

齐鲁工业大学学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对勤工助学活动的统一管理与协调，使之健康有益地发展，让广大同学在勤工助学活动中更好地锻炼成长，特制定本办法。

第二条 勤工助学活动是大学生利用课余时间参加的，以自立成才为目标的多层次、全方位的有偿社会实践活动。学校提倡、支持并依法组织学生开展勤工助学活动，保护学生以诚实的劳动和服务获取的收入。

第三条 勤工助学活动必须在遵守国家法律法规和学校规定，维护校园秩序又不影响学生正常学习的前提下有组织地进行。

第二章 范 围

第四条 学生勤工助学活动包括智力型和劳动型两类。智力型勤工助学活动是与学业相结合的活动，包括校内外的技术开发，各种培训班，科研及管理实践等内容。劳动型勤工助学是指一般的体力劳动，包括校内外的有偿劳动和有偿服务性工作。

第五条 学生勤工助学活动坚持“立足校园，面向社会”的宗旨。校内各学院、党政部门可提供各种劳动型、智力型勤工助学机会，吸收本校学生参加。其管理与经费由提供勤工助学机会的单位和学生资助管理中心共同负责。

第三章 组织和管理

第六条 学生工作处下设学生资助管理中心，负责勤工助学政策的制定及监督、检查、协调等工作。其主要职责如下：

1.选择和建立勤工助学岗位。

- 2.发布勤工助学的有关信息。
- 3.协调勤工助学双方的关系。
- 4.协调用人单位做好工作检查、评审工作。
- 5.收集勤工助学活动的有关情况，研究勤工助学活动发展规律。

第七条 面向全校的勤工助学活动，应先申报用工计划，由学生资助管理中心办公室统一聘用所需人员，未经学生资助管理中心批准，任何部门不得擅自使用勤工助学的学生。

第八条 学生勤工助学活动应有组织地开展，各用人单位应派专职人员负责本单位的勤工助学活动，其主要职责如下：

- 1.提出勤工助学岗位设置计划，说明工作地点、工作性质、需用人数、完成时间、应付报酬。
- 2.临时用工需提前一周报用工计划，急用工也必须经勤工助学指导中心同意后方可用工，同时填写临时用工申请表。
- 3.与参加本单位勤工助学学生签订用工协议。
- 4.为学生提供优质服务，在思想上、技术上开展具体指导。
- 5.制定用工质量标准及考核细则，对学生完成的工作进行考核和评价，填报勤工助学学生工资单，每月10日前报勤工助学指导中心审核汇总。
- 6.对违规违纪和不按要求完成工作的勤工助学学生，有权提出辞退申请，并报勤工助学指导中心审批。
- 7.完成学生资助管理中心安排的其他助学任务。

第四章 聘 用

第九条 凡在校普通本、专科学生，具备以下条件者均可申请勤工助学：

- 1.遵守国家法律法规和学校规章制度，上一年内未受纪律处分。
- 2.考试成绩上学期不及格科目不超过两门。
- 3.学生本人生活俭朴，身体状况良好。
- 4.班级民主评议过半数。

符合上述条件，被学校列入经济困难学生档案者优先安排。

第十条 学生参加勤工助学的申报程序

1.学生本人填写《齐鲁工业大学勤工助学申请表》(一式两份)，学院根据实际情况签署意见，报学生资助管理中心备案。

2.经批准参加勤工助学活动的学生，资料录入勤工助学管理系统，并接受学生资助管理中心统一组织的岗前培训，培训合格后，颁发《勤工助学上岗证》。

3.学生持《勤工助学上岗证》，到指定岗位上岗或竞争上岗。

4.同一时期内，每个学生只能申请一个勤工助学岗位。

第十一条 申请参加勤工助学一般在每年10月份进行，有特殊情况者也可随时申请。

第十二条 被正式聘用的勤工助学学生，应服从各用人单位的管理，不得无故离岗，原则上聘用期为一年，中间不予更换，私自更换和擅自离岗者取消勤工助学资格并扣发当月工资，如有充分理由确需离岗者，需提前一周写出书面申请，经用人单位、所在学院、勤工助学指导中心批准后方可离岗。

第十三条 参加勤工助学的同学，如因考核不合格或不遵守纪律等原因被用人单位辞退者，一年内不得享受任何困难补助及学费减免。

第十四条 学生在校最后一学年原则上不再安排勤工助学；新生入校取得正式学籍后，方可申请勤工助学。

第十五条 对在勤工助学活动中表现突出的同学，将给予表彰和奖励，每学年评一次优秀奖，比例为5%。

第十六条 学生资助管理中心于每月的15日发放上月工资并予以公示。

第五章 基金

第十七条 根据有关文件规定，结合我校实际情况，设立勤工助学活动基金。

1.在教育事业费中，根据国家任务学生数，按一定标准提取的经费。

- 2.从学杂费收入中划出一定比例的经费。
- 3.从学校预算外收入中划一定比例的经费。
- 4.本基金的增值。

第十八条 本基金由学生资助管理中心支配使用，主要用于勤工助学学生的报酬、使用的劳动工具费用、助学人员劳保费用和开设勤工助学岗位所需费用等。

第十九条 本基金由校财务统一管理，实行专款专用。

第六章 原 则

第二十条 在勤工助学活动中应遵循以下原则：

1.非创收性原则。凡安排学生勤工助学的岗位，必须是非创收性的工作任务。

2.谁用工谁负责原则。用人单位对勤工助学的学生全面负责，包括组织、教育、管理、验收、纪律、安全等。发生问题，由用人单位负责。

3.专款专用原则。严格执行《齐鲁工业大学勤工助学试行办法》中关于酬金发放的规定。任何集体或个人不得以任何方式或名义截留学生的酬金。

凡是违反以上原则或对勤工助学工作管理不善的用人单位，学生资助管理中心将撤消用工计划，并追究相关责任。

第七章 要 求

第二十一条 为在全校顺利开展此项工作，提出以下几项要求：

1.正确处理勤工助学与公益劳动的关系。教育引导广大学生积极参加学校组织的义务劳动，不能因设立勤工助学而不参加义务劳动。

2.正确处理勤工助学与严格质量标准的关系。不能只为助学酬金而对工作不负责任，应保质保量完成承担的任务。

3.正确处理勤工助学与艰苦奋斗的关系。勤工助学经费是学校为帮

助经济困难学生而设立的专项基金，是从制度上保证经济困难学生完成学业的一项重要措施。因此，要发扬艰苦奋斗的传统，不准挥霍浪费。

第八章 其 他

第二十二条 学生勤工助学活动是对学生进行思想政治教育、劳动教育和社会实践的重要途径。

第二十三条 各用人单位应根据本办法结合单位的具体情况，制定本单单位勤工助学岗位的具体管理办法，报学生资助管理中心审批实施。

第二十四条 本办法由学生工作处负责解释。