

山东警察学院学生勤工助学实施办法

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《关于印发<高等学校学生勤工助学管理办法(2018年修订)>的通知》(教财〔2018〕12号)和山东省教育厅、山东省财政厅转发《教育部财政部关于印发<高等学校学生勤工助学管理办法(2018年修订)>的通知》的通知(鲁教财字〔2018〕5号)的规定，结合我校工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指我校招收的全日制受教育学生。

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。勤工助学是我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。

第四条 勤工助学活动按照学有余力、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，不得聘用在校学生兼职；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(以下简称领导小组)全面领导勤工助学工作, 负责协调学校相关职能部门充分发挥作用, 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。

第七条 学生工作处学生资助管理中心(以下简称资助中心)具体负责全校勤工助学组织协调和管理服务工作, 具体负责学生的岗位设置和人员安排、工作考核和培训及日常管理工作。工作职责如下:

(一) 确定校内勤工助学岗位。协调学校各用人单位, 引导和组织学生积极参加勤工助学活动, 指导和监督学生的勤工助学活动。

(二) 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。

(三) 组织勤工助学培训。组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育, 维护勤工助学学生的合法权益。

(四) 对勤工助学工作进行督导检查。组织专人对勤工助学岗位进行巡视, 对发现的问题及时进行通报整改。

(五) 资金管理和报酬发放。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, 并负责酬金的发放和管理。

(六) 维护勤工助学学生的合法权益。监督各用人单位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。及时帮助学生解决勤工助学活动中出现的问题，切实保障学生勤工助学应得的合理报酬。

(七) 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。

第八条 各勤工助学用工单位要指派一名负责教师，具体负责本单位勤工助学学生的品德教育、职业道德、岗前培训、安全教育、考核及管理。

第三章 岗位管理

第九条 设岗原则：

(一) 根据我校警务化管理要求，仅在校内设置勤工助学岗位，校外单位不设置勤工助学岗位。

(二) 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，科学设置勤工助学岗位，合理安排用工数量和助学时间。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)，统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

(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具体情况适当延长。

第十条 岗位类型：

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。

校内勤工助学岗位以固定岗位为主，设岗单位实行一人一岗制，不允许一人处于多个岗位用工状态。

第十一条 校内勤工助学岗位是各部门、各单位教学、科研、管理等项工作的辅助性工作岗，不能代替教职工的本职工作。各设岗单位可结合工作需要，充分利用和发挥勤工助学岗的积极作用，努力调整出适合学生参与管理和服务的岗位，积极搭建勤工助学育人平台。

第十二条 校内勤工助学岗位设置程序。每年年底，校内各设岗单位根据本单位实际情况向资助中心提出设岗申请，经资助中心审核后，报领导小组批准，并向全校公布。临时性岗位设置须提前申请，待批准后方可设岗，报酬单独核算、发放。

第四章 学生管理

第十三条 学生参加勤工助学应具备的条件：

(一) 经我校资格认定的家庭经济困难学生，其中建档立卡家庭经济困难学生可优先申请。

(二) 遵规守纪，生活俭朴，作风严谨，道德品质好，身体健康。

(三) 学习刻苦努力，无考试不及格现象。

(四) 劳动观念正确，劳动态度端正，吃苦耐劳，有责任心。

(五) 有一定的课余时间，能保证按时参加勤工助学工作。

第十四条 学生参加勤工助学聘用程序。

申请勤工助学的学生应首先向所在学员支队提出书面申请，填写《山东警察学院勤工助学岗位学生申请审批表》(附件 1)，说明个人经济、学习和生活等情况。经学员大队长和学员支队筛选后报资助中心审核，资助中心对申请人员进行培训，合格后根据各设岗单位需求及相应专长，安排学生上岗。

第十五条 勤工助学学生要认真学习有关文件规定，明确岗位要求，工作中服从设岗单位管理，认真履行职责，按时保质完成岗位工作。妥善处理好勤工助学与学习的关系，确保正常学习不受影响。

第十六条 勤工助学学生因故不能上岗，学生本人或设岗单位应在确定录用两周内向资助中心做出说明，否则，经查属实，视为脱岗予以淘汰，当月报酬不予发放，取消其勤工助学资格，且一年内不再受理该学生勤工助学申请。

