
宜春学院学生奖学金、助学金、助学贷款、勤工俭学的申请与管理规定

(一) 宜春学院优秀学生奖学金评定办法(修订)

第一条 为贯彻党和国家的教育方针，落实立德树人根本任务，鼓励学生刻苦学习，奋发向上，促进学生德智体美劳全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部第 41 号令)精神，结合《宜春学院章程》《宜春学院学生管理规定》及学校实际，特制定本办法。

第二条 学校设立优秀学生奖学金，用于奖励品学兼优的学生。优秀学生奖学金分为“特等奖学金”“一等奖学金”“二等奖学金”“三等奖学金”四个等级。

第三条 学校对接受普通高等学历教育管理的本科学生均有参加优秀学生奖学金的评定资格。

第四条 学校应当严格按照评选条件和程序进行优秀学生奖学金评定，体现公正、公开的原则，防止弄虚作假。

第五条 优秀学生奖学金每学年评定一次。一般安排在下一学年的第一学期初进行评定，毕业学年在第二学期 5 月份评定。

第六条 优秀学生奖学金获得者的获奖情况记入学籍表，奖励材料归入本人档案。

评定条件

第七条 优秀学生特等奖学金获得者应当符合下列基本条件：

优秀学生特等奖学金只有二年级以上学生才有资格参评（毕业学年学生不参评），各教学学院每学年按条件推荐，学校按条件统一评定。

(一)学习刻苦努力，成绩优秀，课程(含选修课、公选课等)单科成绩不低于 85 分或优秀。

(二)一学年综合素质考核为优秀等级。

(三)必须通过英语 CET—4 级考试。

(四)积极参加体育锻炼，身心健康，体质测试达标，有体育课的学期体育课程绩点达 3.0 以上。残疾者体育成绩不作要求。

第八条 优秀学生一等奖学金获得者应当符合下列基本条件：

(一)一学年综合素质考核为优秀等级；

(二)学习刻苦，成绩优良。学年内课程平均学分绩点(体育课成绩不计入)达 3.0 以上，且按照同学制、同年级、同专业排名列入前 15%名次；

(三)积极参加体育锻炼,身心健康,体质测试达标,有体育课的学期体育课绩点达 3.0 以上。残疾者体育成绩不作要求。

第九条 优秀学生二等奖学金获得者应当符合下列基本条件:

(一)一学年综合素质考核为优秀等级;

(二)学习刻苦,成绩优良。学年内课程平均学分绩点(体育课成绩不计入)达 2.7 以上,且按照同学制、同年级、同专业排名列入前 25%名次;

(三)积极参加体育锻炼,身心健康,体质测试达标,有体育课的学期体育课绩点达 2.0 以上。残疾者体育成绩不作要求。

第十条 优秀学生三等奖学金获得者应当符合下列基本条件:

(一)一学年综合素质考核为良好以上等级;

(二)学习刻苦,成绩优良。学年内课程平均学分绩点(体育课成绩不计入)达 2.0 以上,且按照同学制、同年级、同专业排名列入前 35%名次;

(三)积极参加体育锻炼,身心健康,体质测试达标,有体育课的学期体育课绩点达 1.0 以上。残疾者体育成绩不作要求。

第十一条 毕业学年奖学金的评定。毕业生在毕业学年获得奖学金应当符合下列基本条件:

(一)毕业学年综合素质考核达到相关要求(即一等、二等奖学金达到优秀等级,三等奖学金达到良好等级);

(二)积极参加体育锻炼,身心健康,体质测试达标;

(三)毕业学年有课程考试的专业,平均学分绩点(体育课成绩不计入)达到相应等级的要求(即一等奖学金达 3.0 以上、二等奖学金达 2.7 以上,三等奖学金达 2.0 以上);

(四)各教学院可根据本院专业特点进一步细化毕业学年奖学金的评定实施细则。

(五)毕业学年奖学金额度按照一学年的金额予以发放。

第十二条 学生有下列情形之一的,取消其优秀学生奖学金评定资格:

(一)该学年因违规违纪受到纪律处分;

(二)该学年所有课程(含选修课、公选课等)考核有不及格的。

奖励办法

第十三条 对优秀学生奖学金获得者,学校发给奖学金证书和奖金。

第十四条 优秀学生奖学金金额标准及评定比例:

