

# 常州纺织服装职业技术学院勤工俭学管理办法

组织勤工俭学活动，一方面是在一定程度上缓解部分学生经济上的困难；另一方面，是通过劳动帮助学生树立劳动光荣的观念，养成勤俭节约的好习惯，增强学生自强、自立意识。勤工俭学活动是一项有利于国家、社会、学校、个人的活动，各部门都应当关心和支持，并依法保护学生的诚实劳动及所获得的收入。我校在学生工作处设立勤工俭学中心（下简称“中心”），切实关注和指导该项工作的开展，根据教育部和省教育厅有关文件要求，以及我校的实际情况，特制定本规定。

## 一、勤工俭学的对象及办法

1. 勤工俭学的参加对象是我校在籍注册的全日制学生，优先安排家庭经济困难且学有余力的学生。
2. 中心将以定期或不定期的方式公布岗位情况并组织用工部门和学生进行双向选择。
3. 贫困学生须持《常州纺院学生服务总队会员证》参加用工部门的面试，面试结束后，用工部门须将被录用的学生名单报中心备案。
4. 勤工俭学岗位招聘倾向贫困学生，因个别有特殊技能要求的岗位可以招聘非贫困生。

## 二、考核及报酬

1. 用工部门负责对其勤工俭学的学生进行直接考核，每学期末如实填写《工时记录表》和《勤工俭学工资表》，经学工处审核，校学生工作分管领导审批后发放。
2. 勤工俭学的工资标准原则上为9元/小时，用工部门可以根据具体工作的技术含量、劳动强度等作适当调整。
3. 学生参加勤工俭学原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。

## 三、勤工俭学的管理

### （一）用工部门

1. 各部门需要申请用工岗位的，须填写《勤工俭学用工申请表》，明确岗位任务、所需人数、对人员的专业或素质要求等。
2. 有增添或缩减岗位、辞退或更换学生要求时须填写相关表格并提前两周向中心提出申请，由中心审核批准。
3. 培训并提供必要的劳动工具。

### （二）参加学生

1. 要处理好勤工俭学活动与专业学习的关系,学生在校期间参加勤工俭学活动,只能在课余和假期,不得旷课。

2. 学生不得以勤工俭学为由违反国家的法律和校纪校规,不得从事非法活动,一经发现将予以严肃查处。

3. 学生在勤工俭学过程中,因人为因素损坏的劳动工具或公物,由学生本人负责赔偿。若发生矛盾由中心帮助协调。若发生事故,分清责任,由中心帮助协调解决。

4. 若参加学生的学习成绩明显下降或日常表现欠佳时,中心和用工部门有权中止其劳动。

5. 有正当理由可申请辞职,但必须提前三天向用工部门和中心提交书面申请,待用工部门和中心批准后生效。

6. 因实训等原因造成短期离岗情况的,应提前三天向用工部门提出申请,用工部门有权终止聘用或协调解决。

7. 符合以下条件之一的将被取消资格:

(1) 因违规违纪受到学校通报批评或纪律处分者;

(2) 因弄虚作假被取消贫困生入库资格者;

(3) 不服从统一安排,扰乱正常秩序者;

(4) 未经申请,无故随意离岗者;

### (三) 中心

1. 勤工俭学活动以校内为主,其内容为学工助理、教务助理、图书管理、实验室管理、后勤服务等各项劳动,中心不组织参加易对人体造成伤害和危害的特殊行业 and 专业的劳动。

2. 中心、各职能部门、各系辅导员、班主任协调合作,共同关心参加勤工俭学的学生以及注重对他们的思想政治教育。

3. 中心将及时公布岗位新增和空缺情况。

四、学生参加中心组织的校外勤工俭学,其要求及劳动报酬等以中心与用人单位签订的《勤工俭学协议书》为准。

五、本规定由学生工作处负责解释。

六、本规定自公布之日起生效。