# **上海工商职业技术学院**

# **学生勤工助学管理规定**

1. **总 则**
2. 勤工助学的开展是为了适应高等教育改革的需要，使学生更好的接触社会、了解社会，让家庭经济困难的学生有更多的经济来源，增强学生自立意识。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，为了保障我校学生勤工助学工作顺利开展，特制定此管理规定。
3. **管理原则**

**第二条**  维护秩序原则。开展勤工助学活动必须在维护学校正常教学和生活秩序的前提下，有组织地引导大学生参加各种力所能及的活动，在学生中牢固树立“劳动光荣、勤助光荣”的观念，以解决一部分家庭经济有困难学生的学习、生活经费，培养适应社会主义市场经济需要的合格人才。

**第三条** 统一管理原则。勤工助学工作由校学生资助管理中心统一管理，各用人部门应于每学年开学10天内向学生资助管理中心提出用工申请，填写用工申请表格，交学生资助管理中心审批后安排。任何学生个人或学生团体不得擅自对外开展智力或劳务型服务，用人单位（部门）不得擅自在学校内进行直接招聘；不准个人充用学校的名义当介绍人；不得随意在学校内设摊；不得在学生宿舍设点从事任何盈利性活动。

**第四条** 遵纪守法原则。参加勤工助学活动的学生必须严格遵守国家法律法规、学校规章制度和用工单位（部门）具体要求，认真履行勤工助学活动中的有关协议。凡劳动纪律差、劳动态度不端正的参与者将扣发部分酬金，经教育无改悔表现者应予以解聘。禁止开展与大学生勤工助学宗旨相违背的、与学生身份不符的以盈利为目的的其他一切活动。

**第五条** 勤工助学原则。勤工助学应与能力培养相结合，与拓宽知识和增加经验相结合，与今后择业相结合。必须坚持勤工为了助学的目的，学生勤工助学期间课程出现不及格或学习成绩明显下降、生活不简朴造成不良影响或违反校纪校规受到纪律处分者予以辞退。

1. **范围和程序**

**第六条** 活动范围。学生勤工助学活动以“校内为主、校外为辅、立足本校、面向社会”为方针。我校学生勤工助学范围包括：与专业结合的科技文化服务，有利于培养劳动观念和自立精神的劳动服务。在常规学习期间以校内服务为主，校外服务一般以假期为宜。

**第七条**  优先条件。凡取得我校正式学籍的家庭经济困难学生，品行端正，身体健康者均可申请参加勤工助学活动。家庭经济特别困难或申请助学贷款的学生原则上优先参加勤工助学。

**第八条** 学生参加勤工助学采用本人申请、辅导员推荐、学生资助管理中心审核、用人部门面试录用的办法。学校每学年第一学期开展勤工助学招聘会，学生根据要求申请勤工助学岗位，填写勤工助学申请表，学生资助管理中心收集信息建立“申请勤工助学学生数据库”，不定期向学校内部、外部发送信息，在获得信息后通知有关学生前往有关部门面试，然后录用。

**第九条** 为了使勤工助学工作有序顺利开展，学生资助管理中心定期听取用工部门对学生的用工意见，对表现不足的学生及时教育提醒，对表现优秀的学生进行表彰宣传，每学期结束，用工部门对学生勤工助学情况写一份鉴定，作为下学期续聘的依据。

**第十条** 相关管理。学生勤工助学应当与学生全面成才相结合。学生从事勤工助学活动，原则上限于假期和课余时间。学生因勤工助学影响专业学习或者违反校纪校规，学校有权调整或停止其勤工助学活动。学生因勤工助学旷课按违纪处理。

1. **报酬支付**

**第十一条** 学生参加勤工助学的劳动报酬不低于上海市小时最低工资标准发放，考核合格全额发放，考核不合格首次予以口头警告，如若不改正则取消其勤工助学岗位安排。用工部门每月1日前将上月汇总表报学生资助管理中心，学校每月10日前将劳动报酬打入学生的银行卡内。

本规定由党委学工部（处）学生资助管理中心负责解释。