**汕头大学医学院本科生勤工助学管理的办法**

（汕大医 [2012] 17号）

**第一章 总 则**

 第一条 为更好贯彻执行教育部关于《普通高等学校学生管理规定》，规范管理我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，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，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。

 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、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下由学校有组织地开展。

 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。

**第二章 管理机构及其工作职责**

 第五条 学院的助学管理科为学生工作部（处）的内设机构，负责全院学生勤工助学活动的管理协调工作。

 第六条 助学管理科在勤工助学方面的工作职责主要是：

 1、建立经济困难学生综合情况信息库和各用人单位情况信息库。

 2、拓宽勤工助学渠道，向用人单位推荐勤工助学的学生。

 3、保护勤工助学学生的安全，维护学生合法权益。

 4、负责支付学生勤工助学的劳动报酬和审核工作。

 5、对勤工助学活动中出现的矛盾进行处理和协调。

**第三章 勤工助学的组织与管理**

 第七条 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和寒暑假期间的连续性岗位，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。

 第八条 校内固定岗位按月计酬。学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生勤工助学管理服务组织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。

 第九条 每个学生月平均上岗时间原则上不少于20小时，每周不超过8小时，每月不超过40小时。

 第十条 学生申请程序：凡需参加院内勤工助学活动的学生，须经本人申请并填写登记表，由年级辅导员审核并签署意见，报学生工作部助学管理科，由助学管理科安排上岗。受过校纪处分或学习成绩不合格者一般不安排上岗。

 第十一条 用人单位申请程序：各单位需要设置勤工助学固定岗位的，在每学年开学的第一周填写《汕大医学院勤工助学岗位申报表》，将岗位数量、岗位职责和要求、工作时间等报学生工作部（处）审定。需要设置临时岗位的，填写《汕大医学院勤工助学临时岗位申报表》，报送学生工作部审定。学生工作部将根据申报表情况公开招聘学生。

 第十二条 为保护学生权益及保障用人单位工作的正常开展，用人单位与勤工助学学生须签订具有法律效力的协议书，协议书送交学生工作部批准生效方可开始勤工助学活动。

**第四章 勤工助学薪酬的发放**

 第十三条 用人单位负责勤工助学学生的工作管理和考核，包括工作量统计和工作质量考核。如考核情况为优秀或不合格，请用人单位在根据学生本月的工作量、工作状态、工作效果等情况，在考核表备注栏中加以特别说明。

 第十四条 学生工作部根据考核情况发放薪酬，考评优秀每月250元，合格200元，若不合格，则根据情况给予扣除薪酬等处理。临时岗位薪酬原则上根据每个小时8元计算。

 第十五条 勤工助学薪酬由学生工作部通过计财处发放到参加勤工助学活动学生各人的帐户上。

**第五章 附 则**

 第十六条 本办法由学生工作部负责解释。