

深圳职业技术学院文件

深职院〔2019〕227号

关于印发《深圳职业技术学院学生勤工助学 管理办法》的通知

学校各单位：

《深圳职业技术学院学生勤工助学管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请遵照执行。



深圳职业技术学院学生勤工助学管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强对学生勤工助学活动的规范管理，促进勤工助学活动健康、有序开展，发挥勤工助学育人功能，培养学生自强自立、创新创业精神，增强学生社会实践能力，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，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）的文件精神，结合我校实际情况，现对《深圳职业技术学院学生勤工助学管理办法》进行修订。

第二条 勤工助学活动是指学生在校就读期间，在学校的组织下，利用课余时间，通过劳动获得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。勤工助学活动须接受学校的统一组织和管理，学生未经过学校私自从事的兼职等行为，不在本办法规定之列。

第三条 勤工助学活动应坚持“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 学校勤工助学活动的申请对象为学校全日制在读本专科学生，优先考虑家庭经济困难学生。

第二章 管理机构及其职能

第五条 学校学生资助工作领导小组是学校勤工助学活动组织和管理的领导机构，负责制定或授权制定并审定勤工助学活动的相关制度和文件，统筹学校勤工助学工作开展。

第六条 学生资助管理中心是学校勤工助学活动组织和管理的执行机构，接受学校学生资助工作领导小组的领导，具体工作职责包括：

（一）负责在领导小组授权下制定勤工助学活动的相关制度和文件。

（二）负责拟定和审批校内勤工助学岗位、联系和审批校外勤工助学岗位，并发布岗位信息。

（三）负责编制校内勤工助学专项资金预算，根据用工需求、岗位酬金标准及岗位设置等情况测算下一年度所需经费，以专项资金形式统一纳入学校年度预算。

（四）负责监督并审查相关单位和部门勤工助学活动的组织情况及工资（经费）的使用情况。

（五）负责协调学校各部门相关的勤工助学工作；负责勤工助学工资的汇总、审核、上报发放等。

（六）负责其他相关日常管理工作，做好档案管理工作。

第七条 学生资助管理中心组建以学生勤工助学团队为主体的管理办公室（简称勤管办），协助开展相关日常管理工作。勤管办的具体职责包括：

（一）宣传和推广国家、省市及学校勤工助学相关政策，引导和组织学生积极参加勤工助学活动。

（二）协助做好校内外勤工助学岗位信息审核、发布、维护与管理，协助做好校内外各用工单位的协调工作。

（三）协助开展勤工助学学生岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

（四）协助学生资助管理中心开展其他相关工作。

第三章 勤工岗位设置与管理

第八条 岗位设置指导原则：

（一）勤工助学岗位的设定既要着眼于满足学生需求，同时要确保学生不因参加勤工助学而影响学习。勤工助学总时长原则上每月不超过 40 小时。寒暑假期间可根据岗位的具体情况适当延长。

（二）勤工助学岗位的设定要体现全员育人和资助育人的整体思想，鼓励设定能够促进学生专业学习和成长发展的岗位，培养学生的劳动意识、自立自强品质和创新创业精神。

（三）安排勤工助学岗位时，要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，应尊重其风俗习惯。

（四）勤工助学岗位的设定必须遵守法律法规和学校的管理规定，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。具有一定复杂程度的岗位，需要依据岗位要求，为学生购置必要的保险。

第九条 岗位设置类型：

学生勤工助学岗位设置分为固定岗和临时岗。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上或该岗位工作每

年重复且每次超过一个月以上的岗位和寒暑假期间的连续性岗位。

根据岗位性质不同，固定岗位分为三类：专业技术岗、行政管理岗、辅助组织岗。

专业技术岗是指从事与专业建设、技术开发、创新实践和项目管理等密切相关的工作，需要学生具有一定专业技术技能水平、创新能力或项目执行能力要求的岗位。专业技术岗又分为助教、助研、创新岗。

行政管理岗是指能够独立从事行政业务部门相关管理服务工作的岗位。

辅助组织岗是指在教师指导下，完成一般事务性工作和活动组织的岗位。

（二）临时岗位是指固定岗位以外的、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。

第十条 岗位设置要求：

（一）设置专业技术岗的用工单位须符合如下条件：设助教岗的专业或教研室应有市厅级及以上专业建设项目；设助研岗的专业或教研室应有市厅级及以上的科研教研课题；设创新技术服务岗的专业、团队或教研室应有校企合作创新项目或校级及以上的创新创业项目或入驻学校创意园项目或创新创业比赛或职业能力大赛等项目。

