

# 山东理工大学校长办公室文件

鲁理工大办发〔2018〕3号

---

## 校长办公室关于印发《山东理工大学 家庭经济困难学生认定办法》等 规章制度的通知

各学院、研究院，校行政各部门、各直属单位，经济与管理学部：

《山东理工大学家庭经济困难学生认定办法》《山东理工大学学生勤工助学管理办法》《山东理工大学学生生源地信用助学贷款实施办法》业经研究同意，现予以印发，请认真遵照执行。

校长办公室

2018年5月18日

# 山东理工大学 家庭经济困难学生认定办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为做好我校家庭经济困难学生认定工作，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，实现精准资助，根据上级有关文件精神，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在读的全日制普通本专科学生。

**第三条** 本办法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全日制在校学生。

**第四条** 家庭经济困难学生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。认定家庭经济困难学生应依据其家庭经济状况，不能加入其他非经济因素。

## 第二章 认定机构

**第五条** 家庭经济困难学生认定实行四级资助认定工作机制，即学生资助工作领导小组、学生资助管理中心、学生资助工作小组和班级（年级）认定评议小组。学生资助工作小组组长、辅导员为认定工作的主要责任主体。

**第六条** 学生资助工作领导小组领导、监督家庭经济困难学生认定工作。

**第七条** 学生资助管理中心负责组织、审核和管理全校家庭经济困难学生的认定工作。

**第八条** 学生资助工作小组负责组织、审核本学院家庭经济困难学生的认定工作。

**第九条** 班级（年级）认定评议小组由辅导员、教师代表和学生代表组成，辅导员任组长，负责民主评议工作。其中学生代表一般不少于班级（年级）总人数的 20%，普通学生代表人数一般不少于认定评议小组成员总人数的 30%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级（年级）范围内公示。

### 第三章 认定标准

**第十条** 根据困难程度，认定标准设为一般困难、困难和特殊困难三档。

**第十一条** 根据学院实际情况，家庭经济困难学生的总量控制在学院本专科学生总人数的 25%左右。

**第十二条** 符合下列情形之一者，可认定为家庭经济困难学生。

- （一）建档立卡家庭经济困难学生；
- （二）城乡低保家庭学生；
- （三）特困救助供养学生；
- （四）特困城镇家庭学生；
- （五）家庭经济困难的烈士子女、孤儿、残疾、单亲学生；
- （六）家庭成员长期患重病，需要长期自费治疗；
- （七）遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的家庭经济困难学生；

- (八) 家庭主要成员丧失劳动能力，无稳定经济来源的学生；
- (九) 来自老、少、边、穷地区，且家庭经济困难的学生；
- (十) 其他可认定为家庭经济困难的情况。

在此基础上，参照学生生源所在地和淄博市城乡居民最低生活保障标准，结合淄博市物价水平、学校收费水平、学生家庭经济能力等因素合理确定家庭经济困难学生的认定标准，其中符合（一）至（七）情况之一者经评议可认定为家庭经济特殊困难学生。

## **第四章 认定程序**

**第十三条** 家庭经济困难学生认定工作每学年进行 1 次。学生资助管理中心、学生资助工作小组、班级（年级）认定评议小组，按照各自的职责分工，共同完成认定工作。

**第十四条** 学校向新生寄送录取通知书时，同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》（以下简称《调查表》）；每学年结束之前，学院向有申请需求的在校学生提供《调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生如实填写《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。

**第十五条** 每学年初，学生资助管理中心启动全校认定工作。学生本人持《调查表》和《山东理工大学家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》）及相关证明家庭经济情况的材料，向所在学院提出申请。已被认定为家庭经济困难的学生如其家庭经济状况无显著变化，可只提交《申请表》，不再提交《调查表》。

