# 西北师范大学普通本科学生校内勤工助学管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校学生勤工助学管理工作，保障学生合法权益，使勤工助学活动成为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业和实现学生自我教育、自 我管理、自我服务的有效途径。根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管 理办法》（教财〔2007〕7 号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 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。

**第三条** 勤工助学活动必须坚持学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗的原则，以学校和学生发展需求为导向, 为学生提供实践锻炼机会，提高学生综合素质。

**第四条** 本办法适用于具有西北师范大学学籍的全日制普通本科学生校内勤工助学活动。学生自发从事的兼职活动，不在本办法规定之列。

## 第二章 组织领导

**第五条** 学校学生工作委员会全面领导学生勤工助学工作，指导制定勤工助学活动相关政策，审定岗位招聘计划，监督勤工助学资金管理和使用。

**第六条** 学生工作部（处）指导学生勤工助学活动的开展，负责制定勤工助学规章制度，负责岗位招聘计划的征集与发布、学生招聘、督查考核及岗位酬金 发放等。

## 第三章 岗位管理

**第七条** 岗位类型。勤工助学岗位以管理服务型为主，分为固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位；临时岗位是指通过一次或 几次勤工助学活动即可完成任务的工作岗位。

**第八条** 岗位设置。校内单位每学年末根据用工需求提出设岗申请，经学校审核通过后，在全校范围内公布招聘岗位。校内勤工助学岗位是辅助性工作岗位， 不能完全代替在职职工的本职工作。

**第九条** 岗位聘用。勤工助学活动采取用工单位和学生双向选择的形式招聘。具体程序为：发布岗位、学生申请、资格审查、勤工助学“双选会”、岗前 培训、签约聘用。

**第十条** 岗位考核。学生工作部（处）每学年对各单位设置的勤工助学岗位进行考核，确定下学年保留、取消或新增助学岗位。

## 第四章 学生管理

**第十一条** 聘用条件。学习勤奋、品德良好、生活俭朴、身心健康，能胜任所申请岗位的工作，家庭经济困难学生优先考虑。

**第十二条** 聘用时限。学生在同一岗位可连续聘用，不得兼聘多个岗位。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。

**第十三条** 考核评优。参加勤工助学学生实行“谁使用、谁管理、谁考核” 的原则，用工单位每学期对其工作情况进行考核。考核结果优异者推荐参加国家、 省上和学校相关奖项评选，考核不合格者停止其勤工助学活动。

## 第五章 薪酬管理

**第十四条** 学校设立勤工助学专项资金，用于支付勤工助学学生岗位酬金。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，其岗位酬金原则上由用人单位支付或从项目经费中开支。

**第十五条** 校内勤工助学固定岗位酬金按月计算，根据工作性质和要求分为三类。一类岗位月酬金不低于 400 元，二类岗位月酬金不低于 300 元，三类岗位

月酬金不低于 200 元。临时岗位实行计时酬金制，报酬标准原则上不低于每小时

10 元。

**第十六条** 勤工助学酬金标准，可根据国家学生资助政策的调整和社会物价

水平的变化进行适当调整。对于工作任务重、技术要求高的岗位，用工单位可根 据实际情况上浮一定酬金比例，上浮部分由用工单位解决。

## 第六章 法律责任

**第十七条** 学生在校内参加勤工助学活动，学生工作部（处）与用工单位、学生签订三方协议书。办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。

**第十八条** 在勤工助学活动中，用工单位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。若出现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， 按照有关法律法规程序处理。

**第十九条** 学生从事勤工助学活动必须遵纪守法，认真履行有关协议。对违反规定的学生，除取消其勤工助学资格、停止其勤工助学活动外，学校将根据《西 北师范大学学生违纪处分条例》对其进行相应处理。

## 第七章 附 则

**第二十条** 校外单位聘用我校学生从事勤工助学活动，须向学校提供法人资格证书副本、组织机构代码证和营业执照副本，经学生管理部门审核同意后方可 从事勤工助学活动。

**第二十一条** 本办法由学生工作部（处）负责解释。

**第二十二条** 本办法自印发之日起施行，原《西北师范大学校内勤工助学管理办法（试行）》（西师发〔2010〕141 号）同时废止。