大连艺术学院学生资助工作细则

一、总则

为全面贯彻落实国家关于家庭经济困难学生资助的相关政策，切实保障我校学生顺利完成学业，依据《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》《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》等文件精神，结合我校实际情况，特制定本细则。

（一）适用范围

本细则适用于我校所有具有正式学籍的全日制在校学生。

（二）基本原则

1.公平公正公开：资助工作各环节均应严格遵循此原则，确保资助对象精准、资助过程透明、资助结果公正，接受全体师生和社会监督。

2.精准资助：通过科学合理的认定程序，精准识别家庭经济困难学生，根据其实际困难程度和需求，提供相应的资助项目与资助额度。

3.资助育人：将资助工作与育人目标紧密结合，在给予经济支持的同时，注重培养学生的感恩意识、自立自强精神和社会责任感，促进学生全面发展。

二、资助工作组织机构与职责

（一）学校资助工作领导小组

由学校主管学生工作的校领导担任组长，成员包括学生工作处、财务处、教务处、各二级学院负责人等。统筹规划学校资助工作，制定资助工作相关政策和制度；审议学校年度资助工作计划和预算；协调解决资助工作中的重大问题；监督、检查资助工作的实施情况。

（二）学生资助管理中心

设在学生工作处，为学校资助工作的具体执行机构。贯彻落实国家和学校的资助政策，制定资助工作实施细则和操作规程；负责家庭经济困难学生的认定管理工作；组织开展各类奖助学金、助学贷款、勤工助学、临时困难补助等资助项目的评审、发放与管理；负责资助工作信息系统的维护和数据管理；开展资助育人活动，对受助学生进行跟踪教育和指导；与上级主管部门、金融机构、社会捐赠方等进行沟通协调。

（三）二级学院资助工作小组

由二级学院党总支书记担任组长，成员包括学院副书记、辅导员、班主任代表等。负责本学院家庭经济困难学生的初步认定工作，组织班级民主评议；审核本学院学生各类资助申请材料，提出资助建议名单；开展本学院资助政策宣传和资助育人活动；对本学院受助学生进行日常管理和教育，及时了解学生的学习、生活和思想状况，发现问题及时解决；协助学校资助管理中心完成其他资助工作任务。

三、家庭经济困难学生认定

（一）认定原则

1.坚持实事求是、客观公正的原则，以学生家庭经济状况为主要依据，结合学生日常消费行为等因素进行综合认定。

2.坚持定量评价与定性评价相结合的原则，通过科学合理的指标体系和评价方法，对学生家庭经济困难程度进行量化评估，同时充分考虑学生家庭的特殊情况和实际困难。

3.坚持公开透明与保护隐私相结合的原则，认定过程和结果应在一定范围内公开，接受师生监督，但要注意保护学生的个人隐私和自尊心。

（二）认定标准

根据学生家庭经济状况和困难程度，将家庭经济困难学生分为困难、特殊困难两个等级。

1.学生本人及其家庭所能筹集到的资金，在扣除基本生活费用后，不足以支付其在校学习期间的学费、住宿费和国家规定应该由学生缴纳的费用的，且具有下列情况之一，根据困难程度，可认定为家庭经济困难档：

（1）父母一方或双方失业，且无固定收入，家庭经济压力大；

（2）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；

（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）家庭遭遇不可抗力或自然灾害的，造成人身或财产较大损失的；

（6）父母离异导致家庭经济收入明显下降的；

（7）其他情况导致家庭经济困难的。

2.家庭人均收入低于学生生源地或学校所在地城市居民最低生活保障标准的家庭经济困难学生，且有下列情况之一，根据困难程度，可认定为家庭经济特殊困难档：

（1）孤儿学生、烈士子女、优抚家庭子女；

（2）建档立卡贫困户子女；

（3）农村特困户和城镇低保户子女；

（4）家庭经济困难的残疾学生、残疾人子女；

（5）父母一方、双方重病或单亲且来自贫困、边远地区的学生；

（6）家庭所在地发生重大自然灾害或突发性灾祸，造成家庭经济特别困难的学生；

（7）其他无经济来源支持正常学习的学生。

（三）认定程序

1.提前告知。学校要通过多种途径和方式，提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项，并做好资助政策宣传工作。学校应发布申请学生资助的公告，内容应包括各项资助项目、申请资助时限等。

