

南京中医药大学学生校内勤工助学实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范管理我校学生勤工助学工作，保障勤工助学活动健康、有序开展，促进大学生德、智、体、美全面发展，根据《江苏省普通高校勤工助学管理暂行办法》，特制订本办法。

第二条 勤工助学是指学生在学校、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，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完成学业的有效途径。

第三条 勤工助学活动坚持“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、学院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。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、有碍学生健康的劳动。

第四条 校外勤工助学行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第五条 学生勤工助学工作在校学生勤工助学指导委员会指导下开展，指导委员会下设管理中心（办公室设在校团委）和服务中心（办公室设在校学生会勤工助学部）；各学院设立学生勤工助学指导小组。

第六条 校学生勤工助学管理中心配合校计财处共同管理和使用学校勤工助学专项资金，具体负责勤工助学活动的组织与管理、教育与指导、监督与协调、咨询与服务等日常管理工作。

第七条 各学院勤工助学指导小组，负责本学院内部勤工助学岗位的招聘、审核考核和工资发放。

第八条 充分发挥学生会在勤工助学工作中的作用，共同做好勤工助学工作。学生勤工助学服务中心具体负责学生校外勤工助学活动的备案和协调工作。

第三章 勤工助学岗位的设置及工作时限

第九条 校内勤工助学岗位的设置：

（一）校内勤工助学岗位的设置应根据工作的需要，考虑学生的实际能力，主要以党群工作办公助理、行政管理办公助理、教学科研助理、团学事务助理等为主。

（二）校内勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。持续一个学期以上的长期性岗位的连续性岗位称为固定岗位；不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即可完成任务的工作岗位称为临时岗位。

（三）校内勤工助学岗位由校内单位、部门根据本单位的工作特点和实际需要，于新学年开学两周内向校学生助学管理中心提出申请，填写《南京中医药大学设立学生勤工助学岗位申请表》，经校学生助学管理中心审批后设立。

第十条 各单位设置的校内岗位数量既要尽量满足学生的工时需求，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原则上每周不低于6个小时，不超过14小时。

第四章 学生勤工助学申请程序

第十一条 申请设置校内勤工助学岗位的单位经审批后，要通过校园网、海报等形式发布招聘岗位名称、人数、职责范围、劳动时间、招聘条件等，以保证招聘的公开性。

第十二条 具有我校正式学籍的在校全日制本专科学生及研究生均可申请参加各类勤工助学活动。同等条件下，优先安排家庭经济困难学生、成绩优秀学生和学生干部。

第十三条 聘用单位根据学生的报名情况，组织面试、考核，聘请表现良好、学有余力的学生上岗。确定用工后，用工单位与学生签订用工协议。用工协议一式三份，经用工部门、学生本人、校团委签字盖章后方可生效，用工协议三方各执一份。

第十四条 校学生助学管理中心对各单位报送的材料进行审批、登记和汇总，建立学生勤工助学档案。各学院留存本学院设立勤工助学相关档案材料。

第五章 勤工助学酬金标准及支付

第十五条 校内固定岗位按月计酬，每月200元。

第十六条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由校学生勤工助学管理中心从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目

经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第十七条 学生在校内勤工助学过程中，由勤工助学岗位所在的部门负责管理考核，并根据学生实际工作时间、态度和效率核算劳务。同时，按月据实填写《南京中医药大学校内勤工助学考核表》，经用工单位领导签署意见并加盖单位公章后，于当月最后一周（节假日顺延）报校团委审批，次月 15 日（节假日顺延）之前校助学管理中心通过财务处将勤工助学劳务费转入学生提供的银行账号。各学院用工岗位由学院勤工助学指导小组自行安排。

第六章 管理与监督

第十八条 校内勤工助学岗位的管理：

（一）聘用勤工助学学生的单位，应对上岗学生进行岗前培训，加强技术指导，认真做好勤工助学学生的安全教育和工作纪律教育，并指定专人担任上岗学生的指导老师，对学生上岗期间的安全和管理负全责。

（二）各单位安排勤工助学学生上岗的时间不能与学生的学习时间发生冲突，不得安排学生从事替代校内教职员工的本职工作。

（三）勤工助学学生依法享受劳动保护，任何用人单位或个人应为学生提供人身安全保障，不得损害学生在劳动保障方面的合法权益，并禁止安排学生从事高空作业、严重污染、辐射等极易对人身造成伤害和危险的工作。

(四) 校内勤工助学学生聘用期限原则上以一学年为限，用工期满后自行解除聘任，若要求续聘须重新申请。上岗期间如无重大失职行为，中途不解聘。如因特殊情况，岗位需要变动，用人单位须与校学生助学管理中心协商解决。凡应聘学年(期)有考试或考查科目不及格者，原则上不再续聘。每学期最后两周原则上不安排勤工助学学生，以确保学生的复习迎考。

第十九条 校内勤工助学岗位的监督

(一) 校内用工单位应按时考核勤工助学学生，并督促本单位勤工助学学生按时上交考核表。超过规定期限上交或者未交者，该学生勤工助学劳务报酬由用人单位自行负责。

(二) 学生参加勤工助学活动必须遵守国家法律法规以及用工部门、学校的规章制度，履行有关协议的各项义务，不得参与有损大学生形象、有害大学生身心健康的活动。

(三) 勤工助学学生应认真履行岗位职责，服从管理，遵守用人单位规章制度，按时保质完成工作任务。对于工作不到位，未按照用工单位的要求完成当月岗位任务者，扣发劳动报酬。

第七章 附则

第二十条 本办法由校团委负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起施行。原《南京中医药大学学生勤工助学实施细则》同时停止执行。