(一)优秀学生特等奖学金:每人一次性奖励 5000 元,按条件评定,由学校统筹,每次全校评选不超过 20 人;

-
- (二)优秀学生一等奖学金:每人一次性奖励 1000 元,按学生人数的 3%确定评定名额;
- (三)优秀学生二等奖学金:每人一次性奖励 600 元,按学生人数的 7%确定评定名额;
- (四)优秀学生三等奖学金:每人一次性奖励 400 元,按学生人数的 10%确定评定名额。

评定方法与程序

第十五条 优秀学生特等奖学金由各教学学院根据评定条件推荐。一、二、三等优秀学生奖学金评奖名额按等级比例分配到各教学学院,由各教学学院根据相同学制、年级、专业的学生人数按等级比例确定各专业或者各班具体评奖名额,并组织评定工作。上一等级的空缺名额可转入下一等级,但总名额不得超过本院奖励面 20%的总比例。

第十六条 优秀学生奖学金评定程序:

- (一)由学生本人根据评定条件提出奖学金申请,填写《优秀学生奖学金申请表》;
- (二)班级推荐,辅导员、班主任签署意见;
- (三)教学学院审查、公示无异议,将评定结果汇总报学工处审核;

(四)学工处对各教学学院评定结果通过处务会进行审核并公示无异议后,报学校审批;

(五)学校召开校长办公会或者书面授权校领导主持的专门会议审定并行文公布评定结果。

第十七条 在同等条件下,学生干部(含寝室长)参评优秀学生奖学金可以优先考虑。

第十八条 学校在奖学金审核过程中,发现不符合条件或者弄虚作假的,予以取消,其名额不另行替补。情节严重的,视情况追究有关当事人的责任。

附则

第十九条 本办法文字中的“以上”均包括本数(本级)在内,“以下”则不包括本数(本级)。

第二十条 奖学金获得者应当将奖学金用于学习和生活合理消费,禁止用奖学金请客送礼等不合理用途,一经发现,将追回个人全部奖金,并取消其荣誉称号,情节严重的给予纪律处分。

第二十一条 各教学学院可以根据本办法,结合实际制订具体的实施细则。

第二十二条 本办法由学生工作处负责解释,原评定办法自行废止。

第二十三条 本办法自2022年9月1日起实行。

(二) 宜春学院国家奖学金管理实施细则

为激励我校学生勤奋学习、全面发展,根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》和江西省财政厅、教育厅《江西省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理实施细则》的精神,结合我校实际,特制定本实施细则。

一、评选组织机构

学校成立以分管学生工作的校领导为组长的学生资助工作领导小组,全面负责国家奖学金评选的组织审核工作;学生工作处学生资助管理中心具体负责评选的日常组织工作。

各学院成立由分管学生工作的院领导任组长、学生事务办公室负责人和辅导员、班主任、学生代表为成员的评选认定工作小组,负责本院评选认定工作;各班级成立由辅导员或班主任任组长、主要学生干部为成员的评议小组,负责对学生申请国家奖学金进行评议。

二、申请对象

1.我校全日制普通本科学生中二年级(含)以上的特别优秀的学生(专升本学生进入本科阶段第二年才具备申请资格)。

2.同一学年内,获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金,但不能同时获得国家励志奖学金。

三、奖励标准

国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

四、申请条件

1.具有中华人民共和国国籍

2.热爱祖国,拥护中国共产党的领导;

3.遵守宪法和法律,模范遵守学校各项规章制度,在校期间无违规违纪行为;

4.成绩优秀,排名具体要求:
(1)上学年学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 10%,可以申请国家奖学金。

(2)上学年学习成绩排名或综合考评成绩排名未达前 10%,但均位于前 30%,必须在道德风尚、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,方可申请国家奖学金(申请时需提交在道德风尚等方面有特别突出表现的证明材料,所有证明材料须经教学院审核盖章确认)。

(3)上学年学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 30%,不具备申请资格。

5.诚实守信,道德品质优良,上一学年综合素质考评为优秀;

6.在校期间学业成绩优秀,上一学年获得过校内奖学金,在社会实践和创新能力等方面表现特别优秀;

7.在校期间生活俭朴,无铺张浪费现象。

五、名额分配

学生工作处学生资助管理中心根据省财政厅、省教育厅下达分配的国家奖学金名额与预算,将国家奖学金名额下达给各教学学院。

六、申请与评审程序

1. 学生本人申请。符合申请条件的学生可向所在教学学院评选认定工作小组提出申请,认真如实地填写《国家奖学金申请审批表》,同时提交上一学年曾获表彰奖励的有关证明材料。