2.个人申请。学生本人或监护人应在学校发布公告起的规定时限内自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的《家庭经济困难学生认定申请表》

和《大连艺术学院家庭经济困难学生认定评议表》。学生因个人原因未在规定时限内向学校提出申请的，视为自愿放弃享受相关学生资助政策。

3.班级民主评议。班级成立民主评议小组，成员包括班主任、班长、团支书、学生代表等，人数不少于班级总人数的 10%。民主评议小组根据学生提交的申请材料，结合学生日常消费行为、生活表现等情况，对申请学生进行评议，提出初步评议意见，并确定班级家庭经济困难学生名单及困难等级，报二级学院资助工作小组审核。

4.二级学院审核。二级学院认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。审核无误后，确定本学院家庭经济困难学生名单及困难等级，并在学院内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，将审核结果报学校资助管理中心。

5.学校审批。学校资助管理中心对二级学院上报的家庭经济困难学生名单及材料进行复核，复核内容包括申请材料的完整性、准确性，认定程序的规范性，困难等级的合理性等。复核无误后，报学校资助工作领导小组审批。经学校资助工作领导小组审批通过的家庭经济困难学生名单，作为学校开展资助工作的依据。

四、资助项目及实施细则

（一）国家（省政府）奖学金

1.奖励对象：二年级及以上全日制本专科学生中特别优秀的学生。

2.奖励标准：每生每年 10000 元。

3.申请条件：

具有中华人民共和国国籍；热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；诚实守信，道德品质优良；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。具体要求为：学习成绩排名与综合素质测评成绩排名均在本专业前 10%（含 10%）；对于学习成绩和综合素质测评成绩没有进入前 10%，但达到前 30%（含 30%）的学生，如在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀，也可申请国家奖学金，但需提交详细的证明材料。

4.评审程序：

（1）学生申请：符合条件的学生在规定时间内，向所在二级学院提出申请

并提交相关材料。

（2）二级学院初审：二级学院资助工作小组对申请学生的材料进行初审，审核内容包括申请资格、材料真实性、成绩排名等。初审通过后，确定本学院国家奖学金推荐名单，并在学院内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，将推荐名单及相关材料报学校资助管理中心。

（3）学校评审：学校资助管理中心对二级学院上报的推荐名单及材料进行复核，组织专家评审委员会进行评审，确定学校国家奖学金建议名单。建议名单经学校领导班子集体研究审定后，在校内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，报省教育厅审批。

（4）资金发放：国家（省政府）奖学金经省教育厅审批通过后，由学校财务处将奖金一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的奖励证书，获奖情况记入学生学籍档案。

（二）国家励志奖学金

1.奖励资助对象：二年级及以上全日制本专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

2.奖励标准：每生每年 6000 元。

3.申请条件：

具有中华人民共和国国籍；热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；诚实守信，道德品质优良；家庭经济困难，已被认定为家庭经济困难学生；在校期间学习成绩优秀，学习成绩排名与综合素质测评成绩排名均在本专业前 30%（含 30%）。

4.评审程序：

（1）学生申请：符合条件的家庭经济困难学生在规定时间内，向所在二级学院提出申请并提交相关材料。

（2）二级学院初审：二级学院资助工作小组对申请学生的材料进行初审，重点审核学生的家庭经济困难情况、学习成绩和综合素质表现。初审通过后，确定本学院国家励志奖学金推荐名单，并在学院内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，将推荐名单及相关材料报学校资助管理中心。

