

西南大学文件

西校〔2021〕93号

关于印发《西南大学 学生勤工助学管理办法》的通知

各单位：

《西南大学学生勤工助学管理办法》已经学校专题会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学

2021年5月8日

西南大学学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理西南大学（以下简称“学校”）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，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，按照《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指学校招收的本科生和研究生。

第三条 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。

第四条 勤工助学活动坚持“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通过助学中心统一组织和管理。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 助学中心是学校专门的学生勤工助学管理服务组织，在学生资助工作领导小组的领导下，负责全面协调校内有关

职能部门、各学院（部），开展学生勤工助学有关管理服务工作的。

第七条 各职能部门、学院（部）须配合和协助助学中心全面做好勤工助学相关工作，并指定专人负责各职能部门、本学院（部）的勤工助学工作。

第三章 工作职责

第八条 学校学生资助工作领导小组职责：

统一领导全校的勤工助学工作，在勤工助学相关政策制定、工作安排、人员配备、资金落实、办公场地和活动场所保障及助学岗位设置等方面给予统筹和协调，为学生勤工助学工作提供指导。

第九条 学校助学中心职责：

（一）开拓勤工助学岗位。协调校内各单位，确定校内勤工助学岗位；开发校外勤工助学资源，增加校外勤工助学岗位，并纳入学校管理。助学中心统筹管理校内外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

（二）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。

（三）组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

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

（五）在学校学生资助工作领导小组的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校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。

（六）检查、指导学院（部）和用工单位对勤工助学学生的日常管理工作。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学协议的学生，按照协议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学生，按照学校管理规定进行教育和处理。

（七）加强对勤工助学学生的思想政治教育，开展主题教育活动，帮助学生树立正确的劳动观，促进学生全面发展。

（八）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。

第十条 学生所在学院（部）职责：

（一）接受学生参加勤工助学活动的申请，承担初审、推荐工作并配合学校助学中心安排学生参加勤工助学。

（二）加强对所属勤工助学学生的思想政治教育和日常管理，及时了解勤工助学学生的具体情况。

（三）帮助所属勤工助学学生处理关于勤工助学活动的各项具体问题。

第十一条 用人单位职责：

（一）对勤工助学学生进行岗前培训、业务指导、工资核定、

过程考核，并提供必要的勤工助学设备设施保障，保证学生顺利参加勤工助学活动。

（二）加强对勤工助学学生的思想政治教育和日常管理，负责学生的劳动安全。

（三）制订本单位勤工助学岗位的考核办法，协助学校助学中心发放勤工助学酬金。

第四章 岗位设置

第十二条 设岗原则：

（一）学校应积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。

（二）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。

第十三条 校内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 校外勤工助学活动管理

第十四条 学校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。

第十五条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校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，学校勤工助学管理服务组织推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第六章 勤工助学工作考核与酬金发放

第十六条 各用人单位对参与勤工助学工作学生的考核结果，作为学校助学中心发放学生酬金的依据。

第十七条 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居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

第十八条 校内临时岗位按小时计酬，原则上不低于每小时 12 元人民币。每次勤工助学临时岗位酬金不超过一个月的固定岗位酬金。

第十九条 校外勤工助学酬金标准不应低于学校所在地人民政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校助学中心与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学校助学中心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

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。

第七章 法律责任

第二十一条 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勤工助学相关管理规定。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、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。

第二十二条 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。

第八章 附 则

第二十三条 本办法自印发之日起施行，《西南大学学生勤工助学管理办法》（西校〔2013〕127号）同时废止。

第二十四条 本办法由学校助学中心负责解释。

