

# 北京理工大学文件

北理工发〔2017〕37号

---

## 北京理工大学关于印发《北京理工大学 学生勤工助学活动管理规定》的通知

各单位：

《北京理工大学学生勤工助学活动管理规定》已经2017年7月5日校长办公会审议通过，现予公布。



# 北京理工大学学生勤工助学活动管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对勤工助学活动的管理，保障学生的合法权益，帮助贫困家庭学生克服生活困难，培养学生自立自强精神，有效提高学生整体素质，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《关于进一步做好高等学校勤工助学工作意见的通知》、原国家教委、财政部《关于在普通高等学校建立勤工助学基金的通知》（教财〔1994〕35号）和北京市有关文件的精神，结合我校实际情况制定本条例。

**第二条** 本条例所述学生是指在本校正式注册并参加正常学习的专科生、本科生、硕士研究生和博士研究生。

**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，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。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。

**第四条** 勤工助学活动坚持“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、竞争上岗的原则，在遵守国家法律、法规和学校规定，维护校园风貌又不影响学生正常学习的前提下有组织地进行。

**第五条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校学生资助管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学

生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

## 第二章 岗位设立

**第六条** 岗位设立分类：校内学生勤工助学活动分为两类：

第一类是由各院、系、部、处出资的勤工助学活动；

第二类是固定设岗、由学校勤工助学基金出资的勤工助学活动。

**第七条** 岗位设立要求：

（一）用工单位设立的岗位不能与学生的学习时间产生冲突；

（二）要求安全、无毒、无害，学生力所能及；

（三）不能替代校内教职员工的本职工作；

（四）学校各部门、各学院要为学生勤工助学创造必要条件。

## 第三章 招聘与录用

**第八条** 第一类勤工助学，用人单位应与被用学生签定正式合同，一式两份，双方保存备查。所需的经费由用人单位从相应的项目中开支，用人单位负责人签章后，报学生事务中心审批。第二类勤工助学，由学生事务中心负责规划，根据勤工助学基金情况，确定全校勤工助学岗位，再根据各学院和部门的设岗需求，下达勤工助学岗位指标。

**第九条** 为了体现招聘工作“公平、公正、公开”的原则。学生事务中心将用工单位的招聘岗位名称、用工人数、职责范围、

劳动时间、劳务报酬、招聘条件、招聘时间等情况通过校园网、海报等渠道公开发布，便于学生选择报名。

**第十条** 用人单位在录用时应根据用工需要、学生个人自愿、家庭经济困难学生优先的原则录用，对某些技术含量高，要求有一定管理才能和特殊专业的，家庭经济困难学生中无人胜任的岗位，可适当考虑其他同学参加。

**第十一条** 学生上岗前，用人单位必须对其进行短期培训，进行安全、技术、岗位要求和职业道德的教育。

**第十二条** 学生上岗后，必须遵守用人单位的劳动纪律，履行勤工助学活动的有关协议，按要求完成工作任务。若与用人单位发生纠纷，由学生事务中心协调解决。

**第十三条** 勤工助学岗位的安排应充分考虑到学生的专业学习时间，避免影响学生学业。各单位聘用学生勤工助学的用工时间（每位学生参加勤工助学时间），一天不超过6小时；一周累计不超过20小时。

#### **第四章 酬金发放**

**第十四条** 每个勤工助学岗位发放酬金总额不超过800元/月，具体由用人单位根据岗位的工作时间、劳动强度、劳动性质和每月酬金额度确定。

**第十五条** 学生勤工助学报酬每月发放一次（含学院、部门设置的临时岗位）。具体程序是：学生事务中心每月初发布酬金申报通知，各用人单位根据通知要求上报，学生事务中心完成审核

汇总后将发放数据送财务处发放至学生银行卡中。

## **第五章 工作要求**

**第十六条** 随着校内体制改革的进一步深入，招生收费制度的改革将对学生生活产生很大影响。因此，勤工助学工作显得更为重要。为此，各单位要高度重视，切实加强勤工助学工作。

**第十七条** 勤工助学工作要广开渠道，不能只靠学校财政支持。各单位要积极想办法，多方筹措资金，使学生通过勤工助学活动解决生活中的实际困难。

## **第六章 附 则**

**第十八条** 本条例自 2017 年 9 月 1 日起施行，由北京理工大学学生工作处负责解释。原《北京理工大学学生勤工助学活动管理规定》（北京理工大学令第 104 号）同时废止。