第十七条 因岗位不足而未能录用的勤工助学学生，将作为学校临时岗位或由资助中心根据新的岗位需求推荐录用。

第十八条 勤工助学长周期性岗位聘期一般为一学年。

第十九条 各设岗单位根据各自考核标准对勤工助学学生的工作进行严格考核，考核等级为合格、不合格，考核结果于每月 25 日前及时、按时报送资助中心；临时性岗位的考核，在完成工作后的 5 日内将考核结果报资助中心。所有考核均需填写《山东警察学院勤工助学岗位考核表》(附件 2) 由负责教师签字并加盖公章，作为发放报酬的依据。

第二十条 资助中心对上岗学生做好工作记录，核定学生工作量，备存好学生岗位考核表，建立勤工助学岗位管理档案。

第二十一条 资助中心对勤工助学学生实行考核不合格淘汰制。各设岗单位对在勤工助学工作中不负责任，疏忽职责，不听从工作安排的学生，可随时淘汰，在当月或者次月初向资助中心报送勤工助学调整申请，申报淘汰不合格学生名单，资助中心将及时补充勤工助学学生到岗。

第二十二条 资助中心不定期对各设岗单位进行督导检查，查处不合理设岗等现象。对不能正常履行指导、教育、管理和考核职能的设岗单位，资助中心将向领导小组提出建议，取消岗位设置。

第二十三条 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。

第五章 薪酬管理

第二十四条 校内勤工助学固定岗位工资按月计算，资助中心根据各设岗单位的考核结果结合工作小时数和工作量统筹计算学生报酬，办理工资发放手续，按月将报酬直接发放至学生本人银行账户。

第二十五条 固定岗位工资每小时报酬按照不低于济南市居民最低生活保障标准为计酬基准；临时岗位报酬不低于每小

时 12 元。校内勤工助学劳动报酬标准，资助中心可根据国家资助政策的调整和济南市居民最低生活保障标准随时向领导小组报告批准后做出适当调整。

第六章 基金与经费

第二十六条 勤工助学基金由学校提取的资助专项经费划拨。

第二十七条 勤工助学基金主要用于下列支出：

- （一）支付学生校内勤工助学的劳动报酬。
- （二）支付与学生勤工助学有关的费用。
- （三）奖励勤工助学活动中表现突出的集体和个人。

（四）勤工助学基金等结余资助经费，可统筹用于家庭经济困难学生的大病医保、综合素质能力提升项目、与学生资助活动项目相关支出等，坚持助困与奖优相结合，全面推进资助育人工作。

第七章 法律责任

第二十八条 学生在校内参加勤工助学活动的，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。

第二十九条 校外单位在校内组织勤工助学活动或招聘学生从事经营性活动的，资助中心将予以制止；对不听劝告者，由资助中心会同有关部门依法进行处理。

第八章 附 则

第三十条 学生参加勤工助学不得违反学校的各项规章制度，不得影响正常的学习和工作秩序。

第三十一条 本办法自印发之日起施行，由学生工作处负责解释。2019年4月10日印发的《山东警察学院学生勤工助学实施办法》（鲁警院〔2019〕59号）同时废止。

附件： 1.山东警察学院勤工助学岗位学生申请审批表
2.山东警察学院勤工助学岗位考核表

附件 1

山东警察学院勤工助学岗位学生申请审批表

学生 基本 信息	姓名		性别	
	学号		系别	
	中队			
	移动电话		家庭电话	
	大队长姓名		认定等级	特别困难 \\ 困难\\ 一般困难
	家庭详细地址			
个人 申请	1. 我自愿申请参加校内勤工助学活动， 完全遵守学院制定的有关规章制度。 2. 我将认真履行岗位职责， 听从设岗单位带岗教师的领导与安排， 严格遵守各项勤工助学纪律。 3. 我严格遵守“一人一岗”制度， 做到不替岗、 不换岗。 学生(签名): 年月日			
大队长 意见	该生符合勤工助学条件， 同意其申请勤工助学岗位。 学员大队长(签字): 年月日			
学员支 队意见	经支队审核， 同意大队长意见。 学员支队长(签字): 年月日			
学生工 作处 意见	经审核， 同意该生申请勤工助学岗位， 具体岗位为 (盖章) 年月日			

附件 2

山东警察学院勤工助学岗位考核表

设岗单位：

月份：年月

序号	姓名	岗位	工作时间 (小时数)	工作内容	考核档次	工资发放 建议数额
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

设岗单位负责老师(签字)

联系电话