

《中国民用航空飞行学院勤工助学管理办法》（飞院发〔2018〕234号）

中国民用航空飞行学院勤工助学管理办法

（2018修订）

第一章 总 则

第一条 为规范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，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，结合学院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指学院招收的本专科生和研究生。

第三条 勤工助学活动是指学生在学院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。勤工助学是学院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。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。

第四条 勤工助学活动由学院统一组织和管理。学生私自到院外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章组织机构

第五条 学院成立“中国民用航空飞行学院勤工助学指导中心”（以下简称中心）。中心主任由学生处处长兼任，副主任由学生处一名副处长及财务处一名副处长兼任。中心办公室设在学生处学生资助管理中心，负责日常事务，根据工作需要可下设若干部门。

第六条 各分院、二级学院成立“大学生勤工助学指导小组”（以下简称小组），小组组长由主管学生工作的领导兼任。

第七条 中心负责指导小组的工作；各小组组织本单位学生开展勤工助学活动，活动情况报中心备案。

第三章勤工助学中心职责

第八条 确定院内勤工助学岗位。协调院内各单位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

第九条 开发院外勤工助学资源。积极收集院外勤工助学信息，开拓院外勤工助学渠道，并纳入学院管理。

第十条 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第十一条 在学院学生资助管理机构的领导下，配合学院财务部门共同管理和使用学院勤工助学专项资金，制订院内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第十二条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十三条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难学生，对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十四条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第十五条 对需到院外参加勤工助学活动的学生，负责审批及监督管理。

第十六条 对在院内外参加勤工助学活动的学生，中心代表学院指导学生、用人单位签订勤工助学用工协议，监督双方履行义务，维护学生和用人单位在勤工助学活动中的合法权益。

第十七条 对因参加勤工助学活动而影响专业学习或违反勤工助学相关规定的学生，可调整或终止其参加勤工助学活动，对在勤工助学活动中违反院规院纪的，按照学院有关规定进行教育和处理。

第十八条 实施本规定以外的其它有关学生勤工助学活动的管理和服务事项。

第四章 院内勤工助学岗位的设置

第十九条 设岗原则：中心应积极开发院内资源，保证

学生参与勤工助学的需要。岗位设置应以教学助理、科研助理、行政管理助理和学院公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于 20 小时为标准，测算出学期内全院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、设置院内勤工助学岗位。

第二十条 岗位类型：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；

第五章 院外勤工助学活动的管理

第二十一条 学院勤工助学指导中心统筹管理院外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

第二十二条 院外用人单位聘用学生勤工助学，须向学院勤工助学指导中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学院勤工助学指导中心推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

第六章 勤工助学活动的申请

第二十三条 院内用工单位组织学生开展勤工助学活动，事先须向中心申报并填写《中飞院勤工助学岗位申报表》，经批准后方可设立勤工助学岗位，用工单位在学生勤工助学活动期间应做好考勤和工作量登记等工作。院外单位在学院招聘学生参加勤工助学活动或开展与勤工助学有关的活动，须向勤工助学中心申报，经批准后方可进行。

第二十四条 有勤工助学需求的学生可每学期开学到中心登记选用或直接由用工单位选用，并填写《中飞院勤工助学申请表》，经批准后方可进行。

第七章 勤工助学酬金标准及支付

第二十五条 院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。具体酬金额度每年由财务处、勤工助学指导中心按规定确定。经核实工作量每月不足 20 小时的按小时计酬。

第二十六条 院内临时岗位按小时计酬。原则上不低于每小时 12 元人民币。超过 20 工时按月计酬。

第二十七条 院外勤工助学酬金标准，由用人单位、学院与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十八条 学生参与院内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由勤工助学指导中心从勤工助学专项资金中

支付；学生参与院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；学生参加院外勤工助学，其劳动报酬由院外用人单位按协议支付。

第八章 经费管理

第二十九条 在教育事业费中，根据国家相关规定，财务处安排年度预算，确保勤工助学基金的实施。

第三十条 勤工助学基金主要用于参加勤工助学活动的学生劳动报酬和通过勤工助学还不能完成学业的学生困难资助；用于支付特困学生的临时困难补助；用于支援学生突发家庭事故需临时救助的学生。用于学生困难补助方面的支出，由勤工助学中心提出补助方案报财务处会签，经学院领导批准后实施。

第三十一条 勤工助学中心积极寻求并接受社会团体和个人的友好捐赠，直接用于资助经济困难学生及开展勤工助学活动。

第九章 奖励与处分

第三十二条 勤工助学中心依据本办法，对在勤工助学活动中表现突出的单位和个人予以表彰奖励：

(一) 设立“勤工助学先进个人奖”，对在勤工助学活动中

表现突出的学生予以表彰奖励，原则上每学期评选一次，人数不超过每学期勤工助学总人数的 10%。；

(二) 设立“勤工助学先进组织奖”，对在勤工助学活动中表现突出的单位和个人予以表彰奖励。

第三十三条 对有下列情形的学生，学院可根据《中国民航飞行学院学生违纪处分暂行规定》予以处分：

(一) 未向勤工助学中心申报，擅自为院外单位、个人张贴海报，散发宣传材料，或个人从事经商活动，不听劝阻者；

(二) 盗用勤工助学中心名义组织勤工助学活动，扰乱学院勤工助学活动秩序者；

(三) 违反本办法有关规定者。

第十章 附则

第三十四条 本办法自公布之日起施行，由学院勤工助学指导中心负责解释。原《中国民航飞行学院勤工助学活动组织管理办法》（飞院发〔2008〕147号）同时废止。