中原工学院学生资助管理中心文件

资助〔2020〕20号



中原工学院

关于做好2020年秋季学期学生资助工作的通知

各学院：

2020年是脱贫攻坚决胜之年，也是全面建设小康社会收官之年，在受疫情和洪涝灾害叠加的影响下，高质量做好学生资助工作、全面落实国家资助政策，对助力打赢脱贫攻坚意义重大。为确保2020年秋季学期全校家庭经济困难学生顺利入学、安心学习，现就做好秋季学期学生资助工作有关事项通知如下：

**一、确保资助政策人人知晓**

落实学生资助宣传“两节课”制度，利用新学期开学重要时间节点，全方位、多角度、深层次地宣传国家资助政策及学校各项资助措施，消除家庭经济困难学生及其家长的后顾之忧，确保家庭经济困难学生入学“三不愁”。利用好官方网站、微信公众号、QQ等网络传播平台，开设宣传专栏、推送宣传信息，扩大政策宣传影响力。发挥好广播、展板、横幅、海报、宣传册、宣传栏等传统媒介作用，传递学生资助政策内容和工作信息，营造良好的宣传舆论氛围。

**二、确保“绿色通道”便捷温馨**

在新生入校前，各学院要提前摸排每一名录取新生的家庭经济状况，有针对性做好困难新生入学工作预案。在报到现场设立“绿色通道”专区，开展现场解答咨询、资格审查确认等工作。要简化报到手续，提高办理效率，保护学生隐私，确保所有提出申请且符合条件的家庭经济困难新生快速通过“绿色通道”办理报到注册手续。对通过“绿色通道”入学的新生给予更多人文关怀，引导他们正确面对困难，安心开始新的学习和生活。

**三、确保困难认定精准**

新生入学后，各学院要尽快全面开展家庭经济困难学生认定工作，准确掌握学生家庭经济困难原因、程度及受助需求。要重点聚焦疫情严重地区、洪涝灾害地区、贫困地区、农村地区、边远地区，重点关注本人或父母罹患新型冠状病毒肺炎的学生，重点关注建档立卡、低保、特困救助供养、残疾等特殊困难群体学生。

**四、确保各项资助精准**

在精准认定学生困难程度后，要根据其家庭经济困难程度为家庭经济困难学生制定有针对性的资助方案，从物质帮扶、学习助力、就业创业指导、综合素质培养、心理疏导等多方面开展帮扶工作。在资助中要严格执行国家相关资助政策，给予建档立卡贫困家庭执行每学年不低于4000元的资助；要加大对受疫情或洪涝灾害影响严重的家庭经济困难学生的资助力度，对符合条件的学生纳入国家资助范围并给予最高档资助。

**五、确保助学贷款“应贷尽贷”**

要落实国家助学贷款政策，确保“应贷尽贷”。按照疫情防控工作要求，结合新老生错峰返校情况，做好高校助学贷款申报工作以及生源地信用助学贷款回执录入工作。要创新工作方式，通过错峰受理、分散受理、预约办理等，提高受理效率，杜绝学生排长队等候和往返奔波的现象，确保优质高效完成助学贷款受理工作。

1. **确保奖助学金评审规范有序**

要在做好德育素质测评和家庭经济困难学生认定的基础上，做好2020年各类奖助学金的宣传、申请、评审、公示、数据录入和上报等工作；确保材料的完整性、程序的规范性、条件的相符性，确保公平、公正、公开。

**七、确保预警提示及时到位**

要结合新生入学教育，提醒学生警惕各种“校园贷”、“套路贷”和“回租贷”等，警惕各种打着奖助学金旗号的诈骗行为。各学院应通过案例分析、警示教育等方式提高学生的安全意识和甄别能力，提倡理性消费、科学消费，倡导勤俭节约。

各学院要及时掌握受疫情或洪涝灾害影响家庭经济困难学生的学习和生活情况，若出现突发事件，务必第一时间报告并及时妥善处置，坚决防止酿成舆情。各学院要创新工作方式，总结工作经验，并请于9月25日前将本学院对受疫情和洪涝灾害影响严重的家庭经济困难学生的资助情况统计并填报《中原工学院受疫情和洪涝灾害影响严重的家庭经济困难学生资助情况统计表》，同时对相关工作情况进行总结，特别是工作中的好经验、好做法、感人事迹总结并报送校学生资助管理中心。

各学院要高度重视，提高政治站位，坚持和加强对学生资助工作的全面领导，紧紧围绕立德树人根本任务，不断加强规范管理，进一步强化精准资助，大力促进资助育人，全面助力打赢教育脱贫攻坚战。

附件 中原工学院受疫情和洪涝灾害影响严重的家庭经济困难学生资助情况统计表

2020年9月8日

附件1.

**中原工学院受疫情和洪涝灾害影响严重的**

**家庭经济困难学生资助情况统计表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学院 | 班级 | 姓名 | 资助项目名称 | 资助金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

填表人： 负责人： 填表日期： 学院公章