

黑龙江工程学院

学生勤工助学管理办法（2024 年修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校勤工助学工作，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、创新创业和劳动精神，根据《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12 号）、《关于明确高校按规定提取学生资助资金用途的通知》（黑教财函〔2023〕8 号）和《黑龙江省人民政府关于调整我省最低工资标准的通知》（黑政规〔2024〕1 号）等相关文件精神，结合我校勤工助学工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在籍本科生、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，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，是实现全员、全过程、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，校内勤工助学活动实行用人单位负责制。非学校组织的学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第六条 学校学生资助工作领导小组是学校勤工助学活动开展的组织领导机构，学校学生资助工作领导小组由学校主管学生工作的校领导任组长，学生处、财务处相关负责人及各学院主管学生工作副书记任成员，办公室设在学生处。

第七条 学校各二级学院设立勤工助学指导小组，由各学院分管学生工作的领导担任组长，负责本学院学生勤工助学工作。

第八条 学校各党政机关、教辅及直属单位指派本单位分管负责人和指导教师负责本单位学生勤工助学工作。

第九条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。校内有关职能部门要充分发挥作用，在工作安排、人员配备、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。

第十条 学校根据国家有关规定，设立勤工助学专项资金，纳入学校预算，并制定资金使用与管理办法。

第三章 职责分工

第十一条 校学生资助工作领导小组全面领导全校的勤工助学工作，负责协调校内各相关部门配合学生处开展勤工助学

工作。

第十二条 学生处主要职责如下：

（一）作为学校学生资助工作领导小组办公室，负责组织勤工助学日常活动，下设职能科室学生资助管理中心。

（二）根据国家政策，结合学校实际，制定并不断完善学校学生勤工助学活动的政策和具体实施方法。

（三）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，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能，引导和组织学生积极参加勤工助学活动。

（四）对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定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，按照校纪校规进行教育和处理。

（五）确定校内勤工助学岗位，引导和组织学生参加校内勤工助学活动，维护勤工助学学生的合法权益。

（六）开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，并纳入学校管理。

（七）接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

（八）在学生资助工作领导小组的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助

学岗位的报酬标准，并负责酬金发放的审核和管理工作。

第十三条 二级学院主要职责如下：

（一）对申请勤工助学活动的学生进行资格审查，推荐本学院学生积极参加勤工助学活动。

（二）组织、指导本学院勤工助学学生申请勤工助学岗位。

（三）建立和完善本学院勤工助学学生档案，配合学生处做好勤工助学学生的管理考核工作。

（四）加强对本学院勤工助学学生的思想政治教育、安全教育、规章制度教育。

第十四条 用人单位主要职责如下：

（一）制定好本单位的勤工助学管理细则，负责本单位勤工助学学生选聘、岗位培训、日常管理及工作考核。

（二）合理设置岗位，安排工作时间，不得占用学生的上课时间，指派指导教师负责本单位勤工助学学生考勤考核工作，做好在岗学生的管理工作。

（三）公平公正公开地进行岗位招聘，实事求是地介绍单位情况及工作内容。维护勤工助学学生的合法权益，为学生提供良好的安全劳动条件和环境，不得让学生从事违法的、危险的，不适宜学生的劳动，保证学生的身心健康。

（四）组织学生开展勤工助学岗前培训 and 安全教育，同时要注重培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质。

（五）不得克扣、侵占学生的合法报酬，不得虚报学生劳动报酬以挪作他用。

第四章 校内勤工助学岗位设置

第十五条 设岗原则：

（一）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岗位等为主，按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于 20 小时为标准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数（20 工时×家庭经济困难学生总数），根据实际工作需求，由用人单位提出设岗申请，学校统筹设置校内勤工助学岗位。

（二）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。

（三）不能以学生勤工助学工作替代本部门在编在岗工作人员应当承担的本职工作。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。

第十六条 设岗类型：

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。

第十七条 安排勤工助学岗位应优先考虑家庭经济困难的学生，对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第五章 校外勤工助学活动管理

第十八条 学生处统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

第十九条 校外用人单位招聘我校学生，须向学生处提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件，办理登记手续。经审核通过，由学生处推荐符合工作要求的学生参加勤工助学活动。校外用人单位要给勤工助学学生购买人身意外保险，不得要求学生参加有毒、有害、危险和违法的工作，不得损害学生的合法权益。

第六章 勤工助学薪金标准和支付

第二十条 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哈尔滨市政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，每月酬金不低于 500 元，可适当上下浮动。