（3）学校评审：学校资助管理中心对二级学院上报的推荐名单及材料进行复核，审核无误后，确定学校国家励志奖学金建议名单。建议名单经学校领导班

子集体研究审定后，在校内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，报省教育厅审批。

（4）资金发放：国家励志奖学金经省教育厅审批通过后，由学校财务处将奖金一次性发放给获奖学生，并颁发荣誉证书，获奖情况记入学生学籍档案。

（三）国家助学金

1.资助对象：全日制本专科在校生中的家庭经济困难学生。

2.资助标准：分为两个档次，一档每生每年 4800 元，二档每生每年 3150 元。

3.申请条件：

具有中华人民共和国国籍；热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；诚实守信，道德品质优良；家庭经济困难，已被认定为家庭经济困难学生。

4.评审程序：

（1）学生申请：符合条件的家庭经济困难学生在规定时间内，向所在二级学院提出申请并提交相关材料。

（2）二级学院评审：二级学院资助工作小组根据学生的家庭经济困难程度、学习表现等情况，对申请学生进行评审，确定本学院国家助学金资助名单及资助档次，并在学院内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，将资助名单及相关材料报学校资助管理中心。

（3）学校审核：学校资助管理中心对二级学院上报的资助名单及材料进行审核，审核无误后确定名单及资助档次，并在校内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，将资助名单报省教育厅备案。

（4）资金发放：国家助学金按学期发放，由学校财务处将助学金直接发放到受助学生的银行卡账户。

（四）学院综合奖学金

1.奖励资助对象：二年级及以上全日制本专科学生中品学兼优学生。

2.奖励标准：一等、二等、三等的综合奖学金奖励名额分别为大二年级以上（含大二）学生总人数的 1%、3%、4%，每生每年分别为 2000 元、1000 元、500 元。

3.申请条件：

思想上积极要求进步，热爱祖国，拥护中国共产党的领导；遵守国家的法律、法规和学院的规章制度；道德品质优良，诚实守信、勤俭节约、举止文明，无不良嗜好；学习目的明确、学习态度端正，积极参加各项教学活动，所学课程全部及格，本学年平均学习成绩在良好以上；热爱集体、尊重师长、团结同学，积极参加社会实践和学院组织的各项集体活动，认真完成学院交给的各项任务；在道德风尚、专业实践、创新发明、体育竞赛等某一方面表现突出者。参评一等、二等、三等综合奖学金学生应同时具备在上一学年内学习成绩排名和综合成绩排名都在本年级专业前 10%、15%、20%内。

4.评审程序：

（1）学生申请：符合条件的家庭经济困难学生在规定时间内，向所在二级学院提出申请并提交相关材料。

（2）二级学院初审：二级学院资助工作小组对申请学生的材料进行初审，重点审核学生的家庭经济困难情况、学习成绩和综合素质表现。初审通过后，确定本学院奖学金推荐名单，并在学院内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，将推荐名单及相关材料报学校资助管理中心。

（3）学校评审：学校资助管理中心对二级学院上报的推荐名单及材料进行复核，审核无误后，确定名单。

（4）资金发放：学院奖学金评审委员会审批通过后，由学校财务处将奖金一次性发放给获奖学生，并颁发荣誉证书，获奖情况记入学生学籍档案。

（五）学院励志奖学金

1.奖励资助对象：奖励学习成绩和综合成绩优良的家庭经济困难学生，评审比例为学院认定的大二以上（含大二）家庭经济困难学生人数的 8%。

2.奖励标准：每生每年 500 元。

3.申请条件：

具有中华人民共和国国籍；热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；诚实守信，道德品质优良；家庭经济困难，已被认定为家庭经济困难学生；在校期间学习成绩优秀，学习成绩排名与综合素质测评成绩排名均在本专业前 30%（含 30%）。

