

山西师范大学

学生勤工助学管理条例

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，规范管理学校学生勤工助学活动，促进勤工助学活动健康、有序发展，保障学生的合法权益，增强学生社会实践能力，提高学生综合素质，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，维护学校正常的教学、生活、公共秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）以及教育部、财政部制定的《高等学校学生勤工助学管理办法》，结合学校实际情况，特制定本条例。

第二条 本条例所指的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社会实践活动。主要包括运用科学文化知识、科学技术等开展的智力服务活动，运用体力劳动等开展的劳务服务活动，以及关于校园建设方面开展的日常劳动和社会实践活动。

第三条 组织学生参加勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会；锻炼学生、增长才干”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。

第四条 组织和开展勤工助学活动，必须遵守国家法律、法规以及学校的规章制度，遵守社会公德，不得影响学校正常教学秩序和学生正常学习。

第五条 学校鼓励与支持学生依法开展勤工助学活动，并保护学生以诚实、合法的劳动和服务获得的收入。在组织和开展勤工助学活动时，将优先安排家庭经济困难学生参加。学校各单位、各服务实体应积极支持学生在课余时间开展勤

工助学活动，并给予一定的优惠政策和相应的劳动报酬。

第二章 岗位的设置与管理

第六条 勤工助学岗位的设置本着“立足学校、服务教学”的宗旨和“助教、助研、助管”的原则，根据开展勤工助学活动的工作性质、工作任务、工作量及工作强度进行设置。学生处负责全校勤工助学岗位的规划、设置、组织、协调和审定工作。设置的岗位数量既要满足学生的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。

第七条 勤工助学岗位有固定岗位和临时岗位两种类型。固定岗位主要由校内各学院、机关各部门以及其他单位根据本单位的工作特点和实际情况向学生处进行申报，并填写《山西师大勤工助学岗位申报表》，学生处审核同意后，报主管校领导审批，其岗位即可确认。固定岗位的设置时间一般为1学期，每学期初须重新进行申报审批工作。校内重大活动需用工时，各单位可以申报临时用工计划，经学生处审核同意后，设置勤工助学临时性岗位。

第八条 勤工助学岗位的设置不能与学生的学习时间产生冲突，不能替代校内教职员工的本职工作，要求安全、无毒、无害、学生力所能及。

第九条 设岗单位在确定用工人员时，应进行公开招聘，若无法满足岗位需求时可以由各学院进行推荐，但必须确保家庭经济特别困难、急需资助又无其他经济来源的学生优先上岗。各学院勤工助学岗位所需的用工人员应主要从本学院的家庭经济困难学生中产生。对一些技术含量高、需要具备一定的管理才能或特殊专业知识的岗位，若家庭经济困难学生中无人胜任，可以考虑其他学生参加。

第十条 设岗单位要承担本部门上岗学生管理制度的制定工作，须委派思想

素质好、业务能力和责任心强的同志专门进行负责指导、检查学生的勤工助学工作。在学生上岗前，设岗单位必须对其进行短期培训，包括安全教育，技术指导，岗位要求，并帮助他们树立正确的劳动观。

第十一条 在用工期间，在岗学生如无重大失职行为，中途不得解聘，期满后自行解聘。如需续聘的，须办理续聘手续。设岗单位在学生上岗期满后，要从工作、学习、生活、思想等方面对上岗学生进行鉴定，组织填写《山西师范大学勤工助学学生考核表》，在规定时间内把纸质版交回学生处。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校相关管理规定进行教育和处理。

第十二条 设岗单位要将所设岗位的工作性质、工作职责、工作时间及上岗人员的基本情况报学生处审核备案。

第十三条 任何单位或个人未经学生处许可，不得在校园范围内招聘学生参加勤工助学活动或以勤工助学名义进行各种经营性活动。

第三章 勤工助学学生的权利和义务

第十四条 学生有权申请参加勤工助学活动。具有我校正式学籍的本科生均可申请参加勤工助学活动，其中家庭经济困难学生享有优先参加勤工助学活动权。

第十五条 学生参加勤工助学活动，有依法取得相应报酬的权利。学校保护学生诚实、合法的劳动和服务所获得的收入，任何单位或个人无正当理由不得克扣学生的劳动报酬。

第十六条 学生参加勤工助学活动时，依法享受劳动保护。用工单位或个人须为学生提供安全保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。

学生有权拒绝参加违反国家法律法规的相关活动，拒绝参加高空作业、严重污染、辐射等极易对人体造成伤害和危险的特殊行业和专业的劳动，保障自身合法权益。

第十七条 学生参加勤工助学活动必须遵守国家的法律、法规以及学校、用人单位的规章制度，不得从事或参与有损大学生形象、有碍社会公德的活动；认真履行勤工助学有关协议规定的义务，保质保量完成所承担的工作任务；不得影响正常的教学生活秩序和学业任务的完成，如因参加勤工助学活动而影响学习，学生处有权停止其勤工助学活动。

