

广东碧桂园职业学院文件

院学字〔2021〕20号

关于印发《广东碧桂园职业学院勤工助学 管理办法》的通知

院属各单位：

《广东碧桂园职业学院勤工助学管理办法》已经院务会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

广东碧桂园职业学院

2021年9月18日

广东碧桂园职业学院勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理学院学生勤工助学工作，建立大学生成才服务和保障体制，促进大学生勤工助学活动的健康发展，培养德、智、体、美、劳全面发展的合格人才，根据国家教育部、省教育厅有关文件精神，结合学院的实际，特制定本办法。

第二条 学院以“办慈善高校、助贫困学生、育精英人才、为社会服务”为宗旨，提倡和支持在校大学生利用课余时间从事健康有益的勤工助学活动，并把勤工助学工作列为一项学生日常管理工作，学院各有关部门要在勤工助学岗位设置以及活动等场地等方面给予支持和配合，主动为大学生勤工助学活动提供指导、服务和保障，使学院勤工助学管理工作规范化、制度化、科学化。

第三条 一切勤工助学活动必须确保不影响正常的教学、生活秩序和校园管理。任何学生本人、团体或用人单位未经学院许可，不得在校园范围内招录从事勤工助学或进行各种经营性活动。

第四条 学院组织勤工助学活动时，优先安排家庭经济困难的学生，以体现国家和学院对经济困难学生的关心和照顾。

第五条 学生参加勤工助学必须遵守国家的法律、法规以及用人单位的规章制度，不得以勤工助学活动名义参与有损大学生形象、违反社会公德的活动。

第六条 根据国家的有关规定，学生不得参加任何形式的传

销活动，禁止任何学生个人或集体以勤工助学的名义从事非法商业性活动。

第七条 学生勤工助学活动要遵循坚持与学生全面成才相结合的原则。学生从事勤工助学活动，应在节假日和课余时间进行。原则上一周参加勤工助学的时间不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。学生因勤工助学而影响专业学习、因缺乏工作责任心而造成不良影响或违反校规校纪的，学院有权予以调整其勤工助学安排或取消其参加校内勤工助学活动的资格。

第八条 本办法所述学生是指我院按照国家正式计划招收的全日制学生。

第二章 组织机构

第九条 学院设立学生资助管理中心，作为对学生勤工助学实施管理和提供服务的专职机构，隶属于学生工作处，全面负责学生勤工助学活动的组织和管理工作。

第十条 学院内需要学生勤工助学的部门，事先须向学生工作处申报，经批准后方可进行。由学生资助管理中心负责推荐和招聘。各用人单位必须负责参加勤工助学学生的安全、指导、培训、考核、管理(含及时兑现勤工酬金)工作。

第十一条 学院每年从收取学生的学费中划拨一定资金作为勤工助学专项经费，专款专用。

第三章 学生资助管理中心职责

第十二条 学生资助管理中心的主要职责：

1. 依据上级和学院的有关规定，具体负责学生勤工助学活动的指导和管理；

2. 为学生参加勤工助学以及用人单位提供中介服务；
3. 负责勤工助学专项经费的申请、筹集、管理；
4. 负责调整学生和用人单位之间的劳务纠纷，依法维护学生的正当权益；
5. 负责其他有关学生勤工助学的管理和服服务事项。
6. 积极收集勤工助学信息，开拓勤工助学渠道，组织学生参加科学技术和文化教育服务以及其它有偿劳动，设立各种固定岗位和临时岗位。
7. 优先推荐和安排经济困难及确有专长的学生参加勤工助学活动。
8. 加强对学生依法维护自身权益的教育指导，维护参加勤工助学活动学生的合法权益。按照实事求是、公平合理的原则，及时帮助学生解决勤工助学活动中出现的问题。

第四章 岗位设置与录用

第十三条 学生参加学生资助管理中心组织的勤工助学活动程序如下：

1. 本人填写《广东碧桂园职业学院 XXX 岗位勤工助学报名表》，经所在系同意并签署意见后报学生资助管理中心；
2. 学生资助管理中心按优先安排家庭困难、或有技能特长、或学习成绩优秀的学生的原则，向用人单位或单位推荐；
3. 用人单位或部门录用并由学生资助管理中心协助办理用工手续。

