**上海海洋大学学生勤工助学管理办法**

**第一章  总则**

第一条 为规范管理学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，按照《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

1. 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社会实践活动。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。
2. 勤工助学活动必须坚持“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。
3. 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学生资助管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

**第二章　组织机构**

第五条  学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，协调校内有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。

1. 学校学生资助中心是专门的学生勤工助学管理服务组织，负责全校勤工助学的组织和管理工作。学生资助中心组建学生勤工助学管理中心和勤工助学服务中心，具体负责勤工助学的日常管理工作。
2. 各学院、各用人单位应配合和协助学生资助中心全面做好勤工助学的各项具体管理工作。

**第三章  工作职责**

第八条 学生勤工助学管理中心的职责是：

（一）制订勤工助学专项资金使用与管理办法；

（二）根据本办法的规定，结合学校实际情况，制订并不断完善学校学生勤工助学活动的实施办法；

（三）对学校勤工助学工作的全面开展进行管理和监督；

（四）指导勤工助学服务中心开展工作；

（五）负责家庭经济困难学生认定工作；

（六）负责勤工助学实体建设。

第九条 学生勤工助学服务中心的职责是：

（一）组织学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，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，维护勤工助学学生的合法权益；

（二）开拓勤工助学岗位

确定校内勤工助学岗位。协调校内各单位，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；积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位，并纳入学校管理

（三）制订校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

（四）根据学院推荐，审核参加勤工助学活动学生条件，优先考虑家庭经济困难的学生上岗。

（五）检查指导学院和用工单位对勤工助学学生的日常管理工作。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学协议的学生，可按照协议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，按照学校管理规定进行教育和处理。

（六）加强对勤工助学学生的思想政治教育，开展主题教育活动，帮助他们树立正确的劳动观，促进学生全面发展。

第十条 学生所在学院的职责是：

（一）接受学生参加勤工助学活动的申请，初审、推荐并配合学生资助中心安排学生参加勤工助学。

（二）加强对所属勤工助学学生的思想政治教育和日常管理，及时了解勤工助学学生的具体情况。

（三）负责处理所属勤工助学学生的各项具体问题。

第十一条 用人单位的职责是：

（一）对勤工助学学生进行岗前培训，并全程提供业务指导。

（二）加强对勤工助学学生的思想政治教育和日常管理，负责学生劳动安全。

（三）协助学生勤工助学服务中心发放勤工助学酬金。

**第四章 　岗位设置**

第十二条 校内勤工助学设岗原则：以工时定岗位（按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于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）。校内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。

1. 校内勤工助学岗位设置以实体工作人员，教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主。
2. 学校后勤部门应大幅度减少雇用临时工，调整出适合学生参与管理和服务的岗位，为学生提供更多的勤工助学机会。
3. 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生勤工助学服务中心提出申请，同时提供法人资格证书副本和相关的证明文件，经审核同意后设岗。
4. 校外勤工助学活动必须由学生勤工助学服务中心统一管理，并注重与学生学业的有机结合。

**第五章　酬金标准**

第十七条 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。

1. 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上海市居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。
2. 校内临时岗位按小时计酬，原则上不低于每小时8元人民币。每次勤工助学临时岗位酬金不超过一个月的固定岗位酬金。

第二十条 校外勤工助学酬金标准不应低于上海市人民政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学生勤工助学服务中心与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十一条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生资助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。

**第六章　法律责任**

第二十二条 学生在校内开展勤工助学活动的，学生勤工助学服务中心必须与学生签订具有法律效力的协议书。学生在校外开展勤工助学活动的，学生勤工助学服务中心必须经学校授权，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。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，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。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。

第二十三条 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。

**第七章　附则**

第二十四条 本办法由校长授权学生处负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起施行，原《上海水产大学勤工助学管理实施细则》（学生守则2007年版）同时废止。