**软件学院奖助学金人员考评制度**

为了适应高等教育改革和发展，增强学生的自立意识，使生活困难的学生有一定的经济来源，保证其顺利完成学业，特为困难学生提供勤工助学岗位。同时为了规范我院勤工助学工作，方便我院老师的管理，做到高效率、高质量的完成勤工助学的工作以及对其结果的考评。保障各项工作的顺利进行，特实行考评制度。

**一、考评原则**：公平,公正,公开

**二、考评成员**：机房负责老师、辅导员老师、资助办人员

**三、考评部门**:软件学院学生资助管理办公室

**四、考评时间**：本制度自颁布之日起实行，由资助办老师及干事负责人当场验收进行评定，每周总结一次，每学期结束时进行学期总结。

**五、考评细则**：

1、出勤要求

（1）勤工助学的学生每周中午11:50开始打扫，学生需11:50之前到场，11:50点名，十二点之后记为迟到，未请假不到者为旷到；

（2）有特殊情况资助办负责人会另行通知，如无另行通知每个班每周必须按时打扫 ；

（3）勤工助学的学生不准迟到、旷到,有特殊情况本人必须在打扫之前向资助办负责人说明并请假，否则按旷到处理。

2、打扫要求

 （1）地面、墙面干净，无纸屑、无污渍；

（2）桌面和椅子擦拭干净，桌面无灰尘、无污渍，椅子摆放整齐；

（3）讲台干净无灰尘，黑板干净无字迹，粉笔槽无粉灰；

（4）窗台干净无厚尘，暖气片无灰尘、无杂物；

（5）墙角、门后、桌下、暖气片间无蜘蛛网；

（5）电脑显示屏前后擦拭干净，托盘无杂物、无灰尘，键盘干净，键盘托干净无杂物，主机箱干净无灰尘，显示器、键盘、鼠标摆放在规定位置；

（6）打扫时认真打扫，不嬉戏打闹，打扫后关窗关灯锁门；

（7）打扫后垃圾篓内无垃圾，垃圾篓、清洁工具需摆放在指定位置；

综合以上每项表现，由资助办负责人按以上规定初评优良中差,最后由负责老师总评。

**六、处罚细则:**

学期结束时对参与勤工助学的学生进行总评，对表现差、不服从管理的学生给予处分，具体如下：

（1）每次打扫，班级迟到一人次个人警告,旷到一人次个人评中，无故不请假早退，按旷到处理；

（2）每次打扫，班级迟到三人次以上总体评中，旷到两人次以上总体评差；

（3）每次打扫，班级迟到人次或旷到人次较为严重的情况，直接上报李老师及该班级辅导员处理；

（4）个人累计迟到三次或旷到两次，期末总评为差，上报李老师及辅导员，取消评优评先资格，取消助学金及各类奖学金资格；

（5）个人累计迟到五次或旷到三次，直接停发助学金，或者从班级另选其他人员；

（6）打扫过程中，不积极打扫个人评中，态度不端正个人评差；

（6）打扫过程中，顶撞老师和资助办负责人的学生给予严重处分，对表现非常差的学生直接清退，从班级另选其他人员。

**七、监督要求：**

（1）监督人员需仪表端庄，服装、语言得体，保持严肃认真的工作态度

（2）监督人员必须在十一点五十之前到达所负责机房，并拿签到表找到班级负责人；

（3）打扫过程中，监督打扫卫生人员工作态度和打扫结果并及时记录；

（4）打扫完毕后，要按照各项要求认真检查，并根据监督过程中发现的问题，对打扫卫生人员进行综合评分；

（5）签到要全程监督，不得出现代签事件；

（6）严禁出现不打扫就给予签名、评分，打扫完卫生不检查等恶性事件；

软件学院学生资助管理办公室

2015年10月26日