4.评审程序：

（1）学生申请：符合条件的家庭经济困难学生在规定时间内，向所在二级学院提出申请并提交相关材料。

（2）二级学院初审：二级学院资助工作小组对申请学生的材料进行初审，重点审核学生的家庭经济困难情况、学习成绩和综合素质表现。初审通过后，确定本学院励志奖学金推荐名单，并在学院内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，将推荐名单及相关材料报学校资助管理中心。

（3）学校评审：学校资助管理中心对二级学院上报的推荐名单及材料进行复核，审核无误后确定名单。

（4）资金发放：学院奖学金评审委员会审批通过后，由学校财务处将奖金一次性发放给获奖学生，并颁发荣誉证书，获奖情况记入学生学籍档案。

（六）学院助学金

1.资助对象：全日制本专科在校生中的家庭经济困难学生。

2.资助标准：每生每年 500 元。

3.申请条件：

具有中华人民共和国国籍；热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；诚实守信，道德品质优良；勤奋学习，积极上进；家庭经济困难，已被认定为家庭经济困难学生。

4.评审程序：

（1）学生申请：符合条件的家庭经济困难学生在规定时间内，向所在二级学院提出申请并提交相关材料。

（2）二级学院评审：二级学院资助工作小组根据学生的家庭经济困难程度、学习表现等情况，对申请学生进行评审，确定本学院助学金资助名单，并在学院内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，将资助名单及相关材料报学校资助管理中心。

（3）学校审核：学校资助管理中心对二级学院上报的资助名单及材料进行审核，审核无误后确定名单。

（4）资金发放：由学校财务处将助学金直接发放到受助学生的银行卡账户。

（七）国家助学贷款

1.贷款类型：实行生源地信用助学贷款，学生根据实际情况选择其中一种贷款方式。

2.贷款对象：家庭经济困难、无法支付在校期间学费和住宿费的全日制本专科学生。

3.贷款额度：本专科学生每人每年贷款额度最高不超过 20000 元，具体贷款额度根据学生学费和住宿费实际需求确定。

4.办理流程：

（1）学生申请：学生在生源地县级学生资助管理部门办理贷款申请手续，填写《生源地信用助学贷款申请表》，并提交本人及共同借款人的身份证和户口本原件及复印件、录取通知书（新生）或学生证（在校生）原件及复印件、家庭经济困难证明材料等相关材料。

（2）县级资助中心审核：县级学生资助管理部门对学生的贷款申请材料进行审核，审核通过后，确定贷款额度和期限，并与学生签订贷款合同。

（3）合同回执录入：学生将贷款合同回执带到学校，由学校资助管理中心在规定时间内完成合同回执录入工作。县级学生资助管理部门根据合同回执信息，确认贷款发放金额，并将贷款资金拨付到学校指定账户，用于支付学生的学费和住宿费。

（4）贷款偿还：学生应按照贷款合同约定的还款方式和还款时间，按时足额偿还贷款本息。贷款学生毕业后，可根据自身情况选择一次性还清贷款或分期还款。对于毕业后继续攻读学位的学生，可申请办理贷款展期手续。

（八）勤工助学

1.岗位设置：学校根据教学、科研、管理及后勤服务等工作需要，设置校内勤工助学岗位，包括固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；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。

2.申请条件：

我校在籍在校的家庭经济困难学生优先考虑；学有余力，能够保证参加勤工助学活动不影响正常学习；诚实守信，遵守学校各项规章制度和勤工助学岗位的工作要求；身体健康，能够胜任所申请岗位的工作任务。

3.申请与聘用程序：

（1）岗位发布：学校资助管理中心定期在校园网发布校内勤工助学岗位信息，包括岗位名称、工作内容、工作时间、招聘人数、薪酬待遇等。

（2）学生申请：学生根据岗位信息，结合自身实际情况，向设岗部门提出申请。

（3）部门审核与聘用：设岗部门对学生的申请材料进行审核，根据岗位要求和学生实际情况，确定拟聘用学生名单，并报学校资助管理中心备案。学校资助管理中心对拟聘用学生名单进行公示，公示期不少于 3 个工作日。公示无异议后，设岗部门与学生签订勤工助学协议，明确双方的权利和义务。

