

北京印刷学院国际学生勤工助学管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我校国际学生勤工助学管理，保障国际学生合法权益，促进勤工助学活动安全有序开展，根据《高等学校国际学生勤工助学管理办法》（教外厅〔2021〕2号）及相关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国际学生，是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍，且在北京印刷学院（以下简称学校）接受学历或非学历教育的外国学生。

第三条 本办法所称勤工助学，是指国际学生在学校组织和管理下，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，不包括教学计划内的实习和社会实践。

第四条 国际学生勤工助学活动应遵守中国法律法规和校纪校规，坚持学有余力、自愿申请、扶困优先、遵纪守法的原则，具体工作由国际教育学院统筹安排。

第五条 学校实行国际学生勤工助学许可准入机制和进出有序、动态监管的管理措施，国际学生和校内相关部门须接受学校全过程管理。

第二章 岗位设置与酬金标准

第六条 国际学生校内外勤工助学，原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假期间，原则上每周不超过 16 小时，每月不超过 80 小时。

第七条 校内勤工助学岗位以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务为主。岗位设置既要满足学生需求，又要避免占用正常学习时间。国际学生校内勤工助学活动的薪酬支出由校内各单位自筹经费解决。

第八条 校内固定岗位按月计酬，每月 40 个工时的酬金原则上不低于北京居民最低生活保障标准，可适当上下浮动；校内临时岗位按小时计酬，每小时酬金参照北京市最低小时工资标准合理确定。

校外勤工助学酬金标准不应低于北京市人民政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位与学生协商确定，并在聘用协议中写明酬金数额。

第三章 申请条件

第九条 国际学生从事勤工助学活动，须满足以下基本条件：

- （一）年满 18 周岁，符合勤工助学岗位所需的身体条件；
- （二）遵守中国法律法规和学校校纪校规，品行端正、表现良好，在读期间无违反中国法律法规和校规校纪行为；
- （三）学生从事校外勤工助学活动，在中国境内持有有效学习类居留许可，且剩余有效居留时间为六个月以上；
- （四）已在校连续学习一年以上的本科生、研究生、培训生；

(五) 按要求完成注册，原则上出勤率不低于 80%。

第四章 申请流程及标准

第十条 国际学生参加校内外勤工助学活动，须本人申请，由所在学院、国际教育学院审批同意。每次勤工助学期限不超过学习类居留许可有效期。

第十一条 校内各单位接受国际学生开展勤工助学活动，需确定本单位国际学生勤工助学岗位、经费来源、酬金标准，并事先向国际教育学院报备后方可进行。

第十二条 国际学生在校外从事勤工助学活动，应与用人单位签署协议，提交单位承诺函，对风险承担等方面做出承诺。

国际学生须向所在学院提交与用人单位签订的协议书、单位承诺函原件供核验，提交副本、用人单位营业执照复印件等资质证明、勤工助学申请表和勤工助学个人承诺书、能够覆盖勤工助学活动的保险证明材料等，学生须对材料的真实、准确、完整和有效性负责。

国际学生将用人单位及学院出具的上述材料提交至国际教育学院复审，对于符合要求的学生，国际教育学院出具勤工助学同意函并指导学生前往公安机关出入境管理部门申请居留证件加注。

国际学生变更勤工助学单位、期限的，应于十日内按照上述程序重新办理申请手续。因用人单位中止协议等原因终止勤工助

学活动的，应于十日内向学校提交书面报告，并向公安机关出入境管理部门办理加注信息变更。

第十三条 国际学生不得参加有毒有害和危险的生产作业，且需购买覆盖勤工助学活动的保险，勤工助学地域范围限于北京市行政区域内。

第五章 日常管理

第十四条 国际学生如有以下情况之一，学校取消其勤工助学资格，并通报公安机关出入境管理部门：

- （一）完成学业、肄业、休学或退学的；
- （二）违反国家法律法规或学校相关管理制度的；
- （三）道德品质低劣、违反社会公序良俗，造成不良影响的；
- （四）出现因勤工助学影响学业等学校认定不宜继续勤工助学的其他情形的。

第十五条 国际学生勤工助学超出岗位范围或规定时限的，由公安机关出入境管理部门依法查处，学校根据相关管理规定给予纪律处分。

第十六条 国际学生持未加注勤工助学相关信息的居留证件不得进行校外勤工助学活动。

第十七条 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。如达不成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第六章 附则

第十八条 本办法未尽事宜按国家及学校相关规定执行。

第十九条 本办法自发布之日起施行，由国际教育学院负责解释。