

国家助学金评定工作流程

一、工作部署（责任部门/人：学生资助管理中心）

1. 每年9月，学生资助管理中心根据省财政厅、教育厅的通知精神，拟订学校的评定工作建议方案，报学生资助工作领导小组审议批准。
2. 拟定工作通知进行专项部署，通过网络、学生公寓、班会等途径把通知传达到学生个人。



二、学生申请（责任部门/人：学生本人）

1. 学生填写《国家助学金申请表》向班主任提交申请。
2. 申请条件：（1）拥护中国共产党的领导、热爱祖国，在校期间遵纪守法，参评期间无违纪处分；（2）生活简朴、诚实守信，无与家庭经济条件不相符的消费行为，为所评学年建档的家庭经济困难学生。



三、班级评议（责任部门/人：班主任）

1. 组织召开民主评议小组会议，对申请学生评议推荐，根据学生家庭经济实际困难程度评议推荐申请相应的一、二、三等助学金，评议结果在班级公示不少于3天。
2. 在申请表中填写推荐意见，将班级评审相关资料（按学院要求）报送学院学生工作办公室。



四、学院评选推荐（责任部门/人：各学院）

1. 学院学生资助工作小组负责审核各班评议推荐申请学生的资格条件和申请等级，核查是否存在应助未助现象，并将评选结果在全院范围内进行不少于5个工作日的公示。
2. 撰写学院评审报告（包括工作程序、公示情况、评选结果等）、编制助学金评选推荐结果信息汇总表、签署推荐意见，将纸质稿和电子稿一并提交至学生资助管理中心。特殊情况未评选的需在报告中反应并附学生放弃声明。



五、学校评定发放（责任部门/人：学生资助管理中心、各学院）

1. 组织国家奖助学金评审委员会召开评审会进行评审，将评审结果向广大师生和社会进行不少于5个工作日的公示。
2. 撰写评审工作报告，提交学生资助工作领导小组审批。将学校评定结果报教育厅备案。
3. 学生资助管理中心签署学校评定意见后将学生个人申请表反馈给学院存档。
4. 学生资助管理中心填制奖励金发放表，学院负责学生签章核对信息后反馈资助中心，资助中心开具经费三联单、核查发放表纸质稿和电子稿，送交计划财务处进行发放。



六、档案留存（责任部门/人：各学院、学生资助管理中心）

1. 学院将评选报告、公示材料、评定结果信息汇总表、学生个人申请表、班级评议材料等纸质材料按档案规范装订成册留存。
2. 学生资助管理中心将学校的评审报告、公示材料、各学提交的相关材料等按档案规范装订成册

留存。

3. 学生资助管理中心并将受助学生信息和发放情况录入全国学生资助管理信息系统。