2. 班级评议。班级评议小组对学生申请国家奖学金的情况进行客观公正的评议,并将评议结果报本院评选认定工作小组。

3. 教学学院审查认定。各教学学院评选认定工作小组确定获奖学生建议名单,并在本院学生中公示 5 个工作日。公示无异议后,报送学生工作处学生资助管理中心。

4. 学校审核。学生工作处学生资助管理中心组织校评审委员会对各教学学院报送的建议获奖名单进行审核,并在全校公示 5 个工作日。

5. 上报评审结果。学生工作处将公示无异议后的获奖学生建议名单经校长办公会或者书面授权校领导主持的专门会议审批同意后,上报省学生资助管理中心。

七、国家奖学金发放、管理与监督

1. 学校于每年年底前将国家奖学金一次性发放给获奖学生,同时颁发国家统一印制的奖励证书,并记入学生学籍档案。

2. 学校将切实加强管理,认真做好国家奖学金的评审和发放工作,确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

3. 学校将对国家奖学金实行分帐核算,专款专用,不截留、挤占、挪用,同时接受学校财务、审计、纪检监察等有关部门的检查和监督。

八、本实施细则由学生工作处负责解释,自公布之日起实施。

(三) 宜春学院国家励志奖学金管理实施细则

激励家庭经济困难学生勤奋学习,在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展,根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》和江西省财政厅、教育厅《江西省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理实施细则》的精神,结合我校实际制定本实施细则。

一、评选组织机构

学校成立以分管学生工作的校领导为组长的学生资助工作领导小组，全面负责国家励志奖学金评选的组织审核工作；学生工作处学生资助管理中心具体负责评选的日常组织工作。

各学院成立由分管学生工作的院领导任组长、学生事务办公室负责人和辅导员、班主任、学生代表为成员的评选认定工作小组，负责本院评选认定工作；各班级成立由辅导员或班主任任组长、主要学生干部为成员的评议小组，负责对学生申请国家励志奖学金进行评议。

二、申请对象

1. 我校全日制本科学生中二年级以上(含)的品学兼优的家庭经济困难学生(专升本学生进入本科阶段第二年才具备申请资格)。

2. 同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

三、资助标准

资助标准为每人每年 5000 元。

四、申请条件

1. 具有中华人民共和国国籍
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，在校期间无违纪行为；
4. 诚实守信，道德品质优良，上一学年综合素质考评为优秀；
5. 在校期间学习成绩在评选范围内位居前列，且上一学年获得过校内奖学金者；
6. 家庭经济困难，生活俭朴，无铺张浪费现象，已被确定为申请学年家庭经济困难学生建档对象。

五、名额分配

学生工作处学生资助管理中心根据省财政厅、省教育厅下达分配的国家励志奖学金名额与预算，将国家励志奖学金名额下达给各教学院。

六、申请与评审程序

1. 学生本人申请。符合申请条件的学生向所在教学院评选认定工作小组提出申请，认真如实地填写《国家励志奖学金申请审批表》，同时提交上一学年曾获表彰奖励的有关证明材料。

2. 班级评议。班级评议小组对学生申请国家励志奖学金的情况进行客观公正的评议，并将评议结果报本院评选认定工作小组。

3. 教学院审查认定。各教学院评选认定工作小组确定获奖学生建议名单，并在本院学生中公示 5 个工作日；公示无异议后，报送学生工作处学生资助管理中心。

4.学校审核。学生工作处学生资助管理中心组织校评审委员会对各教学院报送的建议获奖名单进行审核,并在全校公示 5 个工作日。

5.上报评审结果。学生工作处将公示无异议后的获奖学生建议名单经校长办公会或者书面授权校领导主持的专门会议审批同意后,上报省学生资助管理中心。

七、国家励志奖学金发放、管理与监督

1.学校于每年年底前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生,同时颁发统一印制的奖励证书,并记入学生学籍档案。

2.学校将切实加强管理,认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作,确保国家励志奖学金用于奖励特别优秀的学生。