**第十六条** 班级（年级）认定评议小组进行评议，初步确定

本班级（年级）家庭经济困难学生名单及档次，报学生资助工作小组进行审核。

**第十七条** 学生资助工作小组审核评议结果，以适当方式，在适当范围内公示 5 个工作日。

**第十八条** 学生资助管理中心审核各学院家庭经济困难学生名单及档次，报学生资助工作领导小组审批。

## 第五章 监督与管理

**第十九条** 学校对家庭经济困难学生每学期进行 1 次资格复查，随机抽选一定比例家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访、消费数据等方式进行核实。对弄虚作假者，一经核实，取消其资助资格，收回资助资金，并追究当事人及相关责任人责任。

**第二十条** 学校定期开展诚信教育，引导学生如实填报家庭情况信息。

**第二十一条** 学校将家庭经济困难学生信息录入信息管理系统。

## 第六章 附 则

**第二十二条** 本办法由学生工作处负责解释。

**第二十三条** 本办法自印发之日起施行。

# 山东理工大学学生勤工助学管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范管理学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据《山东省高等学校勤工助学管理实施办法》（鲁教财〔2007〕19号），制定本办法。

**第二条** 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，分为校内勤工助学和校外勤工助学两类。

**第三条** 本办法适用于在读的全日制普通本专科生和研究生（以下称“学生”）。

**第四条** 勤工助学活动以“立足校园、服务社会”为宗旨，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，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。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

## 第二章 校内勤工助学岗位设置

**第六条** 校内勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位两种。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位，临时岗位是指不具有长期性，通过1次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

**第七条** 学生资助管理中心统筹规划学校总岗位数，原则上每年设固定岗位 2500 个左右，设临时岗位 800 个左右。固定岗位包括保洁岗位 1100 个左右，助理岗位 1400 个左右。根据我校的实际情况和勤工助学专项资金的额度适时调整设岗数量。

**第八条** 校内勤工助学固定岗位用工实行一人一岗制。

**第九条** 安排学生参加校内勤工助学，工作时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

### 第三章 校内勤工助学聘用流程

**第十条** 聘用流程：

1. 用工单位提出岗位设置申请，报学生资助管理中心审批；
2. 学生资助管理中心面向学院发布岗位需求信息；
3. 学院组织学生选择岗位，学生资助工作小组审核学生资格，优先推荐家庭经济困难学生；
4. 学生资助管理中心审批后，学院组织学生填报《山东理工大学校内固定勤工助学岗位学生上岗信息表》；
5. 学生按要求到用工单位报到，经培训后上岗。

