|  |
| --- |
|   |
|  |
|  |  |
| 福大学〔2021〕 号 |

福州大学关于印发《福州大学勤工助学管理办法（试行）》的通知

各有关单位，各学院：

为贯彻落实《教育部 财政部关于印发<高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）>的通知》（教财〔2018〕12号）《福建省教育厅 福建省财政厅关于印发<福建省高等学校勤工助学管理办法（试行）>的通知》（闽教学〔2020〕52号）要求，结合我校实际，研究制定了《福州大学勤工助学管理办法（试行）》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

福 州 大 学

2021年1月12日

 福州大学勤工助学管理办法

（试行）

第一章总则

**第一条** 为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，培养学生正确劳动价值观和良好劳动品质，发挥勤工助学育人功能，树立自立自强、创新创业精神，培育创造性劳动能力和诚实守信的合法劳动意识，增强学生社会实践能力和自我发展能力。根据《教育部 财政部关于印发<高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）>的通知》（教财〔2018〕12号）和《福建省教育厅 福建省财政厅关于印发<福建省高等学校勤工助学管理办法（试行）>的通知》（闽教学〔2020〕52号）文件要求，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指学校招收的普通全日制本科生和研究生，包括第二学士学位学生。本办法所称家庭经济困难学生是指根据福建省教育厅等九部门《关于印发<福建省家庭经济困难学生认定办法（试行）>的通知》（闽教学〔2019〕21号），经学校认定为家庭经济困难的学生。

**第三条** 本办法所称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。

**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，由学校各单位、各学院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** 勤工助学活动由学校或学院统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章组织机构

**第六条** 学校成立学生资助工作领导小组，全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传、学工、研工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合学生工作部（处）学生资助管理中心开展相关工作。各学院要成立学院资助工作领导小组，有专人具体负责学生资助工作。

**第七条** 学校及学院设专门的勤工助学管理服务组织，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第三章 学校及学院职责

**第八条**　学校学生资助工作领导小组统筹全校勤工助学工作，学生工作部（处）学生资助管理中心负责具体学生勤工助学工作。学院学生资助工作领导小组负责学院勤工助学的岗位设定、资格审查、工资审核、上报及发放；学校定期监督、检查、分析、总结勤工助学的执行情况，维护学生的正当权益，加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。对在勤工助学中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反相关规定的学生，按照规定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，按照校纪校规进行教育和处理。

**第九条**　学校根据国家和福建省有关规定，从学校提取的学生资助经费、社会捐赠资金以及其他按规定可由学校自主安排使用的资金中统筹安排经费，并按照学校相关财务规定使用资金。

**第十条** 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生，包括国家助学贷款借款学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。对家庭经济困难且身体残疾，有意愿参与校内勤工助学活动但无法承担现有勤工助学岗位工作的学生，学校应主动为其增设合适的勤工助学岗位。

第四章　勤工助学岗位类型

**第十一条**　勤工助学岗位按照勤工助学经费来源，可分为校内勤工助学和校外勤工助学。

**第十二条**　勤工助学岗位按照岗位性质，可分为固定岗位、临时岗位和项目型岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位或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；

（三）项目型岗位是指根据单项工作任务予以考核，考核通过即完成任务的工作岗位。

第五章 校内勤工助学活动管理

**第十三条** 校内勤工助学岗位设置应能保证学生参与勤工助学的需要。岗位设置主要以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主，以创新创业等项目型岗位为辅。

**第十四条** 学校每学期初要按照每个家庭经济困难（享受一档助学金）在校生月平均上岗工时原则上不低于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。省级统一组织的勤工助学活动和经学校、学院审核同意开展的校外勤工活动工时数，计入校内勤工助学总工时数。

**第十五条** 固定岗位和项目型岗位工时数按酬金和最低小时工资标准折算（工时=勤工助学酬金/最低小时工资标准）。

**第十六条** 勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。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。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第六章　校外勤工助学活动管理

**第十七条** 学校、学院两级勤工助学管理服务组织统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

**第十八条** 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校或学院勤工助学管理服务组织提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学校或学院勤工助学管理服务组织推荐适合工作要求的学生参加，学院审核并推荐的校外勤工岗位须向学校报备。

第七章　酬金标准及支付

**第十九条**　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当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

**第二十条** 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定。

**第二十一条**　校内/校外项目型岗位以计件报酬的方式，按工作任务难易程度、工作量和工作时间等综合情况，由岗位发布单位确定并公布酬金金额。

**第二十二条**　校外勤工助学酬金标准不应低于学校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。

**第二十三条**　学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由从相关专项资金中支付；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。

第八章　法律责任

**第二十四条** 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校相关管理规定。

**第二十五条** 学生在校外开展勤工助学活动的，勤工助学管理服务组织必须经学校授权，代表学校或学院与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。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。协议书必须明确学校或学院、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。

**第二十六条** 学校或用人单位视勤工助学岗位内容的实际情况，为学生购买短期意外保险。学校购买勤工助学岗位意外保险所需资金由勤工助学专项经费中开支。

**第二十七条** 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。

**第二十八条**　本办法自印发之日起施行，关于印发《福州大学全日制本科生勤工助学及研究生助管管理办法（修订）的通知》（福大学〔2017〕117号）同时废止。

福州大学校长办公室 2021年1月12日印发