

皖北卫生职业学院勤工助学管理办法 (修订)

立足新时代教育改革发展要求，健全学生资助制度，为规范管理学院学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，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《高等学院勤工助学管理办法（2018年修订）》的通知，结合我院实际，制定本办法。

一、学院各类勤工助学活动由学生处资助管理中心统一管理。学院各单位组织的各类勤工助学活动应当在院学生资助管理中心的指导和管理下进行；

二、学生勤工助学岗位以院内岗位为主。院内岗位主要有：助管、志愿者服务、公共场所卫生保洁及其他临时性岗位等；

三、院内勤工助学岗位的设置不得将工作人员正常的本职工作变为学生的勤工助学活动，不得将学生干部的正常工作变为勤工助学活动；

四、院内各单位凡符合条件需要设置勤工助学固定（临时）岗位的，须在学生开学前两周（或用工前）向学生处学生资助管理中心申报，并提交各岗位管理细则，填写《皖北卫生职业学院勤工助学院内固定（临时）岗位用工申请表》，由学生处学生资助管理中心统一推荐学生上岗；

五、申请学生范围

- 1.有意愿参加勤工助学的学生均可申请岗位；
- 2.家庭经济困难的军、烈属和城市低保户、建档立卡家庭的学生、孤儿以及其他家庭经济困难的学生等优先安排；

3.生活简朴，无不良生活习惯；

4.学有余力，诚实守信，身体状况良好；

六、学生参加院内勤工助学活动，必须经得班级、系部同意，填写《皖北卫生职业学院学生勤工助学申请表》，交学生处学生资助管理中心备案；

七、学生勤工助学活动的日常管理实行“谁用工、谁检查、谁管理”的原则；

八、学生不得在上课时间参加勤工助学活动，不得影响学院正常的学习、生活秩序；严禁学生从事有损于大学生形象的和存在安全隐患的活动，否则一切后果自负，学院将视情节给予处理；

九、参加勤工助学的学生，定期接受学生处学生资助管理中心考核，对认真负责、表现突出者给予一定的表彰和奖励，要求：

1.遵守劳动纪律，坚守工作岗位，上班不迟到、不早退；

2.工作态度端正，积极肯干，认真负责，有奉献精神；尊重用工单位老师，服从用工单位的安排；

3.工作量饱满，工作效率高，按质量完成任务。

对考核不合格者予以辞退，凡具下列情况之一者，予以辞退：

1.无故不参加学院组织的岗位培训的；

2.不服从安排岗位的；

3.用工单位对其工作状态和效果不满意的；

4.当年受到警告以上处分的；

十、勤工助学院内岗位满勤报酬为 300 元/月，缺勤则扣除相应报酬。用工单位须在下月 5 日将本月对勤工助学学生的考核结果交至学生资助管理中心，学生资助管理中心根据学生工作内容和用工单位的考核结果，确定工资报酬并制定工资表，经学生处报院长办公会批准后，由财务处发放到勤工助学的学生的银行卡中。

本办法由学生处负责解释，自文件发布之日起施行。

《皖北卫生职业学院勤工助学管理办法》（院 [2016] 78

号) 同时废止。

附件：1.皖北卫生职业学院勤工助学岗位审批表

2.皖北卫生职业学院学生勤工助学申请表

附件 1:

皖北卫生职业学院勤工助学岗位审批表

申请单位		岗位名称		岗位拟招人数	
工作时间					
聘用时间段	自 年 月 日至 年 月 日				
部门勤工助学联系人			联系电话		
岗位职责 (应注明岗位正常工作的地点、工作内容或工作范围等)					
任职条件					
申请单位意见	负责人： (部门盖章) 年 月 日				
学生处意见	负责人： (盖章) 年 月 日				
分管院长意见	签名： 年 月 日				

