

云南农业职业技术学院文件

云农院发〔2022〕18号

关于印发《云南农业职业技术学院学生 勤工助学管理办法（修订）》的通知

各部门：

为规范学生勤工助学活动管理，促进勤工助学活动健康、有序开展，结合实际对《云南农业职业技术学院学生勤工助学管理办法》进行了修订，经2022年5月9日院长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

云南农业职业技术学院
2022年5月24日



云南农业职业技术学院学生勤工助学 管理办法（修订）

第一条 为规范学生勤工助学活动的管理，促进勤工助学活动健康、有序开展，根据教育部财政部《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）的规定和省教育厅相关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 勤工助学是学生资助工作的重要组成部分，不仅是帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，提高学生综合素质的有效途径，也是实现全程育人、全方位育人的有效平台。

第三条 勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动，合法取得相应的报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第四条 本办法中的勤工助学是指学生在校内参加的勤工助学活动。如学生在校外兼职按照本办法第十四条的规定执行。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理，由学校学生资助工作领导小组全面领导，学生处负责协调、指导开展工作，各设岗部门具体负责勤工助学活动的实施、组织和管理。

第六条 勤工助学岗位设置的原则

（一）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”的原则设岗，设置的岗位数量要既能满足

各部门工作的需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。

（二）需要设置勤工助学岗位的各部门，应在学工系统上提交设置岗位的申请，经过学校学生资助工作领导小组审批同意。未经学校学生资助工作领导小组同意任何部门不得聘用在校学生。

（三）学生参加勤工助学活动，应在节假日和课余时间进行，每名学生原则上只做一份勤工助学工作，每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第七条 勤工助学岗位设置的类型

（一）勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（二）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。

（三）临时岗位是指通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第八条 学生申请上岗的条件

（一）申请上岗的学生必须是经注册取得学籍，品德良好、遵纪守法、遵守学校规章制度，有上进心，学习努力，生活俭朴，自愿参加勤工助学活动的全日制在校学生。

（二）在同等条件下，优先安排通过家庭经济困难学生资格认定并进入信息数据库的学生参加勤工助学活动。

第九条 学生申请勤工助学的程序

(一) 学生申请参加勤工助学按以下程序办理：

(1) 学生处向全校学生发布勤工助学岗位需求信息；

(2) 学生本人在学工系统上向自己意向的设岗部门提出申请；

(3) 设岗部门可以通过面试等方式了解申请学生基本情况(家庭经济、学习、纪律等)；

(4) 设岗部门在学工系统上进行录用审核；

(5) 学生处资助科在学工系统上进行最终录用审核；

(6) 报学校学生资助工作领导小组办公室(学生处)备案。

(二)原则上每学期开学后两周内进行本学期勤工助学岗位申请，学期内如有换岗情况按照第九条的第(一)条程序进行处理。

第十条 勤工助学活动的组织管理

(一)勤工助学是学生资助工作的一项重要内容，学校学生资助工作领导小组要加强领导，认真组织，学生管理部门要与设岗部门密切联系，对上岗学生进行思想教育，帮助他们树立劳动观念，增强责任感，培养敬业精神。

(二)设岗部门要组织开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，不得安排学生参加有毒、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。

(三)设岗部门要负责対上岗学生的工作质量、工作时间等进行检查，每月做出考核，规范管理，维护学生的合法权益。

第十一条 勤工助学酬金标准

(一) 勤工助学酬金从学校的专项资金中支付。

(二) 固定岗位中的长期岗位按月计酬，计酬标准：每月工作时长不超过 30 个小时的岗位，360 元/人/月；每月工作时长不超过 40 个小时的岗位，480 元/人/月。寒暑假期间的勤工助学酬金按天计酬，计酬标准为 60 元/人/天。

(三) 临时岗位按小时计酬，计酬标准：校内 12 元/人/小时，校外 15 元/人/小时。

第十二条 勤工助学酬金的发放

(一) 发放的形式：直接存学生的个人银行账户(工商银行)。

(二) 发放的程序：

(1) 设岗部门每月 1-7 日在学工系统上申报上月的酬金，认真填写学生工作表现，并把上月考核表交到学生处；

(2) 学生处资助科审核学生酬金发放情况、核定发放金额、制作酬金发放表上报财务系统，由财务处审核、学校领导审批；

(3) 将审批后的发放表送达财务处；

(4) 财务处将酬金存入学生的个人银行账户。

第十三条 辞退或取消聘用

(一) 参加勤工助学活动的学生，必须履行勤工助学活动的各项义务，遵守设岗部门的工作制度、认真负责，按质按量完成工作任务。

(二) 如存在下列情况之一者，将予以辞退或取消聘用资格：

(1) 在勤工助学活动中违反校纪校规和设岗部门的劳动纪律者；

(2) 工作不负责任，达不到要求，考核不合格者；

(3) 由于本人学习、身体等方面原因不能继续上岗者；

(4) 领取岗位酬金后，生活不节俭、铺张浪费，在学生中造成不良影响者。

第十四条 参加校外勤工助学的有关规定

(一) 原则上不允许学生私自到校外从事勤工助学活动，因特殊原因学生个人到校外从事勤工助学活动的，必须向本人所在的二级学院党总支提出申请，提供用人单位相关的证明文件、具有法律效力的聘用协议书等材料，经审核同意后学生方可到校外参加勤工助学活动。

(二) 为确保学生的合法权益和人身安全，各二级学院要登记好到校外从事勤工助学活动学生的情况，建档备案。

(三) 未经同意自行到校外从事勤工助学活动造成后果的，责任由学生个人承担。

第十五条 本办法自 2022 年 1 月 1 日起施行。《云南农业职业技术学院学生勤工助学管理办法》(试行)同时废止。

第十六条 本办法由学校学生资助工作领导小组负责解释。