第十四条 学院提供的勤工助学岗位由学院根据上级有关文件精神 and 学院实际制定劳动报酬标准，从勤工助学专项经费中支

付；校外单位提供的勤工助学岗位的劳动报酬由用人单位或单位与学生资助管理中心商定标准，由用人单位或单位支付。

第十五条 凡校外用人单位在本校张贴（刊登）招聘广告或招聘学生参加学生勤工助学活动，必须携带营业执照本和相关证明文件到学生资助管理中心办理登记备案手续，经同意后方可在指定地点张贴有关广告和进行招聘活动。

第十六条 学生资助管理中心负责对校内聘用学生勤工助学的单位在招聘和安排使用学生过程中进行监督，以确保学生的合法、合理权益得以保护。对有损学生合法、合理权益的单位，助学管理中心有权予以纠正或取消其招聘学生勤工助学的资格。

第十七条 用人单位如果中途要撤销所设置的岗位，必须在撤销后的5个工作日内到学生工作处进行撤销登记。

第十八条 学院保护学生通过诚实劳动所获得的劳动报酬，任何单位或个人不得克扣学生的劳动报酬。

第十九条 学生依法享受劳动保护，劳动强度要适中，避免学生参加高空作业、污染严重、放射性强等易对人体造成伤害和威胁的项目。用人单位或个人必须为学生的人身安全提供保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。

第五章 岗位类型

第二十条 勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）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；

（二）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工作岗位。

第六章 勤工助学学生的权利和义务

第二十一条 参加勤工助学活动的学生除享有其他在册学生权力以外，还享有以下权利：

1. 可自愿申请参加学院组织的勤工助学活动；
2. 符合条件的学生有权申请学院允许的各种勤工助学岗位；
3. 参加勤工助学的学生有权获得劳动报酬；
4. 学生有权了解用人单位的有关情况和工作性质，有权拒绝用人单位的协议外要求，有权拒绝参加可能会产生不良影响和可能危及人身安全的勤工助学活动；
5. 勤工助学学生有向学院或学生工作处提出合理化建议的权利。

第二十二条 参加勤工助学活动的学生除应履行其他在册学生应履行的义务外，还应行以下义务：

1. 认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加学院组织的集体活动，以学有余力为前提参加勤工助学活动；
2. 履行与学生工作处、用人单位达成的协议，做到安全、认真完成工作任务；
3. 遵守国家法律、法规，遵守学院各项规章制度以及用人单位的有关规章制度，自爱，维护个人和学院声誉；
4. 缴纳学费有困难而又有能力参加勤工助学的学生应积极参加校内外勤工助学活动；
5. 凡获得各种资助的学生均应在力所能及的范围内参加校内各种相应的勤工助学活动。

第七章 奖惩制度

第二十三条 对有下列情形之一的学生，取消其助学工作的岗位，并根据《广东碧桂园职业学院学生违纪处分实施细则》以通报批评或纪律处分：

1. 未经学生资助管理中心批准，擅自为校外单位、个人张贴海报，散发宣传材料，不听劝阻者；
2. 个人从事非法经商活动；
3. 盗用学院名义组织勤工助学活动，扰乱学院勤工助学活动秩序者；
4. 考试作弊；
5. 购买高档时装或高档化妆品；
6. 每月生活费用明显偏高；
7. 违反本办法其他相关规定者。

第八章 附则

第二十四条 本办法自公布之日起施行。

第二十五条 本办法由学生工作处负责解释。

附件

广东碧桂园职业学院 XXX 岗位勤工助学报名表

姓名		性别		籍贯		微信号	
系				班级		班级职务	
身份证号码						联系电话	
是否获得奖学金		是否为学院贫困生					
是否获得助学金		是否有受过纪律处分					
申请勤工助学岗 的原因（含家庭 基本经济情况）		申请人： 年 月 日					
系推荐意见（学 生表现、经济情 况审核）							
学生工作处资助 中心审核意见							
用人部门意见							

备注：上交报名表时需同时附本人课表。