

北京邮电大学勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号）、教育部财政部联合下发的《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财[2007]7号）文件，为规范我校学生勤工助学管理工作，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，帮助经济困难学生顺利完成学业，结合我校实际情况特制定本办法。

第二条 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经济困难学生的有效途径。

第三条 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、资助育人的原则，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。

第四条 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。

第五条 本办法所称学生是指我校全日制在校本科生、研究

生。

第二章 组织机构

第六条 北京邮电大学助学工作领导小组全面指导勤工助学工作，负责协调学校的财务、人事、学工、教务、科研、后勤、团委等部门配合开展相关工作。

第七条 学生事务管理处下设助学中心，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第八条 学生处助学中心协调校内各单位，安排学生勤工助学岗位，指导和监督学生的勤工助学活动，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第三章 日常管理

第九条 学校根据国家有关规定设立勤工助学基金，专门用于发放勤工助学工资及各类困难补助。学生处助学中心负责管理和使用学校勤工助学基金，制定勤工助学岗位薪酬标准，并负责酬金的管理和发放。

第十条 学生处助学中心积极收集校内外勤工助学信息，开拓校内外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位，并纳入学校管理。

第十一条 学校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。

第十二条 学生处助学中心对学生实行定向考核和不定向考核。定向考核由学生处助学中心与用人单位共同负责，考核每月

进行一次，考核内容包括工作态度、工作时间、完成情况等方面，要求各用人单位有详实的考勤记录。不定向考核是指对上岗学生和相关单位进行不定期的临时检查，及时发现其中问题并监督整改。

第十三条 不得组织学生参加有毒、有害等危险的生产作业及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第十四条 每学期考试前一周开始原则上不再安排学生参加勤工助学活动，以确保学生有充裕的时间复习备考。

第四章 岗位设置

第十五条 勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位；临时岗位是指不具长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十六条 校内固定岗位遵循优先安排本科注册经济困难学生的原则，临时岗位和校外勤工助学活动面向所有学生。

第十七条 校内勤工助学岗位设置以教学科研助理、行政管理助理、后勤服务等为主。

第十八条 学生参加勤工助学活动的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。

第十九条 校外勤工助学活动由学生处助学中心统一管理，校外岗位应注重与学生学业、技能的有机结合。

第二十条 校外用人单位聘用学生参加勤工助学活动，须向学生处助学中心提出申请，并提供法人资格证书副本及相关证明

文件。学生处助学中心审核同意后，方可推荐学生参加勤工助学活动。

第五章 酬金标准

第二十一条 校内固定岗位按月计酬。每月酬金参考北京市最低生活保障标准，并随之上下浮动。

第二十二条 校内固定岗学生每月工作 24—28 小时，即可获得整月酬金。

第二十三条 校内临时岗位工作按小时计酬。每小时酬金参考北京市最低小时工资标准合理确定，并以劳动种类、劳动强度、工作时间、工作态度及完成质量等因素作为评判标准进行上下浮动。

第二十四条 校外勤工助学酬金标准不应低于当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十五条 校内勤工助学岗位酬金按月发放，用人单位每月 25 日前填报《北京邮电大学勤工助学固定岗考勤表》或《勤工助学派出单》，经主管处级领导签字后报学生处助学中心，酬金直接打入学生银行账户。

第六章 权利与职责

第二十六条 学生有权参加学生处助学中心组织或介绍的校内外各种勤工助学活动。

第二十七条 学生有权了解用人单位的有关情况和工作性

质，有权拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动。

第二十八条 参加固定岗学生应参加学校和设岗单位组织的相关培训，认真履行岗位职责，服从学生处助学中心和用人单位管理，遵守工作制度和劳动纪律。

第七章 奖励与惩罚

第二十九条 学校每学年进行“勤工助学工作先进个人”评比，对勤工助学活动中表现突出的学生给予表彰和奖励。

第三十条 参加勤工助学活动的学生要严格遵守用人单位的规章制度，对工作不负责任、玩忽职守者，设岗单位应对其进行批评教育，并酌情扣发其岗位酬金；出现严重失职或批评教育无效等情况，将取消其工作资格并给予纪律处分，报送学生处助学中心备案，不再聘用。

第三十一条 参加固定岗学生应按时出勤，因故无法按时到岗的应提前向用人单位请假。不得旷工，连续三次无故旷工者，按自动退岗处理。

第三十二条 未经学生处助学中心与相关用人单位批准，私自调换岗位者，取消其参加勤工助学活动的资格。

第八章 附 则

第三十三条 本办法自2015年9月1日起施行。原《北京邮电大学学生勤工助学管理条例》废止。

第三十四条 本办法由学生事务管理处负责解释。