参加缺乏安全保护措施、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。各用人单位安排专人负责对在岗学生进行统一、教育、管理、考核。

#### **第四章 酬金标准及支付**

**第十八条** 勤工助学岗位酬劳可视具体情况按月计酬。

**第十九条** 学生勤工助学工资标准视工作的难易程度、完成任务质量的不同及工作量的大小确定，一般按不低于每小时 15 元人民币付酬。校内固定岗位每月工作时间按 20 小时计算。

**第二十条** 校外勤工助学酬金标准原则上不应低于合肥市最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

**第二十一条** 学生参与校内勤工助学活动，其劳动报酬从学校专项资金中支付；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约定支付。

#### **第五章 附 则**

**第二十二条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作处负责解释。原《安徽新华学院勤工助学管理办法》皖新院〔2019〕91号文件同时废止。

