

云南民族大学党政办公室文件

云民大规〔2023〕35 号



关于印发《云南民族大学学生勤工助学管理规定（修订）》的通知

各学院、各部门：

《云南民族大学学生勤工助学管理规定（修订）》已经 2023 年 10 月 31 日校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

云南民族大学党政办公室

2023 年 11 月 14 日

云南民族大学学生勤工助学管理规定

(2023 年修订)

第一章 总则

第一条 根据《高等学校勤工助学管理办法（2018 年修订）》（教财〔2018〕12 号）的相关精神，为规范我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，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定中的勤工助学活动是指本校全日制本专科、预科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，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。

第三条 勤工助学活动按照学有余力、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。

第四条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。

第二章 组织领导及职责

第五条 学校学生工作委员会（学校学生资助工作领导小组）全面领导勤工助学工作，负责协调学校相关部门配合学生处、校团委开展相关工作。

第六条 学生处负责校内勤工助学的日常管理指导工作、校团委负责协调校外勤工助学的相关工作、各学院学生工作领导小组具体负责本学院勤工助学工作。

第七条 学生处确定校内勤工助学岗位，制定报酬标准，配合财务处共同管理和使用勤工助学专项资金，负责学校管理、教辅岗位的酬金发放，指导和监督校内勤工助学活动。校团委开发校外勤工助学资源，协调校外勤工助学的相关工作。各学院安排本学院勤工助学岗位，接受学生参加勤工助学活动的申请，负责本学院勤工助学岗位的酬金发放。

第三章 岗位设置

第八条 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时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据具体情况适当延长。

第九条 岗位类别

（一）学校管理、教辅部门岗位：满足学院管理、教辅等行政部门用工设置的岗位，由学生处统筹管理。

（二）学院岗位：各学院根据学校相关指导意见自行设置的岗位，由各学院安排。

（三）校外岗位：校团委积极开发校外资源而设置的岗位，由校团委安排。

第十条 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，每月上岗时间不低于20小时，不超过40小时的长期性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，每月上岗时间一般不超过20小时，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第四章 审批和管理

第十一条 固定岗位审批程序

（一）学校管理、教辅部门岗位：各用工的管理、教辅部门原则上按照空缺 1 个编制可设 2 个勤工助学岗位申请岗位，并结合实际需要，自行遴选好参加勤工助学活动的学生后报学生处审核安排。若有特殊情况增加岗位的部门，需书面向学生处申报，学生处视工作需要审批。

（二）学院岗位：由学院根据学校相关指导意见灵活设置岗位，自行遴选参加勤工助学活动的学生上岗。

（三）勤工助学固定岗位数每学年申请一次，无特殊情况一学年内不作调整。若有特殊情况，可以根据实际情况，按程序报批并适当增减岗位数。

第十二条 临时岗位审批程序

（一）学校管理、教辅部门岗位：提供临时岗位工作机会的部门向学生处提出书面申请，申请内容包括工作性质、时间、地点、学生人数、条件、具体联系人、参加勤工助学活动学生名单等，由学生处审批。

（二）学院岗位：由学院根据实际情况自行安排。

第十三条 申请勤工助学岗位的学生应是思想进步、道德品质优秀，遵守校纪校规、无违法违纪现象，热爱学习、勤奋刻苦的全日制在校学生。

第十四条 各学院、部门勤工助学岗位，应优先考虑安排家庭经济困难的学生。

第十五条 每个学生原则上只能申请一个校内勤工助学岗位，凡在校内从事两个及以上勤工助学岗位的，劳动报酬按一个岗位计发。

第十六条 获得勤工助学岗位的学生，受到警告及其以上处分

的，或因参加勤工助学活动综合测评成绩明显下降，应撤销其参加勤工助学活动的资格。

第五章 酬金标准及支付

第十七条 酬金标准

（一）固定岗位：校内勤工助学固定岗位按月计酬，酬金标准分为 A 类和 B 类，报酬原则上不低于每小时 18 元。

1.A 类：参加勤工助学活动的学生每月平均上岗工作时间不低于 20 小时（含 20 小时），计为 A 类，每岗每月原则上不超过 360 元。

2.B 类：参加勤工助学活动的学生每月平均上岗工作时间不低于 30 小时（含 30 小时），计为 B 类，每岗每月原则上不超过 540 元。

（二）临时岗位：校内临时岗位按小时计酬，计酬标准按每小时原则上不低于 18 元，每月工作时间不得超过 20 小时。

第十八条 酬金支付

（一）学校管理、教辅岗位：酬金由学生处从勤工助学专项资金中支付。各用工部门根据每月学生的上岗情况，在每月 10 号之前，将签字盖章的勤工助学发放报送表纸质版报学生处学生资助管理中心，电子版通过 OA 端口发送到学生处学生资助管理中心端口，报送表由学生处审核后，通过校内奖助学金发放系统报财务处统一发放。

（二）学院岗位：酬金由各学院从每年学生处核拨的助困专项经费中按照指导意见设置的勤工助学专项资金中支付。

第六章 法律责任

第十九条 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。

第二十条 在勤工助学活动中，若出现学生意外伤害事故，各方应协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第七章 附则

第二十一条 学校其他类型学生的勤工助学工作由相关部门参照本规定制定。

第二十二条 校外勤工助学具体要求由校团委根据实际情况另行规定。

第二十三条 本规定由学生处负责解释。

第二十四条 本规定自发文之日起施行。原《云南民族大学学生勤工助学管理规定》（云民大规〔2019〕10号）同时废止。