3.学校将对国家励志奖学金实行分帐核算,专款专用,不截留、挤占、挪用,同时接受学校财务、审计、纪检监察等有关部门的检查和监督。

八、本实施细则由学生工作处负责解释,自公布之日起实施。

(四) 宜春学院国家助学金管理实施细则

为激励家庭经济困难学生勤奋学习,在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展,根据财政部、教育部《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》(财教〔2007〕92号)文件和江西省财政厅、教育厅《江西省普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理实施细则》(赣财教〔2007〕98号)文件的精神,结合我校实际,制定本实施细则。

一、组织机构

学校成立以分管学生工作的校领导为组长的学生资助工作领导小组,全面负责国家助学金评选的组织审核工作;学生工作处学生资助管理中心具体负责评选的日常组织工作。

各教学院成立由分管学生工作的院领导任组长、学生事务办公室负责人和辅导员、班主任、学生代表为成员的评选认定工作小组,负责本院评选认定工作;各班级成立由辅导员或班主任任组长、学生代表为成员的评议小组,负责对学生申请国家助学金进行评议。

二、申请对象

1.我校家庭经济困难的全日制本科学生。

2.同一学年内,申请并获得国家助学金的学生,可以同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

三、资助标准

资助标准为每人每年平均 3300 元,分三个档次:一档 4400 元、二档 3300 元、三档 2200 元。

四、申请条件

-
- 1.具有中华人民共和国国籍
 - 2.热爱祖国,拥护中国共产党的领导;
 - 3.遵守宪法和法律,遵守学校各项规章制度;
 - 4.诚实守信,道德品质优良;
 - 5.学习态度端正,刻苦钻研专业知识;
 - 6.家庭经济困难,生活俭朴,已被确定为申请学年家庭经济困难学生建档对象。

五、名额分配

学生工作处学生资助管理中心根据省财政厅、省教育厅下达分配的国家助学金名额与预算,将国家助学金名额下达给各教学院。

六、申请与评审程序

1.学生本人申请。符合申请条件的学生向所在教学院评选认定工作小组提出申请,认真如实地填写《江西省本专科生国家助学金申请表》。

2.班级评议。班级评议小组对学生申请国家助学金的情况进行客观公正的评议,并将评议结果报本院评选认定工作小组。

3.教学院审查认定。各教学院评选认定工作小组确定国家助学金资助初审名单及资助档次,并在本院学生中公示 5 个工作日;公示无异议后,报送学生工作处学生资助管理中心。

4.学校审核。学生工作处学生资助管理中心组织校评审委员会对各教学院报送的建议资助名单进行审核确定,形成学年度获国家助学金的学生建议名单及资助档次,并在全校公示 5 个工作日。

5.上报评审结果。学生工作处将公示无异议后的获国家助学金的学生建议名单及资助档次上报省学生资助管理中心审核批复。

七、国家助学金发放、管理与监督

1.学校于每年秋季和春季将国家助学金分两次性发放给受资助学生。

2.学校将切实加强管理,认真做好国家助学金的评审和发放工作。

3.学校将对国家助学金实行分帐核算,专款专用,不截留、挤占、挪用,同时接受学校计财、审计、纪检监察等有关部门的检查和监督。

八、本实施细则由学生工作处负责解释,自公布之日起实施。

(五) 宜春学院生源地信用助学贷款管理办法

第一章 总则

第一条 为切实帮助家庭经济困难大学生顺利完成学业,根据《江西省财政厅教育 厅银监局关于印发〈江西省生源地信用助学贷款实施方案〉的通知》(赣财教〔2009〕17号)的文件精神,结合我校实际,制定本管理办法。

第二条 本办法主要适用于江西省生源地信用助学贷款, 外省生源地信用助学贷款实施方案以当地管理办法为准。

第三条 生源地贷款性质为信用贷款, 主要用于解决学生在校期间的学费和住宿 费等费用,学生和家長(或其他法定监护人)为共同借款人,共同承担还款责任。

第二章 贷款条件和金额

第四条 申请生源地贷款的学生须符合以下条件:

- 1.具有中华人民共和国国籍,且持有中华人民共和国居民身份证;
- 2.诚实守信,遵纪守法;
- 3.已被我校正式录取,取得真实、合法、有效的录取通知书的新生或在校在读学生;
- 4.学生本人入学前户籍、其父母(或其他法定监护人)户籍均在本县(市、区);
- 5.家庭经济困难,所能获得的收入不足以支付学生在校期间完成学业所需的基本费用。

