

安徽警官职业学院

院学〔2017〕8号

关于印发《安徽警官职业学院 院内勤工助学管理办法》的通知

院属各单位、各部门：

《安徽警官职业学院院内勤工助学管理办法》业经院长办公会审议通过，现印发执行。

- 附件：1. 安徽警官职业学院勤工助学岗位设立申请表
2. 校内勤工助学岗位协议书
3. 月度勤工助学工作考评表
4. 月度勤工助学工作考勤表



安徽警官职业学院 院内勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我院学生院内勤工助学工作，保障学生的合法权益，培养学生的社会责任感和实践能力，帮助学生，特别是经济困难学生完成学业，根据国家教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财[2007]7号）文件精神，结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 勤工助学是学生利用课余时间通过参加有组织的劳动和社会服务，获得一定报酬的学生资助方式。

第三条 学生参加勤工助学工作，不能影响学业任务的完成。

第四条 为了保证学习时间，原则上除寒暑假及特殊岗位，学生参加勤工助学的工作时间每周不超过8小时，每月不得超过40小时。

第五条 学院组织的勤工助学活动，优先考虑家庭经济困难的学生。

第二章 学生参加勤工助学的条件

第六条 参加勤工助学的学生原则上为我院贫困生信息库中登记在册的家庭经济困难学生。

第七条 家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金,难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的学生。学院参照当地居民最低生活保障标准,着重考虑孤残学生、烈士子女,以及家庭成员长期患重病、家庭被当地政府列为特困户或重点优抚对象、家庭遭遇自然灾害或突发事件财产损失严重等特殊情况的学生。

第八条 家庭经济困难学生有以下行为之一的将取消其参加院内勤工助学的权利:

(一) 吸烟且屡禁不止;

(二) 酗酒滋事;

(三) 受到处分未被撤销的;

(四) 学习成绩差且学风不良、学习态度不端正的,本学期所学课程不及格有两门(含两门)以上的;

(五) 不能遵守警务化管理制度的。

第九条 学生处接受各类对家庭经济困难学生资格的投诉,经调查,学生家庭经济情况不实的,将取消其勤工俭学资格。

第三章 管理机构

第十条 学院学生资助管理中心全面负责管理学生勤工助学工作。

第十一条 除学院学生资助管理中心批准或授权之外，任何单位或个人不得以“勤工助学”名义在学院从事活动。

第十二条 学生资助管理中心具体工作内容如下：

- （一）勤工助学岗位的审批；
- （二）勤工助学学生劳动报酬的汇总、上报；
- （三）监督用人单位的用工情况；
- （四）其它关于勤工助学的具体事务。

第四章 岗位设置

第十三条 学院内各部门应根据学院管理体制和人事制度的规定以及本部门的工作量，本着必要、适当的原则申请设置勤工助学岗位。

第十四条 各部门设置勤工助学岗位时，应充分考虑学生的特点和工作性质。不得让学生从事危险性的、有害身心健康的、不便于学生参与的工作。不能占用学生上课和考试时间从事勤工助学。

第十五条 勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。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岗位；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完成任务的临时性、突击性的工作岗位；固定岗位需在规定时间内向学生资助管理中心提出设置申请，临时岗位需提前3天向学生资助管理中心提出设置申请，未在规定日期内申报岗位的部位，原则上不允许设岗或增加人数。

第十六条 未经学生资助管理中心批准，各部门自行设置勤工助学岗位的，由用人部门支付勤工助学劳动报酬，用工情况仍需报学生资助管理中心备案。

第五章 劳动报酬标准

第十七条 参加院内勤工助学学生的劳动报酬由学生资助管理中心统一从勤工助学经费中支付。

第十八条 任何部门和个人不得截留、挪用勤工助学经费，不得将其用于与勤工助学无关的事项。

第十九条 勤工助学固定岗位和临时岗位均按小时计酬，劳动报酬为16元/小时（或参照最新合肥地区工资标准）；寒暑假勤工助学岗位及特殊岗位按照月计，劳动报酬为1520元/月（或参照最新合肥地区工资标准）。

第二十条 勤工助学劳动报酬的标准，应根据国家学生资助政策的调整和社会物价水平的变化适时调整。

第六章 勤工助学工作流程

第二十一条 岗位招聘流程：

（一）院内勤工助学岗位，由院内用人单位（部门）在规定时间内向学生资助管理中心提出书面申请，填写《安徽警官职业学院勤工助学岗位设立申请表》；

（二）由学生资助管理中心批准设置并公布院内勤工助学岗位。用人单位（部门）可以自行面试聘用学生，也可由系部、学生资助管理中心推荐；

（三）用人单位（部门）同意聘用后，经分管领导、人事警务处、财务处等部门领导审批同意，与学生签订用工协议后，学生即可开始工作。

第二十二条 岗位人员调整流程：

（一）如学生不愿继续参加勤工助学工作，需提前 15 日向用人单位（部门）提出申请；

（二）用人单位（部门）招聘到新的人员后需将变更后的学生信息报学生资助管理中心备案。

第七章 学生权利与义务

第二十三条 学生的权利：

（一）通过参加勤工助学活动获得劳动报酬；

- (二) 免费获得学校勤工助学的各种信息和服务;
- (三) 拒绝从事不适合学生的勤工助学工作;
- (四) 在发生劳动争议或者合法权益受到侵害时, 获得依法保护。

