## 天府新区航空旅游职业学院

## 国家奖学金管理办法

**第一章 总则**

**第一条** 为激励在校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》的规定并结合实际，制定本办法。

**第二条** 国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生（以下简称学生）中特别优秀的学生。

**第二章 奖励标准与基本条件**

**第三条**  国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

**第四条** 国家奖学金的申请条件：

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

2.遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

3.诚实守信，道德品质优良；

4.在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；

5.全日制专科二年级（含二年级）以上学生具备申请资格；

6.五年制专科（中专大专连读）学生只有入学第5年具备申请资格；

7.学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于本专业本年级前10%，且没有不及格科目，可以申请国家奖学金。道德风尚、学术研究（须通过专家鉴定）、学科竞赛（国际及全国）、创新发明（须通过专家鉴定）、社会实践、社会工作、体育竞赛（省级以上）、文艺比赛（省级以上）等某一方面表现特别优秀者，学习成绩排名或综合考核排名可放宽至本专业本年级前30%。

**第三章 名额分配**

**第四条** 学校国家奖学金的名额分配由学生处每年根据上级主管部门下达的计划，结合我校专业、学生人数等因素提出初步方案，报工作领导小组审核、院委会审定后执行。

**第四章 评审原则**

**第五条** 国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

**第五章 工作机构和评审程序**

**第六条** 学校成立学生奖助学金工作领导小组和纪检监察工作小组，指导、督促、组织开展评审工作，领导小组由学校院长任组长，党委书记、学校分管学生工作副院长任副组长，学生处、教务处、财务处、纪检监察处、各二级学院院长为成员。办公室设在学生处，并由其组织开展具体工作。

**第七条** 评审程序

1.学校发布评审通知，公布四川省教育厅下达的评审名额；

2.学生个人根据国家奖学金申请条件向所在二级学院、班级提出申请，并提交申请表及相关材料；

3.根据下达名额计划，各二级学院、班级通过初评，推荐本学院获奖建议名单，经过不少于5个工作日公示无异议后，将本学院初评结果和申报材料报学校奖助学金工作领导小组；

4.学校工作领导小组严格按照评定条件对各学院推荐名单进行综合审查，报院委会审定，公示不少于5个工作日。公示无异议后，按照规定时间上报教育厅审批。

**第六章 奖学金发放、管理与监督**

**第八条** 各二级学院、各班级要成立分管学生工作院长为组长，学生科负责人、辅导员、学生代表等为成员的评审小组，统筹开展各二级学院评审细则、名额分配、申请组织、评审组织、过程监督、结果公示、申诉裁决等工作，并按程序报学校奖助学金工作领导小组。

**第九条** 在评估审工作中滥用职权、玩忽职守或徇私舞弊的人员，一经查实，将依法依规严肃处理。

**第十条** 学校必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

**第七章 附则**

**第十一条**  本实办法由学生处负责解释，如果上级部门出台性文件，参照新文件执行。

**第十二条** 本办法自公布之日起施行。

## 天府新区航空旅游职业学院

## 国家励志奖学金管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为激励在校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》的规定并结合实际，制定本办法。

**第二条** 国家励志奖学金由中央政府出资设立，用于奖励高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生（以下简称学生）中特别优秀的学生。

**第二章 奖励标准与申请条件**

**第三条** 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元。

**第四条** 国家励志奖学金的申请条件：

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

2.遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，学年内未受到任何纪律处分；

3.诚实守信，道德品质优良；

4.在校期间学习成绩优异，学生学习成绩优秀的量化标准是学习成绩排名在评选范围内位于本专业本年级前20%，且没有不及格科目。其他方面表现突出，可以放宽至前30%，但须提交详细证明材料。“其他方面表现突出”参照国家奖学金规定执行；