第五条 每个学生每年申请的贷款额度不低于 1000 元,不超过16000元。

第三章 贷款申请

第六条 江西省生源地信用助学贷款工作由国家开发银行江西省分行和江西省农村信用社(合作银行)受理。国家开发银行江西省分行承办南昌、赣州、宜春、抚州、新余 5 市的县(市、区)生源地信用助学贷款业务;省农村信用社(合作银行)承办九江、上饶、吉安、景德镇、鹰潭、萍乡6 市的县(市、区)生源地信用助学贷款业务。农村信用社贷款学生可通过江西农商银行“e 百福”app 线上办理,国家开发银行贷款学生可通过国家开发 银行学生在线系统(<https://sls.cdb.com.cn>)进行贷款申请。

第七条 国家开发银行申请贷款流程:

- 1.首次贷款的学生,需登录学生在线系统,完成注册并填写个人及共同借款人基本信息,提交贷款申请,打印《申请表》并签字。借款学生和共同借款人需要携带借款学生 与共同借款人各自的身份证原件、户口本原件、录取通知书(或学生证)原件或学信网学籍在线验证报告、《国家开发银行生源地信用助学贷款申请

表》(未通过预申请的同学还要携带《家庭经济困难学生认定表》原件)一起前往双方户籍所在地的县级资助中心办理。

2.续贷的学生,请先登录学生在线系统更新个人及共同借款人相关信息,再提出续贷申请,按照系统提示填写续贷声明后,打印《申请表》并签字。借款学生或共同借款人任何一方携带办理人本人的身份证原件和借款学生或共同借款人签字的《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》原件到县级资助中心办理。开办远程续贷的地区,借款学生可通过学生在线系统根据提示办理。

3.第三方支付平台(支付宝)对其进行实名认证并统一开立个人帐户,用于贷款的发放和本息回收。

第八条 农村信用社申请贷款流程:

1.首次贷款的学生需登录“e百福”,进入“贷款专区”,点击“百福助学贷”,填写相关信息,并提交申请。首次贷款需学生和共同借款人携带学生和共同借款人的身份证原件、户口本原件、录取通知书(或学生证)前往当地县(市)资助中心进行现场确认。《生源地信用助学贷款申请表》和《家庭经济困难学生认定申请表》由教体局窗口提供纸质表,学生本人填写、签名并按手印。

2.续贷学生只需登录“e百福”线上申请,由当地县(市)资助中心线上审核。

3.首次申请贷款的学生需携带本人身份证到当地农商银行办理一张银行卡,用于贷款的发放和本息回收。

第四章 贷款审核

第九条 国家开发银行的借款学生由学生家庭所在地的县(市、区)学生资助管理中心对申请资料进行审查,审查合格的与申请借款学生及共同借款人签订《生源地信用助学贷款借款合同》。借款合同一式四份,学生、共同借款人、县资助中心和银行各留一份。农村信用社的借款学生,在银行进行贷款审批后,系统将发送短信提醒借款学生与共同借款人分别登录“e百福”,签订《生源地信用助学贷款借款合同》。

第十条 国家开发银行的借款学生必须在银行规定的贷款有效工作期内,携带《受理证明》到学校报到,同时将《受理证明》交到学校学生资助管理中心办理确认手续。农村信用社的借款学生就读省内院校的由高校资助中心录入电子回执,当地县(市)教育局资助中心确认后生效。

第十一条 国家开发银行、农村信用社等金融机构对贷款合同进行最终审查。

第十二条 国家开发银行、农村信用社等金融机构按审批结果将贷款发放至当地学生资助管理中心,当地学生资助管理中心将贷款资金划转至借款人就读学

校的指定 帐户或借款人的个人帐户。划入学校指定帐户的(开户银行为国家开发银行),由学校资 助管理中心、财务处统一办理冲抵学费、住宿费的手续 ;资金划入借款人个人帐户的(开 户银行为农村信用社),由学生本人自行按照学校财务处要求缴纳学费。

第五章 贷款期限

第十三条 贷款期限原则上按全日制本、专科学制加 15 年确定 , 最长不超过 22 年 ,最短 6 年。学制超过 4 年或继续攻读研究生学位、第二学士学位的 ,相应缩短学生毕 业后的还贷期限。

