

关于印发《南京林业大学学生勤工助学管理办法》的通知

各院、部、处，校内各单位：

《南京林业大学学生勤工助学管理办法》经 2021 年 7 月 16 日学生工作委员会会议审议通过，现予以印发，请认真传达学习，并遵照执行。

南京林业大学
2021 年 8 月 6 日

南京林业大学学生勤工助学管理办法

第一章 总则

第一条 为规范管理学生勤工助学工作,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《教育部财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法(2018年修订)〉的通知》(教财〔2018〕12号)精神,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指学校在籍在校全日制普通本科生和研究生。

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。学校勤工助学活动坚持“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,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。学生私自在校外兼职的行为,不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第五条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传、学工、研工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第六条 学生工作部（处）和研究生工作部是学校学生资助管理机构。学生工作部（处）下设大学生资助中心，具体负责学校勤工助学的日常管理工作。

第三章 学校职责

第七条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。学校根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学基金。通过制定管理办法加强领导，认真组织，积极宣传，校内有关职能部门要充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第八条 学校学生资助工作领导小组委托学生工作部（处）、研究生工作部分别负责管理本科生、研究生勤工助学基金。勤工助学基金列入学校年度预算，在财务处单列项目，实行专项管理、集中使用，任何单位和个人不得挤占或挪用。

第九条 加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

第十条 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止

其勤工助学活动；对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第四章 大学生资助中心职责

第十一条 确定校内勤工助学岗位。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。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 在学生工作部（处）的领导下，配合学校财务处共同管理和使用学校勤工助学基金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第十五条 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。

第十六条 安排勤工助学岗位，优先考虑家庭经济困难的学生。尊重从事勤工助学活动少数民族学生的风俗习惯。

第十七条 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。

第五章 用工单位和勤工助学学生职责

第十八条 用工单位具体负责学生勤工助学工作的日常管理，确定一名老师负责岗位申报、岗前培训、安全教育、工作考核等管理工作。

（一）根据本单位的具体情况，合理申报岗位设置、提出用工要求和申请；

(二) 合理安排勤工助学学生的工作量，督促学生及时完成工作任务，考核学生工作质量；

(三) 做好对勤工助学学生的考勤和考核工作；

(四) 用工单位必须对参加勤工助学的学生提供必要的劳动保护和安全保障，尊重学生的劳动成果，不得安排学生参加单位人员私人事务；

(五) 对不能及时完成工作，工作态度不认真，消极怠工的学生应及时批评教育，并视情况酌情扣发或停发其劳务报酬。情节严重的可由大学生资助中心取消其参加勤工助学资格，违反校纪校规者，按有关规定处理。

第十九条 勤工助学学生职责

(一) 服从派工安排，在规定的时间内报到；

(二) 遵守用工单位的劳动纪律，文明礼貌，注重仪表，积极主动地完成勤工助学活动；

(三) 每月按规定完成劳务报酬系统确认工作。

第六章 校内勤工助学岗位的设置

第二十条 设岗原则

(一) 学校积极开发校内资源，统筹安排和设置校内勤工助学岗位，保证学生参与勤工助学的需要。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内容为主。

(二) 勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。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。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第二十一条 岗位类型

勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期及以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（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可完成任务的工作岗位。

第七章 校外勤工助学活动管理

第二十二条 大学生资助中心统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业有机结合。

第二十三条 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。经大学生资助中心审核同意，推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第八章 勤工助学酬金标准及支付

第二十四条 校内勤工助学酬金标准以政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，按照每小时 12 元标准计酬，可适当上下浮动。

第二十五条 校外勤工助学酬金标准不低于政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十六条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，在用工单位考核合格的基础上，其劳动报酬由大学生资助中心从勤工助学基金中按月支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用

人单位支付或从项目经费中开支；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支付。

第九章 法律责任

第二十七条 在校内开展勤工助学活动的学生及用人单位，须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，大学生资助中心经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，明确开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十八条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第二十九条 未经大学生资助中心许可，擅自外出兼职的学生，发生任何纠纷或伤害事故，由学生本人及其监护人（如有）承担全部后果和责任。

第十章 附则

第三十条 本办法自公布之日起施行。原《南京林业大学学生勤工助学管理实施办法》（南林学〔2007〕39号）同时废止。

第三十一条 本办法解释权归南京林业大学学生工作部（处）和研究生工作部。