

深圳大学文件

深大校发〔2019〕245号

关于印发《深圳大学勤工助学管理办法（试行）》的通知

全校各单位：

现将《深圳大学勤工助学管理办法（试行）》印发给你们。
请遵照执行。

特此通知。



2019年9月26日

深圳大学勤工助学管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校勤工助学工作，发挥勤工助学育人功能，保障学生合法权益，根据教育部、财政部《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校按照国家计划招收的全日制在校学生。

第三条 本办法所称勤工助学工作是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过从事经学校审批及统一管理的校内勤工助学岗位劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

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，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务学校”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 勤工助学实行“统一指导、归口管理、分级负责”的管理体制，按照“谁设岗、谁负责”的原则进行日常管理。

第二章 管理机构

第六条 学校设立学生资助工作领导小组，负责规划、指导学生资助工作。学生部学生资助中心是学生勤工助学活动的管

理服务组织，负责组织和管理工作。

第七条 校内用人单位是本单位勤工助学工作的责任单位，配合和协助学生部学生资助中心全面做好勤工助学的各项具体管理工作。

第八条 学生部学生资助中心工作职责：

- (一) 规划、审核勤工助学岗位设置；
- (二) 审核勤工助学用工招聘，确保家庭经济困难学生优先上岗；
- (三) 统一发放勤工助学学生劳动报酬；
- (四) 对用人单位勤工助学工作进行监督、检查和考核；
- (五) 保障勤工助学学生的合法权益；
- (六) 坚持资助与育人相结合的工作原则，协调加强学生的思想教育，鼓励学生以诚实的劳动换取报酬，树立正确劳动观，注重学生能力培养，促进学生全面发展；
- (七) 其他勤工助学的有关事务。

第九条 校内用人单位工作职责：

- (一) 合理设置本单位的勤工助学岗位；
- (二) 负责本单位勤工助学岗位的招聘和录用；
- (三) 负责本单位勤工助学学生的管理及考核，指定一名在编人员，负责勤工助学学生管理工作；
- (四) 对勤工助学学生进行岗前培训及不定时培训，包括在勤工助学工作过程中学生能力的培养及思想教育、安全教育，充分发挥勤工助学的资助育人功能；
- (五) 配合学生部学生资助中心完成其他勤工助学相关事

务。

第三章 岗位设置

第十条 勤工助学岗位设置原则：

- (一) 可以为学生成长提供实践平台；
- (二) 勤工助学岗位所从事的工作必须符合国家的法律法规和社会公德，符合学校人才培养目标和规章制度；
- (三) 不影响学校正常的教学和管理秩序；
- (四) 不影响学生正常的学习与生活；
- (五) 学生每月工作时间一般不超 40 小时。

第十一条 不得设置勤工助学岗位的工作：

- (一) 涉密工作；
- (二) 必须由教职工自行完成的工作；
- (三) 涉及使用、处置危险化学品（含废物）的工作；
- (四) 涉及危险性仪器设备操作的工作；
- (五) 其它不适宜设置勤工助学岗位的工作。

第十二条 岗位性质：

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) 临时岗位是指通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位，用工跨度不超过 2 个月。

第十三条 岗位申请：

用人单位按工作要求按时申请，并需陈述具体岗位设置理由。

第十四条 岗位审批：

（一）学生部学生资助中心根据国家相关政策、学校发展目标、学校批复的预算、岗位设置申请情况、相关职能部门提供的意见或数据、岗位性质、岗位类型及家庭经济困难学生申请需求等，对申请数据进行统计核算并进行预审批；