第二十四条 学生的义务:

- (一) 遵守用人单位的规章制度和勤工助学协议书的条款;
- (二) 不得从事违反法律规定、有损大学生形象、有碍社会公德的活动;
- (三) 在勤工助学活动中诚实守信, 实事求是地介绍自己情况。

第八章 用人单位权利与义务

第二十五条 用人单位(部门)的权利:

- (一) 在学院规定允许的范围内自行选择、聘用学生;
- (二) 对学生进行劳动培训、管理、教育和考核, 并核算劳动报酬。

第二十六条 用人单位(部门)的义务:

- (一) 遵守法律、法规和协议书的规定;
- (二) 不得让学生从事违法的、不适宜的工作;
- (三) 提供良好的安全劳动条件和劳动环境, 保障学生的身心健康。

第九章 奖惩措施

第二十七条 用人单位（部门）每月末分别对聘用学生上岗表现情况做出综合鉴定，并将学生考勤表和考评表报学生资助管理中心。

第二十八条 对于因参加勤工助学而影响学习或者违反法律法规及协议书规定的学生，学院可以视情形取消该生参加勤工助学的资格。

第十章 附 则

第二十九条 本办法未尽事宜，依照法律、法规和教育部、安徽省有关规定执行。

第三十条 本办法由学生处学生资助管理中心负责解释。

第三十一条 本办法自印发之日起施行，学院原勤工助学管理办法同时废止。

用工单位意见: 年 月 日	分管领导审批: 年 月 日	人事警务处意见: 年 月 日
监审处意见: 年 月 日	财务处意见: 月 日	
以下由学生资助管理中心填写		
学生 资助 管理 中心 审批 意见	(学生资助管理中心公章) 年 月 日	
备注		

附件 2

校内勤工助学岗位协议书

甲方（用工单位）：

负责人：

联系电话：

乙方（上岗学生）：

年级、专业、班级：

学号：

性别：

联系电话：

为了进一步规范我系大学生参加校内勤工助学活动，切实保护用工单位、上岗学生的合法权益，根据《安徽警官职业学院勤工助学管理办法》的相关规定，在学生资助管理中心的监督下，甲、乙双方自愿签订协议如下：

一、工作任务

岗位名称：

工作地点：

岗位职责：

二、工作期限与时间

工作期限： 年 月 日至 年 月 日止。

工作时间：

三、甲方进行根据乙方工作态度、纪律、成绩等劳动表现对乙方进行考核，最后交至学生资助管理中心。

四、甲、乙双方服从《安徽警官职业学院勤工助学管理办法》中的规定。

五、乙方未经甲方同意，不得擅自更换、退出、或顶替岗位；乙方非身体原因，不得辞职，如确实不能继续工作，必须提前 15 天向甲方提交书面申请，经同意后方可退出；甲方无足够理由，不得无故辞退乙方。

六、用工期间，甲方负责乙方的安全问题。

七、本协议一式两份，甲方、乙方各一份，由甲方负责监督执行。

八、本协议未尽事宜，双方协商解决。

九、本协议签订时间为 年 月 日，自签订之日起生效。

甲方签字：

乙方签字：

(单位盖章)

(手印)

附件 3

月度勤工助学工作考评表

考评月份:

填表时间:

姓 名:

部 门:

岗 位:

入岗时间:

序号	工作项目	完成标准	权重	学生自我评分	管理教师评分	部门负责人评分
1	工作完成情况	楼栋开关门及时，资产安全，保修及时，多媒体开关门及时，设备正常，卫生合格。（可调整）	60%			
2	工作质量	楼栋开关门及时，服务周到，多媒体教师正常使用，设备稳定，保障周到。（可调整）	20%			
3	工作态度	待人谦和，有礼有节，管理有序	10%			
4	工作满意度	师生满意，服务周到	10%			
月度考评总分						
考评教师意见:						
部门负责人意见:						

备注: 月度考评总分的计算权重为, 学生自我评分 20%, 管理教师评分 40%, 部门负责人评分 40%。

附件 4

月度勤工助学工作考勤表

部门:

岗位:

日期	勤工助学学生签到		
1 日			
2 日			
3 日			
4 日			
5 日			
6 日			
7 日			
8 日			
9 日			
10 日			
11 日			
12 日			
13 日			

14 日			
15 日			
16 日			
17 日			
18 日			
19 日			
20 日			
21 日			
22 日			
23 日			
24 日			
25 日			
26 日			
27 日			
28 日			
29 日			
30 日			
31 日			

