**中国海洋大学家庭经济困难学生**

**认定工作细则**

海大学字[2007]53号

为认真做好家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家和学校制定的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据《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[2007]8号）的精神，特制定本细则。

**第一条**本细则适用于全校全日制本科生、高职生。

 **第二条**本细则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，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

**第三条**家庭经济困难学生的认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

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

**第五条**学校学生资助工作领导小组全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。学生资助工作办公室具体负责组织和管理全校的认定工作。

**第六条**各院（系）成立以分管学生工作的副院长（副主任）为组长、学生辅导员、班主任等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

**第七条**以班级为单位，成立以班主任任组长，学生辅导员、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表应具有广泛的代表性，且人数不低于班级总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单要在班级内公示，报院（系）认定工作组批准。

**第八条**家庭经济困难学生认定标准可参照以下条款执行：

1、本人月生活费低于青岛市城市居民最低生活保障标准；

2、家庭遭受重大自然灾害或遇突发性事件造成本人经济困难；

3、本人因患疾病，医疗费数额较大，家庭无力承担；

4、父母双亡、残疾或长期患病；

5、其他原因造成本人经济困难。

**第九条**家庭经济困难学生认定标准可设置困难和特殊困难2档，其中认定为特殊困难的学生人数一般不超过院（系）人数的5%。

**第十条**家庭经济困难学生的认定工作每学年进行一次，一般于每年九月份进行。

**第十一条**学校每年向新生寄送录取通知书时，同时寄送《中国海洋大学学生及家庭情况调查表》（附件一），新生应如实填写该表并加盖民政部门公章，于入学后交所在院（系）；每学年结束之前，需要申请认定家庭经济困难的在校学生应如实填写《中国海洋大学学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。

**第十二条**已被认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《中国海洋大学家庭经济困难学生认定申请表》（附件二），不再提交《中国海洋大学学生及家庭情况调查表》。

**第十三条**每学年开学时，学生资助工作办公室布置启动全校认定工作。各班级认定评议小组组织学生填写《中国海洋大学家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《中国海洋大学学生及家庭情况调查表》。

**第十四条**各班级认定评议小组根据学生提交的《中国海洋大学家庭经济困难学生认定申请表》和《中国海洋大学学生及家庭情况调查表》，参照学校家庭经济困难学生认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本班各档次的家庭经济困难学生资格，并根据困难程度进行排序，报院（系）认定工作组进行审核。

**第十五条**各班级认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，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的学生。

**第十六条**院（系）认定工作组认真审核班级评议小组申报的初步评议结果。如有异议，在征得认定评议小组意见后予以更正。

**第十七条**院（系）认定工作组审核通过后，将家庭经济困难学生名单在班级内公示5个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向本院（系）认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对院（系）认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生资助工作办公室提请复议。学生资助工作办公室应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

**第十八条**公示无异议后，院（系）认定工作组汇总本院（系）家庭经济困难学生名单，分档次进行排序后，形成本院（系）家庭经济困难学生信息档案（一式两份，批准后一份存学生资助工作办公室，一份存院系）（附件三）。

**第十九条**院（系）家庭经济困难学生信息档案经学院（系）分管学生工作的领导签字盖章后报学生资助工作办公室，学生资助工作办公室汇总后报学校学生资助工作领导小组审批，并建立全校家庭经济困难学生信息档案。

**第二十条**学校和院（系）每学年定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校将依据有关规定进行严肃处理。

**第二十一条**对于已建立的家庭经济困难学生信息档案实行动态管理，适时进行更新。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校和院（系）应及时做出调整。

**第二十二条**本细则由学生资助工作办公室负责解释。

**第二十三条**本细则自公布之日起施行。