

安徽财经大学商学院文件

院政字〔2017〕14号

安徽财经大学商学院学生勤工助学管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为加强对学生勤工助学活动的管理，培养学生的工作能力和社会适应能力，帮助经济困难学生更好地完成学业，根据《安徽省教育厅关于重申高校校内资助管理规定的通知》（皖教秘〔2017〕101号）精神，结合学院实际，特修订本办法。

第二条 勤工助学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。学院鼓励和支持学生依法开展勤工助学活动，保护学生以诚实劳动获得的收入。

第三条 勤工助学活动在不违背国家法律法规和保证学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 本规定适用于在学院接受普通高等学历教育的全日制本科学生。

第二章 岗位设置

第五条 勤工助学的岗位要求：

1. 学生应在学有余力的前提下，参加各种类型的勤工助学活动，但不得占用上课时间；
2. 凡所学课程有不及格者，一般不予安排参加勤工助学；
3. 学生参加勤工助学的工作时间，每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第六条 勤工助学的岗位类型：

1. 校内教学助理；
2. 科研助理；
3. 行政管理助理；
4. 后勤服务。

第三章 选聘原则与程序

第七条 勤工助学的选聘原则：

1. 岗位公开，公平竞争，择优录用；
2. 家庭经济特别困难者优先；
3. 有个人特长者优先；
4. 同等条件下，学习成绩优秀者优先。

第八条 勤工助学的选聘程序：

1. 本人申请;
2. 系部推荐;
3. 择优录用;
4. 培训上岗。

第四章 管理与考核

第九条 勤工助学的管理

凡具下列情况之一者，不予安排：

1. 无故不参加岗位培训者；
2. 不听从勤工助学接收单位安排者；
3. 未经批准两次不到岗者；
4. 在勤工助学期间，考试不及格者；
5. 在勤工助学期间，有违反校纪校规行为，受到警告以上处分者。

第十条 勤工助学的考核

1. 由学生资助管理中心会同接收大学生勤工助学的单位、部门定期对学生在工作中的表现与能力进行考核；
2. 对工作认真、成绩突出者给予物质和精神奖励，对考核不合格者予以辞退。

第五章 经费管理

第十一条 校内资助经费的 5%作为勤工助学经费。

第十二条 勤工助学经费主要用于支付参加勤工助学活动

学生的劳动报酬，按“以能力培养为主，经济补偿为辅”的原则，定期通过银行卡发放。

第十三条 勤工助学经费使用情况定期接受院资助领导小组监督和检查。

第五章 附 则

第十四条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第十五条 本办法如与国家有关政策规定不符，按国家有关规定执行。

第十六条 本办法自 2017 年 6 月开始执行，《安徽财经大学商学院学生勤工助学管理办法》（院政字〔2012〕14 号）同时废止。

