

# 天津艺术职业学院 学生勤工助学管理办法（修订）

## 第一章 总 则

第一条 为规范管理学院勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障勤工助学学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据《市教委 市财政局转发高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》【2018】35号文件的通知，结合我院实际情况，特修订《天津艺术职业学院学生勤工助学活动管理办法（修订）》。

第二条 勤工助学活动是指学生在学院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。勤工助学是学院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。

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，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 勤工助学活动由学院统一组织和管理。任何单位或个人未经学院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。

## 第二章 组织管理

第五条 组织开展勤工助学活动是学院学生工作的一项重要内容。学院加强领导，认真组织，积极鼓励院内相关职能部门充分发挥作用，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。

第六条 学院党委学生工作部统筹协调、全面管理勤工助学工作。

第七条 学院根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金。

第八条 党委学生工作部设立学生资助中心，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第九条 充分发挥学生会及学生社团组织在勤工助学工作中的作用，共同做好勤工助学工作。

## 第三章 学生资助中心职责

第十条 确定院内勤工助学岗位。协调院内各系部各处室，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生勤工助学活动。

第十一条 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，增加校外勤工助学岗位，并纳入学院统筹管理。

第十二条 接受并审核学院各系部各处室使用勤工助学学生的申请，科学合理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。

第十三条 在学院分管院长的指导下，配合学院财务部门共同管理和使用学院勤工助学专项资金，科学合理制订院内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的使用、发放和管理工作。

第十四条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，依法依规维护勤工助学学生的合法权益。

#### **第四章 学生申请勤工助学条件**

第十五条 所有学有余力的在校注册学籍的专科生且符合家庭经济贫困学生条件均有权申请校内外勤工助学岗位。其中，校内勤工助学固定岗位每名学生仅限申请一个岗位；申请参加勤工助学活动的学生必须具备以下条件：

1. 遵守学校各项规章制度，履行学校勤工助学管理规定；
2. 学习刻苦，成绩合格，积极上进，道德品行良好；
3. 身体健康，能够参加勤工助学活动，责任心强，能胜任相关工作；
4. 有一定的课余时间，能够保证按时参加勤工助学工作；
5. 能够充分珍惜勤工助学工作机会，态度端正，能够尽职尽责完成勤工助学的各项工作；
6. 凡受到学院纪律处分的学生，在处分期内不得参加学院内任何形式的勤工助学活动。

## 第五章 院内勤工助学岗位的设置

第十六条 党委学生工作部积极协调学院相关部门积极开辟勤工助学岗位。凡需要设置勤工助学岗位的系部或部门，可在党委学生工作部领取并如实填写《学院勤工助学岗申请表》，按照申请表要求登记备案后，经党委学生工作部核审，上报学院领导班子备案后，勤工助学岗位设置完成。

第十七条 设立的勤工助学岗位不得组织学生参加不安全或存在安全隐患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。

第十八条 设岗原则：由党委学生工作部统筹安排、设置院内勤工助学岗位；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。按每个家庭经济困难学生平均每周上岗工时不超过 40 小时为标准，寒暑假勤工助学时间可根据学院的实际情况适当延长。

第十九条 岗位类型：勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

1. 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性工作岗位；

2. 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的工作岗位；

3. 院内勤工助学岗位设置应以院内教学助理、辅导员助理、行政管理助理和后勤服务等为重点。

## 第六章 院外勤工助学活动的管理

第二十条 院外勤工助学活动由党委学生工作部统筹管理，并注重与学生专业学习、实践能力锻炼有机结合。

第二十一条 院外用人单位聘用学生勤工助学，须向党委学生工作部提出书面申请，提供法人资格证书副本、法人身份证复印件和相关的证明文件。经审核同意，党委学生工作部推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

## 第七章 学生参加勤工助学活动的程序

第二十二条 凡学院普通专科学生参加勤工助学活动，均可满足条件的情况下向自己所在系部提出申请、在党委学生工作部领取并如实填写《天津艺术职业学院学生勤工助学申请表》。

第二十三条 学生如实填写申请表并由所在系部负责人签字盖章后，交党委学生工作部登记备案，即获得参加勤工助学活动的资格。

第二十四条 党委学生工作部统一公布勤工助学需求信息，通过系部公开招聘，筛选审核后，经双方同意，按照用人单位部门要求上岗。

## 第八章 勤工助学酬金标准及支付方式

第二十五条 院内固定岗位按月计酬。岗位薪酬标准原则上为 1200 元。

第二十六条 院内临时岗位按小时计酬。原则上不低于 12 元/小时。临时岗位每日工作时间上限为 6 小时，临时岗位每月工作上限不超过 15 日，超出 15 日部分不予计酬。

第二十七条 学生参与院内非营利性工作的勤工助学活动，其劳动报酬从勤工助学专项资金中支付；学生参与院内营利性工作或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬

由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加院外勤工助学，其劳动报酬由院外用人单位按用工协议支付。

第二十八条 院内勤工助学酬金由用人单位于每月月底前填写上一月份《勤工助学岗位工资发放表》（国家法定节日顺延至7日前），上报党委学生工作部审核后，由财务处以银行转账的形式发给学生本人，学生应提前准备好相应银行（中国工商银行）的银行卡。

## 第九章 法律责任

第二十九条 学生在院内开展勤工助学活动的，由学院负责保障学生在工作期间的人身安全。学生经学院同意在院外开展勤工助学活动的，学工部经学院授权，代表学院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。协议书必须明确学院、用人单位和学生三方的权利和义务、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办法。学生未经学院同意私自在院外打工的，发生意外伤害事故学院不予负责。

第三十条 在勤工助学活动中，若出现劳动纠纷或学生意外伤害事故，由学院与受伤学生本人积极协商解决。如不能达成一致意见，按照相关法律法规规定的程序办理。

## 第十章 附 则

第三十一条 本办法自印发之日起施行。

第三十二条 本办法由党委学生工作部负责解释。

- 附：
1. 勤工助学岗位用工申请表
  2. 勤工助学岗位工资发放表
  3. 学生勤工助学岗位申请表

天津艺术职业学院

2023年7月