5.积极参加公益劳动和课外活动，学期内未受到纪律处分，操行分达到优秀以上；

6.家庭经济困难，生活俭朴，被学校认定为家庭经济困难学生；

**第三章 名额分配**

**第五条** 学校国家励志奖学金的名额分配由学生处每年根据上级主管部门下达的计划，结合我校专业、学生人数等因素提出初步方案，报工作领导小组审核、院委会审定后执行。

**第四章 评审原则**

**第六条** 国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第七条** 获得国家励志奖学金的学生为全日制专科二年级以上（含二年级）的学生。

同一学年内，获得国家励志奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

**第五章 工作机构和评审程序**

**第八条** 学校成立学生奖助学金工作领导小组和纪检监察工作小组，指导、督促、组织开展评审工作，领导小组由学校院长任组长，党委书记、学校分管学生工作副院长任副组长，学生处、教务处、财务处、纪检监察处、各二级学院院长为成员。办公室设在学生处，并由其组织开展具体工作。

**第九条** 评审程序

1.学校发布评审通知，公布四川省教育厅下达的评审名额；

2.学生个人根据国家奖学金申请条件向所在二级学院、班级提出申请，并提交申请表及相关材料；

3.根据下达名额计划，各二级学院通过初评，推荐本学院获奖建议名单，经过不少于5个工作日公示无异议后，将本学院初评结果和申报材料报学校奖助学金工作领导小组；

4.学校工作领导小组严格按照评定条件对各学院推荐名单进行综合审查，报院委会审定，公示不少于5个工作日。公示无异议后，按照规定时间上报教育厅审批。

**第六章 奖学金发放、管理与监督**

**第十条** 各二级学院、各班级要成立分管学生工作院长为组长，学生科负责人、辅导员、学生代表等为成员的评审小组，统筹开展各二级学院评审细则、名额分配、申请组织、评审组织、过程监督、结果公示、申诉裁决等工作，并按程序报学校奖助学金工作领导小组。

**第十一条** 在评估审工作中滥用职权、玩忽职守或徇私舞弊的人员，一经查实，将依法依规严肃处理。

**第十二条** 学校必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

**第七章 附则**

**第十三条**  本办法由学生处负责解释，如果上级部门出台性文件，参照新文件执行。

**第十四条** 本办法自公布之日起施行。

## 天府新区航空旅游职业学院

## 国家助学金管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为体现党和政府对家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》的规定并结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 国家助学金由中央政府出资设立，用于资助高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）在校生中的家庭经济困难学生。

**第二章 申请条件**

**第三条** 国家助学金的基本申请条件：

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

2.遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

3.诚实守信，道德品质优良；

4.勤奋学习，积极向上；

5.家庭经济困难，生活俭朴。

**第四条** 在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

**第三章 名额分配**

**第五条** 学校国家助学金的名额分配由学生处每年根据上级主管部门下达的计划，结合我校专业、学生人数等因素提出初步方案，报工作领导小组审核、院委会审定后执行。

**第四章 评审原则**

**第六条** 国家助学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第五章 工作机构和评审程序**

**第七条** 学校成立学生奖助学金工作领导小组和纪检监察工作小组，指导、督促、组织开展评审工作，领导小组由学校院长任组长，党委书记、学校分管学生工作副院长任副组长，学生处、教务处、财务处、纪检监察处、各二级学院院长为成员。办公室设在学生处，并由其组织开展具体工作。

**第八条** 评审程序

1.学校发布评审通知，公布四川省教育厅下达的评审名额；

2.学生个人根据国家奖学金申请条件向所在二级学院、班级提出申请，并提交申请表及相关材料；

3.根据下达名额计划，各二级学院通过初评，推荐本学院获奖建议名单，经过不少于5个工作日公示无异议后，将本学院初评结果和申报材料报学校奖助学金工作领导小组；

4.学校工作领导小组严格按照评定条件对各学院推荐名单进行综合审查，报院委会审定，公示不少于5个工作日。公示无异议后，按照规定时间上报教育厅审批。

**第六章 助学金发放、管理与监督**

**第九条** 各二级学院、各班级要成立分管学生工作院长为组长，学生科负责人、辅导员、学生代表等为成员的评审小组，统筹开展各二级学院评审细则、名额分配、申请组织、评审组织、过程监督、结果公示、申诉裁决等工作，并按程序报学校奖助学金工作领导小组。

