

沈阳药科大学文件

沈药大校字〔2020〕71号

关于印发《沈阳药科大学勤工助学活动管理办法（暂行）》的通知

各单位、各部门：

为规范管理我校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，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，根据教育部和财政部联合印发《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合我校实际，对原《沈阳药

科大学勤工助学活动管理办法》进行重新修订，现将修订后的《沈阳药科大学勤工助学活动管理办法（暂行）》予以印发，请遵照执行。

附件：沈阳药科大学勤工助学活动管理办法（暂行）



附件

沈阳药科大学勤工助学活动管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为规范管理我校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，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，根据教育部和财政部联合印发《高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 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。勤工助学活动应坚持“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。

第三条 本办法所称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。

第四条 本办法适用于在校本科生中家庭经济困难学生。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第六条 学生参加勤工助学活动必须遵守学校和用工部门的规章制度，履行勤工助学活动的有关协议（勤工助学岗位协议书）。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定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，按照校纪校规进行教育和处理。

第七条 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。学生参加勤工助学活动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。

第二章 组织机构与职责

第八条 成立学校学生资助工作领导小组，主管学生工作的校党委副书记任组长，办公室设在学生工作处。

第九条 学校和用工部门要充分利用好勤工助学这一育人平台，以勤工助学活动为实践载体，加强对家庭经济困难学生的思想教育，提高学生的综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

第十条 学生工作处统一管理，指导、协调和监督全校勤工助学活动；统一管理和使用勤工助学资金；积极收集勤工助学信息，开拓勤工助学渠道，优先推荐和安排家庭经济

特别困难的学生参加勤工助学活动；对因参加勤工助学活动而影响专业学习或违反校规校纪以及岗位协议的学生，学生工作处有权调整或终止其参加勤工助学活动的资格。

第十一条 校内各用工部门负责制定各自勤工助学岗位细则，用工部门负责对勤工助学学生进行岗位要求和安全知识在内的岗位培训和管理，岗位指导老师要对勤工助学活动全程进行指导和管理。

第三章 勤工助学岗位设置与管理

第十二条 学校和用工部门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、有碍学生身心健康的勤工助学活动。

第十三条 学校积极主动地为家庭经济困难学生提供勤工助学活动岗位，岗位可以是长期的（一年），也可以是短期的或临时的。安排勤工助学岗位，优先考虑五类特殊群体以及因疫情、汛情和家庭遭受突发变故的家庭经济困难学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十四条 各用工部门设置勤工助学岗位应填写《部门勤工助学岗位设置统计表》，明确具体工作岗位，工作内容、岗位所需学生人数、岗位要求、岗位指导老师、岗位工作时间和地点以及岗位报酬数额等事项，原则上每学期开学初申报一次，报送学生工作处。

第十五条 学生工作处将勤工助学岗位信息向各学院公布，学生主动申请，各学院及期队组织学生填报《沈阳药科大学学生勤工助学申请表》。学生工作处根据实际情况，

统一安排各用工部门的勤工助学岗位。

第十六条 申请勤工助学的学生须具备以下条件：生活简朴，学习努力，奋发向上。

第十七条 自愿申请并被录用的学生、用工部门和学生工作处分别为勤工助学活动的甲乙丙三方，为保障三方的合法权益，三方共同签订《沈阳药科大学学生校内勤工助学岗位协议书》，该协议自三方签字后生效，甲乙丙三方各保留一份。

第十八条 校内各用工部门负责制定各自勤工助学岗位细则，用工部门负责对录用的勤工助学学生进行岗位要求和安全知识在内的岗位培训，岗位指导老师要对勤工助学活动全程进行指导和考核。

第十九条 校内用工部门要定期（每月）对录用的勤工助学学生的工作完成情况进行考核，被录用学生和岗位指导老师均需填写《沈阳药科大学学生勤工助学考核表》，此考核表作为每月勤工助学酬金发放的依据。用工部门每学期末将考核表统一报送学生工作处，学生工作处将此考核表作为勤工助学档案记录并留存备查。

第四章 勤工助学报酬

第二十条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时 12 元人民币。

第二十一条 学生参加长期的勤工助学劳动的报酬，原则上不低于 200 元/月且不高于 300 元/月。

第二十二条 学生勤工助学报酬原则上按月发放，用工部门每月 10 日前填写《沈阳药科大学勤工助学金发放表》，部门负责人签字盖章后送交学生工作处。学生工作处审核后，上报学校学生资助工作领导小组审核，审核无误后上报计财处并及时发放给勤工助学学生，学生本人领取报酬的同时签名确认，签名后的表单存档备查。

第五章 勤工助学基金

第二十三条 勤工助学基金从学费收入中按一定比例划拨。

第二十四条 勤工助学基金由校计财处专项管理、专项使用，不得挪作它用。

第六章 附则

第二十五条 本办法自下发之日起开始执行，由学生工作处负责解释。

第二十六条 原《沈阳药科大学勤工助学活动管理办法》废止。

