

# 南京中医药大学学生勤工助学管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指南京中医药大学正式注册的有正式学籍的全日制本专科生和研究生。

**第三条** 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，在学校设立的勤工助学岗位通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

**第四条** 勤工助学是学校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，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。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。

**第五条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校同意，不得在校园范围内招聘学生参加勤工助学活动或进行各种经营性活动。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

**第六条** 在勤工助学活动中，涉及研究生助教、助研岗位管理的，不在本办法规定之列。

## 第二章 组织机构及职责

**第七条** 学校学生工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传、学工、研工、财务、人资、教务、科研、后勤、团委等部门配合学生资助管理中心开展相关工作，规范勤工助学活动。校内有关职能部门要充分发挥作用，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。

**第八条** 学生资助管理中心具体负责勤工助学的日常管理工作，确定校内勤工助学岗位，开发校外勤工助学资源，接受学生参加勤工助学活动的申请，组织

开展必要的勤工助学岗位培训 and 安全教育，配合财务处共同管理和使用勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

**第九条** 按照谁用工、谁负责的原则，用工部门负责具体组织实施本部门的勤工助学活动。安排勤工助学岗位，应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活动，应尊重其风俗习惯。

**第十条** 学校应加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。

### **第三章 勤工助学基金管理 with 使用**

**第十一条** 学校设立勤工助学专项基金。基金主要来源为学校每学年按教育事业收入一定比例划拨的资金、上级部门下拨的勤工助学专项经费、社会捐赠及其他部门划拨的资金。

**第十二条** 勤工助学专项基金由学校委托学生工作处统一管理使用，学生资助管理中心负责具体操作落实，财务处负责核算并协助管理。

**第十三条** 勤工助学专项基金专门用于支付学生参加校内勤工助学活动的报酬，专款专用。

### **第四章 校内勤工助学岗位设置 with 管理**

**第十四条** 设岗原则：

（一）学校积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。

（二）设置勤工助学岗位应遵守宪法与法律，社会公德及学校规章制度。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。

（三）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。学生参加勤工助学的时 间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时 间可根据学校的具体情况适当延长。

（四）勤工助学岗位按学年设置。各用工单位应根据工作需要及人员编制情况做好岗位计划，提出设岗申请，明确岗位职责和要求、具体工作内容、工作实践及考核方式等，杜绝人力浪费。经学校学生工作领导小组审核批准后方可招聘录用。

**第十五条** 岗位类型：

勤工助学岗位分为固定岗和临时岗两类。

(一)固定岗是指连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，包括个体岗与团队岗两种类型。

1.个体岗：即学生个体在用工部门指导下开展勤工助学活动的岗位。

2.团队岗：即学生团队整体入住用工部门，并在其指导下开展勤工助学活动，实现自我教育、自我管理和自我服务。

(二)临时岗是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位，包含项目岗与工时岗两种类型。项目岗按件计酬，工时岗按时计酬。

#### **第十六条 岗位聘任：**

(一)我校正式注册的全日制本专科生或研究生均可应聘上岗，优先考虑家庭经济困难学生，同时兼顾身心健康、学有余力及持有特长的学生。当学年有考试不及格或违法违纪记录的学生，无应聘资格。

(二)用工部门每年5月将下一学年固定岗位设置计划及岗位要求报分管部门审核。学生资助管理中心每年6月审核确定并公布校内勤工助学岗位。岗位招聘工作一般在每学期开学后2周内启动。应聘学生提出申请，签署用工协议，经用工部门选拔后择优录用。

(三)用工部门对受聘学生进行岗前培训，培训合格方可上岗。岗位聘用起始时间原则上为每年9月和3月，聘期为一学期。

#### **第十七条 岗位管理：**

(一)用工部门不得随意解除与勤工助学学生的协议，若学生确实不适合岗位工作，用工部门需至少提前1周通报学生资助管理中心，经相关部门磋商后，可调整该学生的勤工助学岗位。

(二)勤工助学学生因故不能正常上岗，需至少提前1个工作日向用工部门请假；中途因故要停止勤工助学活动，需提前1周向用工部门提出申请，经用工部门批准后，办理离岗手续。

