### 关于做好2020—2021学年家庭经济困难学生资料收集、认定（资格复查）、建档工作的培训方案

**一、工作目的**

通过每学年一次的家庭经济困难学生资料收集、认定（资格复查）可以详实了解学生家庭经济状况，为进行各类奖助学金评选、勤工助学岗位及其它家庭经济困难学生工作的开展提供材料保障，使国家资助真正用在确实需要帮助的学生身上，同时对家庭经济困难学生进行动态管理。

**二、工作原则**

1、实事求是的原则；

2、保障学生权益的原则；

3、逐级上报审批的原则；

4、维护学院稳定的原则；

5、公平、公正、公开的原则；

6、宏观管理与区别对待相结合的原则。

**三、家庭经济困难学生档案的内容**

1、附件一《家庭经济困难学生认定申请表》。

2、家庭经济困难学生困难证明材料：**本人家庭经济困难学生建档申请书，班主任鉴定及其它追踪证明材料。**

3、城市低保户证明材料（审核原件、复印件存档）。各学院汇总后填写附件四《城市低保、建档立卡学生信息统计表》。

4、农村建档立卡户证明材料（审核原件、复印件存档）。各学院汇总后填写附件四《城市低保、建档立卡学生信息统计表》。

**5、注意：所有材料均不需要到相关部门盖章。**

**四、工作步骤和方法**

（一）各二级学院分管学生工作的副院长需根据通知要求，召开本院全体专兼职辅导员会议。学习评定过程，结合以往在家庭经济困难学生建档工作中出现的问题，讲解评定过程中的重点、难点及如何指导班级家庭经济困难学生完成此项工作，**会议记录各学院自行留存备查。**

（二）各行政班级召开班会，在全班布置家庭经济困难学生建档工作，并培训学生填写表格。**会议记录各学院自行存档备查。**

1、填写要求：

（1）“详细通讯地址”一项填写**身份证上的地址**；

（2）如实填写，**严禁涂改**；

（3）附件一《家庭经济困难学生认定申请表》中的个人承诺请参照下图。

**违反填写要求的学生当前学年不能做家庭经济困难学生认定。**

2、开学两周内交至各学院评定。

（三）家庭经济困难学生情况调查、认定阶段。

1、开学后两周内，完成家庭经济困难学生认定上报工作。

2、各学院召开学生工作例会安排布置工作，**会议记录各学院自行留存备查。**

3、各班级召开班会，宣传学院开展家庭经济困难学生认定（资格复查）的意义和目的，并通过多种形式摸底调查，**会议记录各学院自行存档备查。**

4、家庭经济困难学生须出具书面材料，详细介绍家庭经济状况及在校经济来源情况。

5、班级认定评议小组评议（评议形式各学院自定，评议工作需有评议小组人员签字的工作记录，**评议记录各学院自行存档备查。**

6、认定评议小组进行民主评议时应着重考虑建档立卡贫困家庭、最低生活保障家庭、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生、残疾人子女、单亲以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况学生。

7、班主任审定。审核时注意家庭经济困难学生认定申请表中对家庭成员、收入的描述，经济收入要一致”。

8、各学院根据各班级的调查情况、学生本人的申请及班级意见，合理确定家庭经济困难学生的认定标准，以及各个标准确定的人数所占比例的合理性。**家庭经济困难学生的认定标准可设置一般困难、困难、特殊困难等1-3档。农村建档立卡户、孤儿、城市低保学生一律认定为‘特殊困难’，学生资助管理中心提供2017-2019级建档立卡学生名单，2020级学生名单需学生报到后导入扶贫系统才能提供。**

9、以学院为单位填写附件三《云南师范大学文理学院家庭经济困难学生认定（资格复查）建档统计表》

说明：该统计表排序以各学院对家庭经济困难学生核定的标准，在年级内同级别中按实际困难程度排序。

10、将家庭经济困难学生名单及档次在本院范围内公示5个工作日，公示材料交至学生资助管理中心。

（四）家庭经济困难档案建立阶段

1、公示无异议后，各二级学院应撰写《家庭经济困难学生评审报告》、《家庭经济困难学生认定（资格复查）、建档统计表》、《孤儿、城市低保、建档立卡学生信息统计表》和《学院各班贫困生人数及占班级人数比例一览表》

2、**各二级学院于开学第二周，将所有材料、报告等分类整理后纸质、电子版上报学生资助管理中心。**

**五、家庭经济困难学生档案的管理**

1、家庭经济困难学生档案的所有材料，各二级学院均需妥善保存备查，有关勤工助学岗位安排、各类奖助学金评选工作等必须以此为依据。

2、建档立卡户、城市低保户、孤儿材料分类整理自行保存备查。

3、家庭经济困难学生名册实行动态管理，各二级学院应加强学生的诚信教育，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，如家庭经济状况发生显著变化，以及出现了其它不符合条件变化的应及时做出调整，并及时通知学生资助管理中心。云南师范大学文理学院家庭经济困难学生名册按学生实际经济变化情况每学年调整一次。

4、复查，学生资助管理中心于每年12月份组织各学院进行家庭经济困难学生认定资格复查，具体待通知。

**六、要求**

1、家庭经济困难学生认定（资格复查）及家庭经济困难学生档案的建立是开展家庭经济困难学生资助工作的基础和依据，各二级学院要对此项工作予以高度重视。认真细致，确保家庭经济困难学生档案建立工作的顺利进行。

⑴各学院需成立以分管学生工作的领导为组长，辅导员、班主任为成员的认定工作小组，并填写附件七《云南师范大学文理学院各学院资助认定小组组织结构情况》，交至学生资助管理中心。

⑵以年级（或专业、班）为单位，成立以辅导员、班主任、学生代表为成员的认定工作小组，并填写附件六《云南师范大学文理学院

家庭经济困难学生认定测评小组成员登记表》，各学院留存。

2、辅导员、班主任要主动深入细致的做好家庭经济困难学生情况调查工作，要求学生实事求是地反映情况，严禁弄虚作假，确保调查结果真实可靠，并注意对学生的正面引导，以免产生负面影响。

云南师范大学文理学院学生资助管理中心

 2020年8月31日