**第十条** 在评估审工作中滥用职权、玩忽职守或徇私舞弊的人员，一经查实，将依法依规严肃处理。

**第十一条** 学校必须严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

**第七章 附 则**

**第十二条**  本办法由学生处负责解释，如果上级部门出台性文件，参照新文件执行。

**第十三条** 本办法自公布之日起施行。

## 天府新区航空旅游职业学院

## 生源地信用助学贷款办法（试行）

**第一章 总 则**

**第一条** 为贯彻落实《四川省人民政府办公厅转发省教育厅等3部门〈四川省生源地信用助学贷款试行办法〉的通知》（川办函〔2008〕250号）和《四川省教育厅关于做好生源地信用助学贷款工作的通知》（川教〔2009〕38号）精神，为进一步完善家庭经济困难学生资助政策体系，切实推进我校学生国家助学贷款工作，特制定本办法。

**第二条** 生源地信用助学贷款是指经批准的银行业金融机构（以下简称“经办银行”），向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生（以下简称学生）发放的、在学生入学前户籍所在县（市、区）办理的助学贷款。生源地贷款为信用贷款，学生和家长（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。

**第三条** 四川省生源地信用助学贷款以国家开发银行四川省分行（简称“省开行”）、四川省农村信用合作社（简称“农信社”）联合社共同承办。

**第二章 贷款对象与条件**

**第四条** 生源地信用助学贷款发放对象是我校家庭经济困难的全日制普通类高职学生。

**第五条** 申请生源地信用助学贷款的学生必须同时符合以下条件：

1.具有四川省籍；

2.诚实守信，遵纪守法；

3.已被我校正式录取的新生或在读的学生；

4.学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在本县（市、区）；

5.家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

**第六条** 申请生源地信用助学贷款的学生家庭应该符合以下条件：

1.无不良信用记录；

2.家庭经济困难一般应符合以下基本特征之一：

（1）农村贫困户和城镇低保户；

（2）孤儿及残疾家庭；

（3）无稳定收入的单亲贫困家庭；

（4）父母一方或双方失业的家庭；

（5）遭受重大灾害，造成严重损失，无力负担学生费用；

（6）家庭成员患有重大疾病；

（7）家庭主要收入创造者因故丧失劳动能力；

（8）家庭年现金总收入低于8000元的家庭；

（9）其他贫困家庭。

**第三章 贷款政策**

**第七条** 生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。

1.申请

（1）在规定的申请期限内，向本县（市/区）教育局县级资助管理中心提出申请。

（2）已经获得国家助学贷款的学生，同学年内不得再申请生源地信用助学贷款。

2.审批

（1）审核：由本乡镇或街道民政部门负责；

（2）初评：新生由所读高中毕业学校负责，在读学生由各二级学院负责；

（3）审批：县级资助管理中心审批申请贷款学生名单，省开行、农信社审批贷款。

3.发放

按贷款合同规定，并由代理结算行将贷款资金划转至学生个人账户，再划转至学校收费账户。

**第八条** 贷款金额和贷款期限的确定

1.每年贷款金额一般不超过学费和住宿费的总和，最高不超过6000元，贷款项目为：学费、住宿费，可同时或单独申请。

2.贷款期限为学制加10年确定，最长不超过14年。其中在校学生按剩余学习年限加10年确定。

**第九条** 贷款利息和本息还款规定

1.贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率，不上浮。