第十八条 学生参加勤工助学活动须坚持学有余力的原则，坚持义利兼顾的原则，坚持权利与义务相统一的原则。学生要诚实守信，态度端正，树立劳动光荣的观念，树立以促进学习、增长知识、培养能力为主，以获得经济补偿为辅的指导思想。在校期间从事勤工助学活动的时间每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第十九条 学生上岗期间，若与用工单位发生矛盾或纠纷，须向学生处提出申诉，由学生处负责协调解决。

第二十条 学生参加勤工助学活动，不得从事如下活动：

- （一）传销；
- （二）销售伪劣产品；
- （三）销售淫秽、黄色的书报、音像资料、电子读物或其他法律禁止的物品；
- （四）未经许可在校园内设摊进行商品买卖或经营性活动；在宿舍、教室、图书馆、办公楼内销售商品，妨碍正常的教学、工作和生活秩序；
- （五）未经许可在校园内招聘学生从事经营性活动；

(六) 其他违法违规活动。

第二十一条 学生从事勤工助学活动，不得有下列行为：

(一) 随意毁约；

(二) 弄虚作假，欺骗用工单位；

(三) 消极怠工，拖延时间；

(四) 故意损坏或造成用工单位财物丢失；

(五) 与用工单位人员争吵；

(六) 借勤工助学之名索取用工单位财物；

(七) 向用工单位提出协议范围之外的不合理要求；

(八) 借勤工助学之名旷课或不参加院系和班级规定必须参加的各项集体活动；

(九) 未经许可在校园内印制、张贴、发放商业广告；

(十) 私自以学校或集体名义对外实施各类经济行为；

(十一) 损害学校声誉的行为；

(十二) 其他有悖社会公德或有损大学生形象的行为。

第四章 学生参加勤工助学活动的审批程序

第二十二条 要参加勤工助学活动的学生，应向所在学院提出书面申请对自己的家庭经济状况予以说明，并填写《山西师大学生勤工助学申请表》。特殊情况下，学生也可以向学生处直接提出申请。

第二十三条 申请学生须经学院主管学生工作的领导在《山西师大学生勤工助学申请表》上签署意见并加盖学院公章后，在报名参加勤工助学活动时交设岗

单位。

第二十四条 学生处在对申请参加勤工助学活动学生的有关材料进行审核，审核通过后，方可参加学校组织的各项勤工助学活动。

第二十五条 凡存在必修课课程不及格（指重修后仍不及格）或有违法违纪行为的学生，不得申请参加勤工助学活动。

第五章 勤工助学学生的计酬办法

第二十六条 由学校出资的勤工助学岗位，勤工助学学生的劳动报酬从学校的勤工助学基金中支付，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，具体计酬标准由学生处根据岗位的工作时间、劳动强度、劳动性质确定。

第二十七条 由设岗单位出资的岗位，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，薪酬标准及出资比例由设岗单位和学生处协商后确定。

第二十八条 设岗单位在每学期前两个月末和第四个月下旬对上岗学生进行工作考核，设岗单位应在规定时间前将《山西师范大学勤工助学学生考核表》填写签字后交到学工部（处）进行考核认定。考核合格学生发放补助金，由计财处统一发放到学生的银行卡内，不合格学生将取消补助金发放。逾期未考核的单位按学生考核不合格认定。

第六章 勤工助学基金的管理、使用和发放

第二十九条 根据国家规定：“勤工助学基金应专项管理，集中使用，不得

挤占和挪用，切实保证家庭经济困难学生得到一定程度的经济资助，以解决经济困难学生的实际问题。不得平均发放，并要指定专门机构和专人负责此项经费的管理使用。” 我校勤工助学基金由学生处具体负责管理和使用。勤工助学学生的劳动报酬由学生处申报，报主管校领导审批后，由计财处统一发放。一般每两个月发放一次。

第七章 罚 则

第三十条 学生因不遵守本条例而引起的一切后果和责任，由学生本人承担和负责。学校对在勤工助学活动中违纪、违规的学生，视其行为的性质、情节和后果，分别作出如下处理：

（一）违反本条例的有关规定，未造成不良影响者，给予批评教育，并取消其以后参加勤工助学活动的资格。

（二）违反本条例的有关规定，造成不良影响者，参照《山西师范大学学生违纪处理办法》给予纪律处分；如损害用工单位的正当或合法权益，责成勤工助学学生向用工单位进行赔偿。

（三）在勤工助学活动中有违法行为者，学校除按有关规章制度处理以外，可移交司法机关予以处理。

第八章 附 则

第三十一条 本条例自 2017 年 9 月 1 日起施行，原相关条例同时废止。

第三十二条 本条例由学生处组织实施并负责解释。