第六章 还款义务

第十四条 每年 12 月 20 日 为还款日 ,包括利息和分期偿还的本金(最后一年为 9 月 20 日)。学生应自毕业当年起开始按年度偿还利息。在 5 年还本宽限期内只需偿还利 息 ,宽限期后按等额本金方式分期偿还贷款本金和利息。

第十五条 学生可以提前还款。每年 1 至 10 月及 12 月 ,每月 15 日(含)前可申请 提前还款 ,利息计算至当月 20 日。1-9 月 ,每月 15 日之后提交申请 ,利息计算至次月 20 日。10 月 16 日至 11 月 30 日提交申请 ,利息计算至 12 月 20 日。可选择一次结清一份或 多份《借款合同》尚未偿清的所有助学贷款本金及相应利息 ;也可申请提前偿还部分本 金(必须为人民币 500 元以上 ,且是 100 元的整数倍数的金额)及相应利息。如需在校期 间提前还款 ,请于毕业当年 8 月 15 日之前登录学生在线系统提出申请。

第十六条 除 11 月外 ,每月 20 日前都可以进行逾期还款。开始偿还利息后 ,如当 年 12 月 20 日未能及时还款 ,将被视作贷款逾期。开始偿还本金后 ,还将对逾期本金计 收罚息 ,罚息利率为当期利率的 130%。逾期还款时应偿还逾期本息和相应罚息。具体金 额可在每月 1 日至 19 日(除 11 月外)登录学生在线系统查询。按照国家《征信业管理条 例》的有关规定 ,有关不良记录将保留至不良行为或者事件终止之日起 5 年。未按约定 还款 ,连续拖欠超过一年且不主动与县级资助中心联系的同学 ,根据有关文件规定 ,将 借款学生姓名及公民身份证号、毕业院校、违约行为等按照隶属关系报送全国学生资助 管理中心 , 全国学生资助管理中心将违约学生名单在新闻媒体及全国高等学校毕业生 学历查询系统网站公布。

第七章 附 则

第十七条 学校要配合县级资助管理中心及经办银行，提供高考招生录取情况及生源地信用助学贷款需求情况，协助做好贷款相关工作。

(六) 宜春学院学生勤工助学管理办法

总 则

第一条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。为进一步规范学校学生勤工助学活动的管理与服务工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据教育部、财政部联合制定的《高等学校学生勤工助学管理办法(2018年修订)》(教财〔2018〕12号)文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指在本校正式注册的普通全日制本科学生和研究生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第四条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

组织机构

第六条 学校成立以分管学生工作校领导为组长，学生工作处、宣传部、教务处、科研处、人事处、后勤处、团委、计划财务处等部门负责人为成员的学生勤工助学领导小组，全面规划、领导学生勤工助学工作，协调学校相关部门配合开展勤工助学工作。学生工作处学生资助管理中心具体负责勤工助学的管理和服务工作。

工作职责

第七条 加强领导,认真组织,积极宣传。学校相关职能部门要充分发挥作用,在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持,为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第八条 加强对勤工助学学生的思想教育,培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神,增强学生综合素质,充分发挥勤工助学育人功能。

第九条 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励;对违反勤工助学相关规定的学生,可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的,按照校纪校规进行教育和处理。

第十条 根据国家有关规定,积极筹措经费,设立勤工助学专项资金,并制定资金使用与管理办法。

第十一条 确定勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动,指导和监督学生的勤工助学活动。

第十二条 及时发布勤工助学岗位招聘信息,接受学生参加勤工助学活动的申请,安排学生勤工助学岗位,为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第十三条 制定校内勤工助学岗位的报酬标准,并负责酬金的发放及相关管理服务等工作。

第十四条 安排勤工助学岗位,优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动,应尊重其风俗习惯。

第十五条 不组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

勤工助学岗位设置

第十六条 设岗原则:

(一)积极开发校内资源,保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。

(二)勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时,每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第十七条 岗位类型:

勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

(一)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;

(二)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。

勤工助学酬金标准及支付

第十八条 校内固定岗位按月计酬。原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准,可适当上下浮动。

第十九条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定,原则上不低于每小时16元人民币。

第二十条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动,其劳动报酬由勤工助学服务中心从勤工助学专项资金中支付,每学期末发放;学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动,其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支。

法律责任

第二十一条 在校内开展勤工助学活动的学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生私自在校外做兼职的,若发生上当受骗、意外伤害等事故由学生本人承担一切法律责任。

附 则

第二十二条 本办法学生工作处负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起实施。