（4）工作管理与考核：

设岗部门负责对勤工助学学生的日常管理和工作指导，为学生提供必要的工作条件和安全保障。学生应严格遵守工作纪律，按照岗位要求认真履行工作职责，按时完成工作任务。

学校资助管理中心定期对勤工助学学生的工作表现进行考核，考核内容包括工作态度、工作能力、工作业绩等。考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。对考核优秀的学生，给予一定的奖励；对考核不合格的学生，予以辞退，并取消其本学期勤工助学资格。

（5）薪酬发放：勤工助学学生的薪酬标准按照学校相关规定执行，原则上不低于当地最低工资标准或同类岗位报酬标准。薪酬按月发放，由设岗部门根据学生的工作考勤情况和工作表现，填写《勤工助学薪酬发放表》，经学校资助管理中心审核后，由学校财务处将薪酬发放到学生的银行卡账户。

（九）临时困难补助

1.补助对象：因突发重大疾病、家庭遭遇重大自然灾害或突发事件等原因，导致经济临时困难的在校学生。

2.补助标准：根据学生的实际困难程度，临时困难补助金额通常在 500 元至 10000 元不等，具体依据学生困难程度和学校政策确定。

3.申请流程：学生向所在学院提出申请，说明困难情况并提供相关证明材料，经学院审核后报学校学生资助管理中心审批。

（十）孤儿学生费用减免

1.补助对象：孤儿（事实孤儿）学生。

2.补助标准：免除其在校期间的学费、住宿费（其中入住高标准寝室的学生，一律按同年级普通标准寝室最低费用减免）和商业保险费用。

3.申请流程：学生向所在学院提出申请，提供相关证明材料，经学院审核后

报学校学生资助管理中心审批。

五、资助资金发放与管理

（一）发放方式

1.资助资金通过银行转账的方式直接发放到学生个人银行卡账户。

2.生源地信用助学贷款资金由贷款银行按照合同约定，直接划转到学校指定账户，用于支付学生学费和住宿费，如有剩余部分，再发放给学生用于生活费。

3.勤工助学报酬按月统计，经审核后通过银行转账发放到学生银行卡账户。

（二）资金管理

1.学校设立学生资助资金专用账户，对各类资助资金进行单独核算，专款专用。

2.严格按照国家和学校相关规定管理和使用资助资金，确保资金安全、规范、有效。

3.加强对资助资金使用情况的监督和检查，定期开展审计工作，防止截留、挪用、虚报冒领等违规行为的发生。

六、资助工作监督与检查

1.建立监督机制：学校成立资助工作监督小组，由纪检监察、审计、财务等部门人员组成，负责对学生资助工作全过程进行监督。

2.加强信息公开：通过学校网站、宣传栏等渠道，及时公开资助政策、资助对象、资助标准、评审过程和结果等信息，接受师生和社会监督。

3.开展定期检查：学校定期对各学院资助工作开展情况进行检查，包括资助对象认定是否准确、资助程序是否规范、资助资金发放是否及时等，对发现的问题及时整改。

4.受理投诉举报：设立投诉举报电话和邮箱，接受师生和社会对资助工作中违规行为的投诉举报，对投诉举报内容进行认真调查核实，依法依规处理，并及时反馈处理结果。

5 建立责任追究制度：对在资助工作中存在弄虚作假、违规操作、失职渎职等行为的单位和个人，依法依规严肃追究责任。

七、附则

1.本细则由学校学生资助管理中心负责解释。

2.本细则自发布之日起施行，如有与国家和地方新出台的政策法规相冲突的，以国家和地方政策法规为准。