（二）预审批结果报学校批复后公布；

（三）对预审批结果不满意的单位可于审批结果公布后一周内向学生部学生资助中心提出答辩申请；

（四）学生部学生资助中心统一组织答辩。参与答辩的评委单位由不低于3个相关职能部门及教师代表、学生代表组成；

（五）经审批通过的岗位方可用工。

第四章 用工程序

第十五条 审批通过的勤工助学岗位须在全校范围内发布招聘信息。勤工助学岗位招聘实行双向自主选择，家庭经济困难学生优先。

第十六条 经校内用人单位招聘，学生本人确认，学生所在学院审核及学生部学生资助中心审批通过后，学生方可正式上岗。同一时间内，学生仅可在一个固定岗位上工作。

第五章 学生考核

第十七条 学生考核包括绩效考核和能力考核。

（一）校内用人单位在每次填报工时，根据学生实际工作情况对勤工助学学生的工作进行绩效考核；

（二）校内用人单位在上报学期最后一次工时，对在同

一岗位连续工作不少于 80 小时的勤工助学学生进行能力考核。

第六章 薪酬管理及发放

第十八条 学校设立勤工助学专项基金，用于支付校内勤工助学学生的酬金，专款专用，任何单位和个人不得截留、挪用勤工助学基金；不得将其用于与勤工助学无关的事项。

第十九条 勤工助学酬金按月计发。

第二十条 勤工助学酬金的标准，根据国家学生资助政策的调整和社会物价水平的变化适时调整。由学生部提出调整计划，报学校审议批准后执行。

第二十一条 校内用人单位需按勤工助学报表要求定时上报学生工时，学生按时确认工时。学生部学生资助中心及时办理报酬发放。

第二十二条 未经批准，自行设置勤工助学岗位的，勤工助学专项基金不支付报酬。

第二十三条 勤工助学活动属于有偿劳动，应与学生干部的职务行为严格区分，不允许学生干部的职务行为以勤工助学的方式获得报酬。

第二十四条 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，原则上其劳动报酬不由勤工助学专项基金开支；鼓励各单位在承办大型会议、赛事时招募学生志愿者进行服务，或者由承办单位全部或部分支付学生劳动报酬。

第七章 学生的权利与义务

第二十五条 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利：

(一) 了解校内用人单位有关情况和工作性质；

(二) 要求学校协调解决与校内用人单位之间发生的纠纷，保障自身合法权益；

(三) 向学校及校内用人单位提出合理化建议；

(四) 学生每学期末通过问卷形式对用人单位进行评价。

第二十六条 参加勤工助学活动的学生履行以下义务：

(一) 认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加校院组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动；

(二) 在勤工助学工作中，尊重老师，按要求参加培训、熟知工作业务政策和流程，对服务对象要热情、有礼，认真完成工作任务；

(三) 遵守国家法律、法规，遵守学校各项规章制度以及校内用人单位的有关规章制度，维护学校和校内用人单位的声誉。

第八章 校内用人单位的权利与义务

第二十七条 勤工助学校内用人单位有以下权利：

(一) 根据学校勤工助学制度规定，选配勤工助学学生并享受学校提供的相关服务；

(二) 如实向学校主管部门反映学生工作情况及劳动表现。

第二十八条 勤工助学校内用人单位有以下义务：

(一) 与学校、学生通过适当的方式协商解决争议；

(二) 对学生进行岗前培训、工作过程指导；

(三) 为学生提供安全的工作条件和环境，保护学生身心健康。

第九章 奖励与惩罚

第二十九条 学校设立校级荣誉“深圳大学勤工助学先进个人”，对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表扬，一般于每年6月开展评选。获奖比例及奖励方式如下：

（一）全校获“深圳大学勤工助学先进个人”的人数不超过实际每月固定岗平均在岗学生人数的10%。

（二）学校对获评的“深圳大学勤工助学先进个人”颁发荣誉证书并发放40小时的薪酬作为绩效奖励。

第三十条 凡属下列情况之一的学生，校内用人单位均有权停止其勤工助学工作：

（一）未经批准不参加岗位培训的；

（二）无故不听从勤工助学校内用人单位的安排；

（三）未经批准两次不到岗的；

（四）以勤工助学为名，进行以营利为目的的经商活动的；

（五）盗用他人名义组织勤工助学活动，扰乱学校勤工助学活动秩序的；

（六）隐瞒真实情况，向学校、用工部门提供虚假证明的；

（七）连续两个月绩效考核不合格的。

第三十一条 校内用人单位经学生评价反馈未履行资助育人职责，或出现未经审批违规设岗、虚报学生工时数、允许学生用他人身份进行勤工助学工作等重大勤工助学管理事故的，一经查实，暂停该单位一学期的校内勤工助学设岗资格，进行全校通报批评。

第十章 附则

第三十二条 研究生兼任“三助”工作的，按《深圳大学研究生兼任“三助”工作管理办法》规定管理。

第三十三条 本办法其他未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

抄送： 校领导、档案馆。

深圳大学党政办公室

2019年9月26日印发