2.贷款利息按年计算，学生在校期间的利息由财政全额贴息，毕业后的利息由学生和家长（或其他法定监护人）共同负担。

3.还贷 学生在校及毕业后两年期间为宽限期，在宽限期内只付息不还本，宽限期后由学生和家长（或其他法定监护人）按借款合同约定，按年度分期偿还贷款本息。

**第十条** 风险补偿金提交

风险补偿金按当年贷款发生额15%确定，其中中央财政承担7.5%，省财政承担1.5%，学校承担6%。

**第十一条** 当贷款学生出现下列情况时，经办银行停止发放贷款，并要求学生立即偿还全部贷款本息。并通过各种形式向贷款学生及其家长追索。

1.贷款学生严重违反校纪校规或受到刑事处罚；

2.贷款学生因各种原因中途退学或被学校开除学籍；

3.贷款学生的行为违反合同条款。

**第十二条** 在贷款期间，凡需转学的学生，必须在学校和相应经办银行与待转入学校和相应经办银行办理该生贷款的债务划转后，或者在该生还清所借贷款本息后，学校方可办理其转学手续；退学、开除和死亡的学生，学校在协助经办银行清收该学生贷款本息后，才给予其办理相应手续。

**第四章 工作职责**

**第十三条** 学校学生资助科工作职责

1.对持有生源地贷款合同的学生，在报到时通过“绿色通道”予以注册，并及时将贷款学生的相关信息和学校收费账户信息等资料报送县级资助中心；

2.对需要办理生源地贷款的学生出具相关证明材料；

3.加强对贷款学生的诚信教育，建立和健全学生诚信档案，有关信息及时向县资助中心反馈。

4.每学期对已贷款的学生进行跟踪调查，协助经办银行做好贷款后的管理。

5.在毕业离校前，督促贷款学生与银行办理债务确认手续，未办理债务确认书的不得办理离校手续；

6.在贷款学生出现休学、退学、死亡.转学等不能正常完成学业的情况时，及时通知经办银行和县资助中心；

7.及时缴纳应由学校承担的风险补偿金；

8.报送生源地贷款相关信息和材料。

**第十四条** 各二级学院承担以下职责

1.建立学生信用和贷款资格评议小组，拟定符合贷款条件的学生名单。

2.加强对贷款学生的政策宣传和诚信教育，建立和健全学生诚信档案；每学期对已还款的学生进行跟踪调查，建立与贷款学生的联系制度。并将相关信息通报学生工作部资助管理中心，了解贷款学生家庭经济状况变化情况。

3.贷款学生出现休学、退学、死亡、转学等不能正常完成学业的情况时，及时通报学生工作部资助管理中心。

4.在毕业离校前，督促贷款学生与银行办理债务确认手续，未办理债务确认书的不得办理离校手续，教育贷款学生毕业后按照贷款合同约定履行还贷义务。

**第十五条** 贷款学生职责

1.提供符合贷款条件要求的支撑材料；

2.认真履行贷款合同约定的还款义务；

3.毕业离校前积极主动与贷款银行办理债务确认书。

4.毕业后积极主动向贷款银行通报相关情况。

**第五章 贷款办理程序**

**第十六条** 贷款申请及初审

1.学生领取并填写《四川省生源地信用助学贷款申请表》（以下简称“申请表”）。参加当年高考的学生在高中学校或县级学生资助管理中心领取申请表，已入学就读的在校大学生在各系领取申请表；

2.学生将申请表送乡镇或街道民政部门审核，签署意见并加盖公章；

3.学校或高中学校组织初评，并将初评通过的申请表送县资助中心；

4.县资助中心收集申请表，核实学生家庭经济状况，审批申请学生名单，并以适当方式进行公示；

5.被列入申请贷款审批合格名单的学生，向县资助中心提供以下材料：

借款学生及共同借款人身份证及复印件；学籍证明。新生凭大学录取通知书及复印件，在校大学生凭《学生证》及复印件。

6.县资助中心审核后，分别将名单及申请表，送省开行.农信社。在省开行办理贷款的名单，逐级汇总报送（由县级资助中心报市级资助中心，市级资助中心汇总上报省学生资助中心，省资助中心报送省开行）；在农信社办理贷款名单直接由县级资助中心报送县农信社，同时逐级报送上级部门。