（二）设置行政管理岗的用工单位应具有独立办公的场所、电脑设备等相应的岗位条件，并提供必要的岗位需求证明。

（三）设置辅助组织岗的用工单位应根据实际需要设岗，要有具体的长期业务事项或活动内容。

（四）设置临时岗的用工单位应根据实际需要设岗，要有具体的短期业务事项。

第十一条 岗位控制标准：

校内勤工助学岗位按以下标准进行设置。

（一）主要以提升学生专业能力、创新思维、创新创业能力的专业技术岗位，应不超过勤工岗位总量的 10%。

（二）主要以提升学生管理能力、独立思考能力、综合素质的行政管理岗位，应不超过勤工岗位总量的 20%。

（三）主要以改善家庭经济困难学生的生活状况的辅助组织岗，应占勤工岗位总量的 50%以上。

（四）临时岗应不超过勤工岗位总量的 20%。

第十二条 岗位设置流程：

校内用工单位应根据工作需要及人员编制情况，于每年 1 月 10 日前向学生资助管理中心申报当年设岗计划，进行设岗答辩，经学校批准后方可设岗。临时岗设立应根据实际工作需要于用人前两周提出申请。未经批准擅自开展活动者，一切后果由用工单位承担。

第十三条 校外勤工助学岗位设置：

（一）学校学生资助管理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。

（二）校外用工单位聘用学生勤工助学，须向学校勤管办提出申请，提供法人资格证书副本和相关证明文件，经学

校审核同意后，方可设岗。

第四章 酬金标准及支付

第十四条 专业技术岗和行政管理岗按月计酬，酬金标准原则上不低于深圳市居民最低生活保障标准，可适当上下浮动，原则上每月工作时间不低于 20 小时。

第十五条 辅助组织岗和校内临时岗按小时计酬，酬金标准原则上不低于深圳市非全日制就业劳动者最低小时工资标准，可适当上下浮动。

第十六条 校外勤工助学岗位酬金由校外用工单位支付，其标准由用工单位、学校与学生协商确定，原则上应不低于深圳市非全日制职工小时最低工资标准或深圳市居民最低生活保障标准。

第十七条 学生参与校内非营利性部门的勤工助学活动，其劳动报酬由学生处从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性部门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工部门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。

第五章 申请条件

第十八条 申请勤工助学岗位的学生须具备如下条件：

（一）遵守国家法律法规和学校规章制度，具有良好的道德修养，上一学年内未受纪律处分。

（二）学有余力，上一学期无重修课程，能利用课余时间上岗。

（三）学生本人生活俭朴，身体状况良好。

第六章 培训与考核评优

第十九条 培训：

（一）学生资助管理中心负责对申请勤工助学的学生进行岗位礼仪、人际沟通、安全等方面的培训。岗前培训合格者，由学生资助管理中心发放勤工助学上岗证。

（二）用工单位负责对上岗学生进行相关工作的专业培训，保障工作安全，明确工作职责，提高工作效率。

第二十条 参加勤工助学的学生须接受用工单位和勤管办的双重考核。各用工单位须做好考勤登记，从工作态度、能力、成绩等方面对学生进行考核。考核未通过者，用工单位或勤管办有权撤消其上岗资格。

第二十一条 学生资助管理中心每学年定期对在勤工助学活动中表现突出的单位和个人予以表彰和奖励。

（一）设立“勤工助学优秀个人奖”，对在勤工助学活动中表现突出的学生个人予以表彰奖励。

（二）设立“勤工助学优秀组织奖”，对在勤工助学活动中组织管理较好的用工单位（校内）予以表彰奖励。

第七章 权利与义务

第二十二条 学生勤工助学依法享有劳动保护，任何用工单位或个人应当为学生的人身安全提供保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。校内各用工单位应有专人统筹和管理本单位勤工助学工作，并注重在工作中

提高学生专业能力及综合素质，实现全程育人、全方位育人。

第二十三条 在校内开展勤工助学的学生原则上实行一人一岗，一学期不更换岗位，如有充分理由需离岗，需提前一周写出书面申请，经用工单位、勤管办批准后方可离岗。擅自离岗、不遵守用工部门管理规定者，用工部门有权终止其勤工助学工作，并报勤管办备案。

第二十四条 学生在校外开展勤工助学活动的，学生资助管理中心必须经领导小组授权，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。

第二十五条 学生在勤工助学活动中发生的纠纷，由学校、用工部门和学生协商解决。协商不成的，按照有关法律法规的程序办理。

第八章 附则

第二十六条 本办法自2020年1月起施行，原《深圳职业技术学院勤工助学活动组织管理办法(2015年12月修订)》(深职院〔2016〕3号)同时废止。

第二十七条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

信息公开方式：主动公开

深圳职业技术学院党政办公室

2019 年 9 月 27 日印发