

学生勤工助学实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为帮助经济有困难的学生顺利完成学业，培养学生自立自强的精神，根据山东省省政府《关于调整大中专院校收费标准的报告的通知》（鲁政办[2000] 68号）文件精神，结合我校实际特制定本办法。

第二条 学生勤工助学是指本校学生利用课余时间通过劳动取得一定的报酬用于补充和改善学习、生活条件，帮助自己顺利完成学业的行为。

第三条 学校支持学生有组织的开展合法、正当的勤工助学活动，依法保护学生的合法权益。

第二章 勤工助学的组织与管理

第四条 学校设立“学生勤工助学指导中心”对学生勤工助学活动进行管理和指导。各二级学院要指定专人负责学生勤工助学工作。

第五条 学生勤工助学指导中心负责联系勤工助学岗位，建立岗位信息档案和用工学生档案，及时公布岗位信息，组织学生选择岗位并进行岗前教育。

第六条 学生参加勤工助学应填写《勤工助学申请表》提前

到勤工助学指导中心备案，根据岗位信息选择岗位，接受岗前教育，在勤工助学指导中心的介绍下到用工单位报到上岗。

第七条 用工单位应委派专人对上岗学生进行岗前培训、管理与考核。培训内容应包括安全教育、操作规程与考核规定。对于有一定危险性的工作要有专人负责指导。

第三章 岗位的设置与提供

第八条 学生勤工助学指导中心负责岗位来源的组织。岗位来源以校内为主。学校各单位（部门）要重视与支持学生的勤工助学工作，积极提供助学岗位，在同等条件下应优先安排学生勤工助学岗位。

第九条 岗位安排与设置要充分考虑学生的实际条件与能力，禁止安排学生从事高危险度工作。

第十条 各单位（部门）在设置与提供岗位时，应先填写《学生勤工助学用工审批表》，由本单位领导、学校分管领导审批同意后，送交学生勤工助学指导中心备案，供学生选择。

第十一条 对于相对的长期用工和校外单位用工，应指导学生与用工单位签订相应的协议。

第十二条 勤工助学应安排课余时间进行，不得占用学生的正常上课时间。

第四章 考核与报酬

第十三条 各用工单位负责对勤工助学学生的工作情况进行考核。对于不认真履行岗位职责者，应降低考核等级，并相应降低报酬标准。

第十四条 考核与报酬发放原则上按月运行。用工单位每月25日将考核结果（考核表）送交勤工助学指导中心，指导中心汇总后报送财务资产处发放报酬，无特殊情况不得拖延。

第十五条 学生校内勤工助学所需酬金从学校勤工助学基金中列支，校内经营性单位和校外勤工助学的酬金根据协议执行。

第十六条 本办法自颁发之日起执行。