**第十七条** 贷款审批

省开行、农信社收到材料后进行审批，并将审批结果分别送县资助中心和省资助中心。

**第十八条** 合同签订

1.县资助中心负责签订合同的组织工作。合同签订工作由省开行、农信社具体实施；

2.首次签约时，借款人和共同借款人本人必须前往指定地点，按时签署合同，并携带户籍证明和居民身份证供查验；

3.签约结束后，县资助中心将名单报市资助中心，市资助中心汇总报省资助中心。

**第十九条** 贷款发放

1.开行贷款

（1）各县资助中心在代理结算行（当地邮储银行）开立生源地贷款资金结算账户（以下简称结算账户），用于生源地贷款资金的结算和贷款本息的归集；

（2）贷款学生在代理结算银行开立个人账户（以下简称个人账户），用于生源地贷款资金的支用和本息回收；

（3）省开行款资金拨付渠道是：省开行－省资助中心－县资助中心，代理结账行依据县资助中心提供的贷款清单，将贷款资金转至学生个人账户，再划转至高校收费账户。

2.农信社贷款

县农信社和学生签约后，待县级学生资助管理中心向经办社出具《生源地信用助学借款还款通知书》，经办社发放贷款。

**第二十条** 贷后管理

1.毕业前，借款人必须与省开行办理还款确认手续。

2.借款人毕业后应按照合同约定，及时向贷款银行和县资助中心通报就业单位、联系地址以及还款方式及信息及变更情况。

3.贷款银行负责将借款人的相关信息纳入征信系统实施管理。

4.县资助中心协助贷款银行建立健全还款学生贷后信息管理机制，及时收集、统计并反馈相关信息。

**第六章 附 则**

**第二十一条** 此前根据中国人民银行成都分行等五部门制定的《四川省生源地助学贷款管理试行办法》已办理生源地贷款的，按原办法执行，从本办法执行之日起不再办理新的贷款。

**第二十二条** 国家鼓励学生提前一次性偿还贷款。

**第二十三条** 属于其他省（市）的学生，按当地生源地信用助学贷款规定执行。

**第二十四条**  本办法由学生处负责解释，如果上级部门出台性文件，参照新文件执行。

**第二十五条** 本办法自公布之日起施行。

## 天府新区航空旅游职业学院

## 学生勤工助学实施办法（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为贯彻《教育部财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）精神，进一步加强对学生勤工助学活动的规范管理，促进勤工助学活动健康、有序开展，发挥勤工助学育人的功能，保障学生合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在校接受全日制普通类高等教育的学生。

**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社会实践活动。它是学校学生资助工作的重要组成部分，是资助家庭经济困难学生和提高学生综合素质的有效途径。

**第四条** 勤工助学活动坚持“育人为本”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，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。

**第五条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校内、外打工的行为，不在本办法规定之列。学生私自打工造成的后果由学生自己负责。

**第二章 组织机构**

**第六条** 学校学生奖助工作领导小组是学校勤工助学活动组织和管理的领导机构，负责制定或授权制定并审定勤工助学活动的相关制度和文件，统筹学校勤工助学工作开展。

**第三章 勤工助学活动管理**

**第七条** 设置校内勤工助学岗位。协调校内各部门，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

**第八条** 组织勤工助学岗位招聘，接受学生参加勤工助学活动的申请。

**第九条** 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、有碍学生健康的劳动。

**第十条** 组织开展勤工助学岗前培训和安全教育。建立校级培训和设岗部门培训的两级培训体系，校级培训主要为安全教育、办公礼仪、办公软件等通用技能培训，设岗部门主要为岗位安全教育、劳动纪律、岗位技能培训等。

**第十一条** 加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助他们树立正确的世界观、人生观和劳动观。

**第十二条** 加强对勤工助学学生的考核和对设岗部门的用工评价。

**第十三条** 在学生处的组织下，配合财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，根据政府或有关部门规定的最低工资标准或居民最低生活保障标准确定和调整校内勤工助学岗位的报酬标准，及时、足额、准确将酬金发放至学生个人银行卡上。