(三)对已安排勤工助学岗位而不按时报到上岗，或已到岗但不认真工作，经批评屡教不改，以及私自转让岗位或冒名顶替上岗的学生，本学年内不再受理其参加勤工助学活动的申请。

#### **第十八条 岗位考核：**

(一)勤工助学学生一经聘用，用工部门应将其视同本部门员工平等对待，重视对其工作过程的管理和指导，为其创造良好的工作环境和条件。

(二)用工单位应加强对勤工助学活动的考核，可分为月考核、学期考核、年度考核三个阶段进行。根据月考核结果确定当月劳动报酬，根据学期考核结果决定是否继续聘用，根据年度考核结果评选勤工助学优秀学生员工。年度考核由

学生自评、用工部门考评、学生所在学院参评组成。

(三)用工部门对岗位工作不认真、不负责的学生,可提前1周提出终止该生岗位工作的建议,并报学生资助管理中心备案。该生将被视为岗位考核不合格,当学年不再具备应聘资格。

(四)对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励;对违反勤工助学协议的学生,按照协议停止其勤工助学活动;对在勤工助学活动中违反校纪校规的学生,按照学生相关管理规定进行教育和处理。

## 第五章 校外勤工助学活动管理

**第十九条** 校外勤工助学活动须由学生资助管理中心统一管理,并注重与学生学业的有机结合。

**第二十条** 校外用人单位聘用学生参加勤工助学,须向学生资助管理中心提出申请,并提供法人资格证书副本和相关证明文件。经学校审核同意,由学生资助管理中心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。

**第二十一条** 学校不鼓励学生在学期间擅自到校外从事兼职工作或在校内进行经商活动。学生如因此类活动与用工单位发生矛盾或造成不良后果,由学生本人承担相应责任;如违反学校规章制度,学校按照有关规定处理。

## 第六章 勤工助学酬金标准及支付

**第二十二条** 校内固定岗位按月计酬。以每月40个工时的酬金原则上不低于南京市政府制定的居民最低生活保障标准为计酬基准,可适当上下浮动。团队岗根据项目实施情况下拨相应经费。

**第二十三条** 校内临时岗位中工时岗按小时计酬,每小时酬金参照南京市政府规定的最低小时工标准,原则上不低于每小时15元;项目岗按件计酬,根据项目情况下拨相应经费。

**第二十四条** 校外勤工助学酬金标准应不低于南京市政府规定的最低工作标准,由用人单位、学校与学生协商确定,并写入聘用协议。

**第二十五条** 学生参加校内非营利性部门的勤工助学活动,其劳动报酬从勤工助学专项基金中支出;参与下列校内营利性部门勤工助学岗位劳动,其劳动报酬原则上由用工部门支付;学生参加校外勤工助学,其报酬由校外用人单位按协议支付。

(一)校办产业和后勤管理处的劳动岗位;

(二)校内部门有收费项目的劳动岗位;

(三) 全员工资总额总承包单位的劳动单位;

(四) 其他经学校学生工作领导小组认定的须由用工部门分摊支付酬金的劳动岗位。

**第二十六条** 校内用工部门须在每月 20 日之前对学生当月勤工助学活动进行考核, 并经分管部门审核同意。学生资助管理中心对用工部门的考核情况进行汇总审核, 提交财务处按月发放学生劳动酬金。

## 第七章 法律责任

**第二十七条** 任何单位和个人不得冒用南京中医药大学勤工助学或类似名义组织相关活动。对于扰乱学校勤工助学活动秩序的单位或个人, 学校将依法追究其法律责任。

**第二十八条** 在校内开展勤工助学活动的, 学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的, 学生资助管理中心须经学校授权, 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。协议书必须明确学校、用工单位和学生等各方的权利和义务, 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方法。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。

**第二十九条** 在勤工助学活动中, 若出现协议纠纷或学生意外伤害事故, 协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见, 按照有关法律法规规定的程序办理。

## 第八章 附则

**第三十条** 本办法由学生工作处负责解释。

**第三十一条** 本办法自公布之日起实施。原《南京中医药大学学生校内勤工助学实施办法》同时废止。