**河北北方学院**

**建档立卡家庭经济困难学生资助管理暂行办法**

校字〔2017〕160号

**第一条** 为确保我校建档立卡家庭经济困难学生（以下称建档立卡家庭学生）资助工作的顺利实施，根据河北省教育厅、河北省财政厅、河北省民政厅、河北省扶贫开发办公室、河北省残疾人联合会五部门印发的《河北省建档立卡家庭经济困难学生资助管理暂行办法》（冀教财〔2017〕2号）规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 建档立卡家庭及资格认定

建档立卡家庭即建档立卡贫困户，是指以国家农村扶贫标准为识别标准，以农户收入为基本依据，综合考虑住房、教育、健康等情况，通过农户申请、民主评议、公示公告和逐级审核的方式，整户识别的贫困户。

建档立卡家庭资格由河北省扶贫部门认定。

**第三条**  资助标准及资助方式

建档立卡家庭学生免除本学年的学费、住宿费、教科书费，同时可获得二等以上国家助学金。获得国家助学金必须履行助学金评选程序。

建档立卡家庭学生学费、住宿费、教科书费采用直接免除方式，不得“先收后返”。

**第四条** 组织机构及工作职责

（一）建档立卡家庭学生资助工作实行校长负责制，由学生处学生资助管理中心负责组织实施。

（二）各学院（系、部）学生科负责本学院（系、部）建档立卡家庭学生申请材料的审核、统计和上报。

（三）各班辅导员负责本班建档立卡家庭学生申请材料的审核、统计、和上报。

**第五条** 建档立卡家庭学生应具备以下条件：

1. 我校全日制在校本、专科学生；

2.学生家庭户籍为河北籍；

3.热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

4.遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

5.诚实守信，道德品质优良；

6.勤奋学习，积极上进；

7.属于建档立卡贫困家庭，生活俭朴。

**第六条** 建档立卡家庭学生资助程序及要求

建档立卡家庭学生申请资助程序包括个人申请；辅导员审核、汇总、上报；学院（系、部）审核、汇总、上报；学校学生资助管理中心审核、汇总、上报；河北省资助管理中心、扶贫部门查验、确定资格。

（一）每年秋季开学初，建档立卡家庭学生向所在学院（系、部）提出申请，并提交以下材料：

1.《河北省建档立卡等贫困家庭学生资助申请表》（见附件）；

2.扶贫手册；

3.身份证。

（以上材料原件、复印件各一份）

（二）辅导员对学生提交的申请材料进行审核、汇总，报学院（系、部）学生科；

（三）学院（系、部）学生科对申请材料进行审核、汇总，组织学生填报《河北北方学院建档立卡等贫困家庭学生资助信息审核表》（见附件），并于9月20日前将申请材料和审核表报学校学生资助管理中心；

（四）学校学生资助管理中心对各学院（系、部）上报材料进行审核、汇总，报省学生资助管理中心。

（五）河北省资助管理中心、扶贫部门对我校上报材料进行查验，确定建档立卡家庭资格，并通知我校。

（六）对于提出申请的所有学生，学校暂缓收取学费、住宿费、教科书费。通过河北省学生资助管理中心、扶贫部门查验的学生免缴学费、住宿费、教科书费，未通过查验的学生补缴学费、住宿费、教科书费。

（七）除按上述时间节点集中办理外，错过集中办理时间的学生，按程序于每月初（第一周内）申请补报。补报者错过国家助学金评审期的按省有关规定办理。

**第七条**  学院（系、部）建立专门档案，将学生申报材料、“三免一助”财务凭证等分年度建档。

**第八条** 财务处负责建档立卡家庭学生资助资金的管理，确保专款专用；教务处负责提供学生的学籍、学业变动情况。

**第九条** 学校学生资助工作监督检查组依据《河北北方学院学生资助工作监督管理办法》（试行）对各学院（系、部）建档立卡家庭学生资助工作的组织实施和档案管理进行监督检查。

**第十条** 本办法自发布之日起执行。