**第四章 学生申请勤工助学岗位条件**

**第十四条** 凡我校全日制学生，符合家庭经济贫困学生条件且遵守本管理办法者，均可申请参加勤工助学活动。并有权通过学生处获得勤工助学信息和推荐，通过自己的诚实劳动得到合理的报酬。

**第五章 校内勤工助学岗位的设置**

**第十五条** 校内勤工助学岗位的设置必须遵守国家的法律法规、社会公德及学校的规章制度，必须保证不影响学校的正常管理、教学和生活秩序，不影响学生正常的学习、生活，不得侵害学生在劳动保护方面的合法权益。

**第十六条** 设岗原则：以工时定岗位与以需求定岗位相结合。

（一）按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于20小时为标准，测算出学期内全院每月需要的勤工助学总工时数（20工时×家庭经济困难学生总数），并根据申请勤工助学学生数和岗位需求情况，统筹安排、合理设置校内勤工助学岗位；

（二）设置的岗位数量既要满足学生的工时要求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上一周不超过8小时，一月不超过40小时。

**第十七条** 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期及以上的长期性岗位。

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

（三）校内勤工助学固定岗位设置以行政事务助理、公共服务助理（图书馆、体育馆、学生宿舍等）、教学助理（实验实训）、校园其他服务等为主。勤工助学岗位应本着能力培养、素质提升为主，简单劳动为辅的原则设置。

**第十八条** 校内各部门可根据工作需要及人员编制情况向勤工助学管理服务中心提出设岗申请，逐级审核同意后定岗。设立勤工助学岗位应合理、精干，杜绝浪费人力。

**第六章 权利与义务**

**第十九条** 学生勤工助学管理服务中心负责学生勤工助学活动的指导、管理、协调和监督，为学生参加勤工助学提供服务。

**第二十条** 按照“谁用工、谁负责”的原则，学生勤工助学依法享有劳动保护，任何用工单位（部门）或个人应当为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。禁止学生参加高空作业、污染严重、放射性强等易对人体造成伤害和威胁的工作以及其他不适合学生从事的工作。校内各用工部门应有专人统筹和管理本部门勤工助学工作，并注意在工作中培养、教育和关心学生。

**第二十一条** 学生在勤工助学中应遵守校纪校规，诚实履约、认真工作。学生离岗应提前两周向用工部门提出辞职申请，经批准后，方可离岗。擅自离岗、频繁更换工作岗位（一学期内出现三次及以上）、重岗、不遵守用工部门管理者，用工单位（部门）有权终止其勤工助学，并报学工部备案。

**第七章 附 则**

**第二十二条**  本办法由学生处负责解释，如果上级部门出台性文件，参照新文件执行。

**第二十三条** 本办法自公布之日起施行。

## 天府新区航空旅游职业学院

## 关于家庭经济困难的学生认定工作实施办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为切实做好我校家庭经济困难的学生认定工作，保证公平、公正、合理地分配资助资源，帮助家庭经济困难的学生顺利完成学业，促进其成长成才，根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发学生资助资金管理办法的通知》（财科教〔2019〕19号）《省财政厅省教育厅关于印发〈普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法〉的通知》《教育部财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2019〕274号）等上级相关文件制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校全日制学生。

**第三条** 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金难以支付其在校期间的学习和生活基本费用。

**第四条** 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公平、公正、公开。

**第五条** 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。

**第二章 组织机构及职能**

**第六条** 学校成立学生奖助学金工作领导小组和纪检监察工作小组，指导、督促、组织开展评审工作，领导小组由学校院长任组长，党委书记、学校分管学生工作副院长任副组长，党政办、学生处、教务处、财务处、纪检监察处、各二级学院院长为成员。办公室设在学生处，并由其组织开展具体工作。

**第七条** 以班级为单位，成立家庭经济困难学生认定推选小组，辅导员担任认定推选小组组长，成员由班委（团支书）委员4名、寝室室长1名和普通同学4名组成。根据附件1《家庭经济困难学生认定民主评议参考内容》负责向学院家庭经济困难学生认定工作组推荐本班家庭经济困难学生名单。其成员名单须在本年级范围内公示。