第二十一条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金原则上不低于哈尔滨市最低小时工资标准，每小时不低于 19 元，可依据政策适时调整。

第二十二条 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。

第二十三条 校外勤工助学酬金标准不应低于哈尔滨市的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第七章 学生权利和义务

第二十四条 学生权利：

- （一）通过参加勤工助学活动获得相应的劳动报酬；
- （二）免费获得勤工助学相关信息及相关培训；
- （三）拒绝参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过身体承受力、有碍身心健康的劳动；
- （四）在发生劳动争议或者合法权益受到侵害时得到合理保护；
- （五）参加各类勤工助学奖项的评选。

第二十五条 学生义务：

- （一）学生在勤工助学活动中应服从安排，遵守用人单位的规章制度及勤工助学协议的条款，工作认真，责任心强；
- （二）学生应根据自已的学习情况参加勤工助学活动，合理安排工作时间，不得以参加勤工助学活动为由不参加学校安排的教学活动。

（三）学生在勤工助学活动中，应爱护办公设备、公共设施，讲文明讲礼貌，诚实守信，树立良好的大学生形象；

（四）在勤工助学活动中，学生不得参与有损学校、大学生形象，有违社会公德的活动，不得从事任何形式的非法经营活动。对在勤工助学活动中有违反纪律、破坏公物者，用人单位有权立即停止其勤工助学活动，并按相关规定处理。

第八章 校内勤工助学岗位申请、管理与考核

第二十六条 用人单位在每年 12 月根据需要填写《黑龙江工程院校内用人单位学生勤工助学岗位申请表》报送学生处。学生处于次年年初根据学校勤工助学专项资金预算及用人单位岗位需求情况确定校内学生勤工助学固定岗位数，可根据实际情况调整。遇有特殊情况，需设置临时岗位时，用人单位需提前提出申请，并于前一周内将申请送至学生处。

第二十七条 各用人单位根据批准的岗位数，向学生处提供岗位空缺数及招聘相关要求，由学生处统一发布招聘通知。

第二十八条 学生申请勤工助学条件：

- （一）遵纪守法，品德优良，服从管理，工作负责；
- （二）学习努力，积极上进，能保证按时参加勤工助学活动；
- （三）生活俭朴，无不良生活习惯；
- （四）身体健康，能胜任勤工助学工作。

第二十九条 有意愿参加勤工助学的学生根据勤工助学岗

位需求如实填写《黑龙江工程学院勤工助学学生申请表》，经辅导员同意签字、所在学院学生工作办公室盖章后，到学生处审核，学生处对申请人的经济状况进行审核，然后根据申请人数、岗位数量和类别及学生本人特长等情况统筹安排勤工助学岗位。安排岗位后学生持申请表到用人单位审核，用人单位同意后，学生再将申请表交回学生处备案。

第三十条 用人单位负责与学生签定《校内勤工助学协议书》，一式三份，学生处、用人单位和学生本人各持一份，协议书由用人单位统一签定后交至学生处。

第三十一条 用人单位在每月 5 日之前将上月《黑龙江工程学院勤工助学考勤表》《黑龙江工程学院勤工助学补助表》报学生处。

第三十二条 用人单位对上岗学生的考核包括出勤情况和考评情况。出勤情况根据学生的上岗情况分为全勤、旷工、病假、事假；考评情况根据上岗学生工作态度、工作能力、工作效果三个方面，分为优秀、合格、不合格。

（一）工作态度：学生在工作中有无违反纪律及不道德的行为，工作态度是否积极、认真、负责，出勤情况等；

（二）工作能力：学生完成用人单位交办工作的胜任情况及对所参与工作是否有所创新等情况；

（三）工作效果：学生在勤工助学岗位上完成岗位职责的效果。

第九章 法律责任

第三十三条 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。由学校统一组织的校外勤工助学活动，学生处必须经学校授权，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。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。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，明确酬金标准，明确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。

第三十四条 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。

第三十五条 学生自行进行勤工助学活动的，应遵守相关的法律法规，学校不承担法律责任。

第十章 附 则

第三十六条 各用人单位应根据本办法制定适合本单位实际情况的学生勤工助学活动的实施细则，并配合学生处做好工作总结和统计工作。

第三十七条 学生处、财务处负责本办法的解释。

第三十八条 本办法自 2024 年 8 月 1 日起施行，原《黑龙江工程学院勤工助学管理办法（2023 年修订）》（黑工程院学发〔2023〕43 号）同时废止。

