南京森林警察学院

学生勤工助学管理规定

为了培养广大学生自力更生、热爱劳动的优良品质，同时为了加强对学生勤工助学活动的统一管理，使其健康有效地开展，让广大同学在勤工助学活动中更好地锻炼成长，特制定本规定。

第一条 凡取得本校正式学籍的学生均为参加勤工助学的对象。

第二条 勤工助学的范围：

（一）本校行政管理部门、教学科研机构。

（二）给教师的教学、科研工作做助手。

（三）校办产业和后勤有关部门兼职。

（四）其他。

第三条 岗位设置时应遵循如下原则：

（一）清洁校园、优化环境、关心公益、服务师生的原则。

（二）劳动量适当，劳动时间业余化原则。

（三）劳动任务易界定，检查标准容易掌握的原则。

（四）勤工助学与劳动教育、自立精神相结合的原则。

第四条 勤工助学的选聘原则：

（一）家庭经济困难者优先；

（二）有个人特长者优先；

（三）同等条件下，学习成绩优秀者优先；

（四）岗位公开、公平竞争、择优录用。

第五条 学生应聘参加勤工助学的程序为：

（一）初次申请岗位的同学，开学第一周内填写《勤工助学申请表》，交至学生资助管理中心，经审核后由学生资助管理中心统一安排岗位；

（二）上学期已有岗位，打算继续工作的同学，填写申请表时请用工部门老师签字后再交到学生资助管理中心；

（三）考核录用。由学生工作处的学生资助管理中心协同学生勤工助学的单位和部门考核，考核合格的方可上岗并签订勤工助学岗位承诺书；

（四）培训上岗。参加勤工助学的学生由接收单位进行上岗培训。

第六条 勤工助学劳动纪律：

（一）在参与勤工助学期间，必须按时上下岗，不得缺勤，若有特殊情况应事先向有关管理部门或办公室请假。

（二）参与勤工助学的同学一律不得私自找其他同学代替，如因具体原因需临时找人代岗的，须事先征得校勤工助学管理部门的同意。

（三）如因特殊原因辞职或换工作岗位，需提前10天向学生资助中心提交书面材料。

（四）凡在勤工助学活动中有弄虚作假行为，或因工作不负责任而被辞退的同学，两年内不得再参加学校统一安排的其他勤工助学活动。

第七条 由学生资助管理中心会同接收单位定期对勤工助学的学生按月进行考勤。对认真负责，成绩突出者给予精神和物质奖励。对考核不合格者予以辞退。

第八条 学生勤工助学的报酬支付不低于从事同类劳动人员的报酬标准。同时学校将依法保护学生以诚实劳动获得的收入。

第九条 凡有下列情形之一者，予以辞退：

（一）无故不参加岗位培训者。

（二）不听从勤工助学管理部门安排岗位者。

（三）未经批准两次不到岗者。

（四）因病住院15天以上或休学者。

（五）在勤工助学期间，有两门以上（含两门）课程不及格者。

（六）在勤工助学期间，有违反校纪校规行为，受到警告以上处分者。

（七）其他情况。

第十条 任何用工单位和个人不得随意克扣学生的劳动报酬。任何用工单位或个人应对学生的人身安全提供保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。

第十一条 本规定由学生工作处负责解释。

第十二条 本条例自颁布之日起实施。