**第三章 认定标准及条件**

**第八条** 参照以下情况困难程度，可认定为家庭经济特别困难、困难、一般困难：

1.家庭基本生活费用低于家庭所在地最低生活保障标准的。

2.孤残学生、烈士子女、优抚家庭子女。

3.家庭成员或学生本人因患重大疾病需支付大额医疗费用的。

4.家庭因突发性变故造成人身及财产重大损失的。

5.家庭主要收入创造者因故丧失劳动能力或劳动能力弱，且无固定收入的。

6.家庭遭遇不可抗力或自然灾害的。

7.来自贫困边远地区的。

8.父母一方或双方下岗（失业），无经济来源，生活困难的。

9.父母离异导致家庭经济困难的。

10.家里有两个及以上非义务教育子女的。

11.其他特殊情况导致家庭经济困难的。

**第九条** 有以下行为之一者，不能认定为家庭经济困难学生：

1.购买使用高档电子产品、高档时装、高档化妆品等奢侈品的。

2.节假日经常外出旅游的。

3.有与其家庭经济困难状况不相符的消费行为的。

**第四章 认定程序及要求**

**第十条** 需要申请认定家庭经济困难的学生需如实填写《天府新区航空旅游职业学院学生家庭经济状况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，学生也可提供其他家庭经济困难情况证明材料。

**第十一条** 由学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报《四川省家庭经济困难学生认定申请表》，并承诺所填报的信息真实有效，如后期认定监督管理工作中查询到有伪证，将取消资格。同时学生需提交纸质书面申请书（用于存档），之后在四川省学生资助管理系统上提交个人申请。

**第十二条** 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次。实行各二级学院家庭经济困难学生认定推选小组、学院家庭经济困难学生认定工作组两级认定制度。两级按照各自的职能分工共同完成认定工作。

**第十三条** 要以适当形式在适当范围内进行，坚决杜绝“贫困演讲”或“选贫困生”等现象的发生，要充分结合学生在上一学段获得资助的情况；要强化班级民主评议在困难认定中的作用，坚决杜绝“一纸困难申请材料定困难身份”现象的发生；要采取定量与定性相结合的方式，提高家庭经济困难学生认定精准度。统一认定标准和尺度，确保公平公正。

**第十四条** 学校将家庭经济困难学生的认定名单及认定档次，以适当方式、在适当范围内进行不少于五个工作日的公示；严格遵循国家有关个人信息保护的相关法规制度，坚持信息简洁、够用原则，公示受助学生姓名、年级、班级、认定结果等基本信息；严格审查通过网络公示的项目和内容，公示期满后及时撤下公示内容；建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制，及时回应有关认定结果的异议。

**第五章 认定工作的监督与管理**

**第十五条** 学校资助科对家庭经济困难学生加强诚信教育和感恩教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况，教育学生努力学习，以实际行动回报国家和社会。学校认定工作组每学年应对家庭经济困难学生进行资格复查；不定期地通过电话、班级民主测评、查寝等方式随机抽选家庭经济困难学生，并采用实地走访等方式随机抽选一定比例享受国家助学生的家庭经济困难学生，对其经济情况进行核实。学生家庭经济状况发生显著变化，学校将及时做出调整。在复查或随机抽查过程中，发现弄虚作假现象且核实无误的，将取消资助资格。情节严重的，依据学校有关规定予以严肃处理。

**第十六条** 凡经学校认定为家庭经济困难的学生均有资格申请学校组织的各类资助。

**第十七条** 家庭经济困难学生认定工作接受纪检监察等有关部门的监督与指导。经学校家庭经济困难学生认定工作组审核认定后的名单必须在各二级学院范围内进行公示。

**第六章 学生资助复查复核管理办法**

**第十八条** 做好家庭经济困难学生资助的复核管理工作，严把学生资助复查复核关，确保家庭经济困难学生认定的民主，确保学生资助工作的公开、公平和公正，确保符合资助条件的学生都能享受到国家惠民政策，推进教育公平。

**第十九条**  复查复核内容

1.对每学年家庭经济困难学生提交的原始申请材料进行复查复核。

2.对每学年认定的家庭经济困难学生的资格进行复查复核。

3.对符合家庭经济困难认定标准，因其他原因未能在本学年初申请认定的学生或因替补进行补充认定的进行复查复核。

4.对每学年认定的家庭经济困难学生的困难程度和资助金评定的标准是否相符进行复核。

5.对每学年家庭经济困难学生认定与资助金评定环节进行检查复核。

6.对每学年形成的家庭经济困难学生数据结果汇总表、数据库进行复核。

7.对辅导员资助工作承诺书、学生申请贫困生认定和国家奖助学金诚信承诺书是否收集组卷存档进行检查（此卷存放于各二级学院）。

8.对二级学院资助工作承诺书是否上交至学校学生资助科进行检查。

**第二十条** 复查复核办法

1.各二级学院复查复核各二级学院每学年家庭经济困难学生的认定和国家奖资助学金评定的所有材料，并填写学生资助复查复核登记表。

2.学生处资助科采取抽查方式，对的材料进行复查复核，抽查比例不低于各二级学院认定总人数的5%，并填写学生资助复查复核登记表。

3.根据复查复核结果汇总表，填写调整学生的家庭经济困难学生认定数据库更正表。

**第二十一条** 复查复核结果的运用

1.学生处资助科根据复查复核结果，对须更正的内容进行为期五个工作日的公示，公示无异议后，再报请主管领导同意，对家庭经济困难学生数据库进行相应调整，调整包括以下情况：提高等级、降低等级、撤销认定和补充认定。其中，提高等级和补充认定，应按照正常认定工作流程进行：即学生本人申请、班级评议、专业（或者年级）评议、各二级学院评审、学校审定，确保公平公正。

2.学生处资助科对各级学院抽查发现问题较多，即差错率达5%及其以上的二级学院，在学生工作量化考核中扣分。

**第二十二条** 注意事项

1.家庭经济困难学生资格复查复核，是做好学生资助工作的基础和依据，事关学生的切身利益，因此，各二级学院要高度重视家庭经济困难学生资格认定工作。

（1）要加强政策宣传，督促学生签订申请受助承诺书

通过班会等方式告知学生国家和学校的各项资助政策，让班级每一位学生都充分知晓；加强学生的诚信教育，教育学生如实反映家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况及在校消费情况，凡是申请助学金的学生，必须对提交的材料真实性进行承诺，各二级学院督促学生签订申请受助承诺书。如发现弄虚作假，一经核实，将取消学生受助资格，收回资助资金。

（2）要程序到位

在评议过程中要坚持公开、公平、公正的原则，严格按程序操作，特别是按要求组织好班级评议环节，在全面掌握学生家庭经济状况及日常消费情况的基础上，合理确定困难等级，学校对评议程序进行复查复核。

（3）要做好动态调整的复查复核

根据实际情况，对学生资助标准进行调整，包括提高等级、降低等级、撤销认定和补充认定等情形，学校严格复查复核，确保合理、无误。

2.在学校复核复查完成后，各二级学院对家庭经济困难学生开展一次思想和生活状况排摸，重点关注建档立卡家庭经济困难学生和突发事件造成家庭经济困难学生是否完全评出。并做好诚信教育、感恩教育和政策宣讲。

**第二十三条** 归档管理

将上述工作内容开展情况形成学生资助工作复查复核工作报告，完整填写复查复核登记表，并各级存档。学生申请受助的承诺书收集归档保存于各二级学院，辅导员和二级学院资助工作承诺书收集归档保存于学校学生资助管理中心。以上材料整理归档，永久保存。

**第二十四条**  本办法由学生处负责解释，如果上级部门出台性文件，参照新文件执行。

**第二十五条** 本办法自公布之日起施行。