**第十一条** 校内勤工助学岗位原则上聘用本科生，个别岗位如有特殊困难或特别要求需要聘用研究生时，应提前向学生资助管理中心提出申请，经批准后方可聘用研究生。

### 第四章 校内勤工助学管理

**第十二条** 各用工单位须指派 1 名工作人员负责勤工助学工作，指导和管理本单位勤工助学学生，按月进行考核。

**第十三条** 学生资助管理中心监督指导用工单位的勤工助学

管理工作。对不能正常履行管理和考核职能的用工单位，提出整改意见。

**第十四条** 学生辞岗需向用工单位提出书面申请，经用工单位和学生资助管理中心批准后方可离岗，否则按自动离岗处理，当月报酬不予发放。

**第十五条** 有下列情形之一者，将予以岗位清退，且不再受理该生的勤工助学岗位申请。

1. 未向学生资助管理中心申报，擅自为校外单位、个人张贴海报，散发宣传材料者；

2. 盗用学生资助管理中心名义组织勤工助学活动，扰乱学校勤工助学活动秩序者；

3. 在勤工助学活动中玩忽职守、弄虚作假、私自终止或调换工作、不服从管理者；

4. 其他对勤工助学工作造成不良影响者。

## **第五章 校外勤工助学组织实施**

**第十六条** 校外用工单位向学生资助管理中心提出用工申请，并提供法人资格证书副本和相关证明材料。

**第十七条** 学生资助管理中心审核发布校外勤工助学用工信息，经学生申报、学院推荐、学生资助管理中心组织选聘，确定聘用人员，选聘结果反馈学院。

**第十八条** 学生资助管理中心代表学校与用人单位和学生签订三方协议书，办理相关聘用手续后，学生方可上岗。

## **第六章 勤工助学工资标准及发放**

**第十九条** 校内固定岗位工资按月计酬。原则上，保洁岗位

工资按照每月 400 元标准发放，助理岗位工资按照每月 260 元的标准发放。勤工助学劳动报酬的标准，根据国家学生资助政策的调整和社会物价水平的变化适时调整，由学生工作处、计划财务处联合作出调整计划，报学生资助工作领导小组审批后执行。

**第二十条** 校内临时岗位工资按天计酬。临时岗位工资原则上按照每天 20 元标准发放。

**第二十一条** 校外勤工助学工资标准由用人单位与学生协商确定，不应低于淄博市政府规定的最低工资标准，并写入聘用协议。

**第二十二条** 校内用工单位于每月初提交上一个月学生勤工助学工资发放额度及依据，学生资助管理中心、各学院依据权限分别进行复核，审核无异议后，交计划财务处发放。

## 第七章 附 则

**第二十三条** 本办法未尽事宜，依照法律、法规和教育部、山东省教育厅有关规定执行。

**第二十四条** 本办法由学生工作处负责解释。

**第二十五条** 本办法自印发之日起施行。

# 山东理工大学生源地信用助学贷款实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面做好学校生源地信用助学贷款工作，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，培养大学生自立自强精神，根据《山东省人民政府办公厅转发省教育厅等部门〈关于做好我省生源地信用助学贷款工作的意见〉的通知》（鲁政办发〔2008〕66号）精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 生源地信用助学贷款是指国家开发银行等金融机构向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的、在学生入学前户籍所在县（市、区）办理的助学贷款。生源地贷款为信用贷款。

**第三条** 生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。

**第四条** 本办法所称借款人是指申请生源地信用助学贷款的我校全日制普通本专科生和研究生（以下简称“学生”）。

## 第二章 组织管理

**第五条** 学生资助管理中心工作全面负责管理全校学生的生源地信用助学贷款工作。

**第六条** 计划财务处负责向经办机构开具借款人学习期间所需学费、住宿费等有关费用证明以及负责生源地信用助学贷款资金划转等工作。

**第七条** 各学院负责宣传国家助学贷款政策，对借款学生加强诚信教育，宣传征信知识，组织贷款毕业生做好还款事宜培训和毕业确认等工作。

### 第三章 贷款对象条件

**第八条** 资助对象及其家长（或其他法定监护人）为生源地信用助学贷款共同借款人，共同承担还款责任。

**第九条** 申请生源地信用助学贷款的学生必须同时符合以下条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）诚实守信、遵纪守法；

（三）已被根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的高校（学校名单以教育部公布的为准）正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的新生或高校在读学生；

（四）学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在本省同一个县（市、区）；

（五）家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。对孤儿、烈士和因公牺牲军人子女，农村特困户和城镇低保户、重病户子女优先资助。

### 第四章 贷款程序

#### **第十条** 贷款申请

贷款学生登录国家开发银行学生在线服务系统进行贷款申请，填写个人基本信息和申请信息，导出并打印《国家开发银行生源地贷款申请表》（以下简称《申请表》）一式两份。暑假期间，前往入学前户籍所在地县级资助中心申请办理。

#### **第十一条** 贷款申请受理

（一）学生首次申请贷款时，应与共同借款人同时前往县级学生资助管理中心办理申贷手续。

出示：双方身份证原件、学生证原件、户口簿原件（如果学生及共同借款人不在一本户口簿上，需出示双方户口簿原件）。

提交：学生本人签字的《申请表》原件（需加盖高中或村（居）委会或乡镇（街道）民政部门任一单位公章）、双方身份证复印件、学生证复印件各 1 份。

（二）续贷的，学生或共同借款人任何一方到县级学生资助管理中心即可办理有关手续。

出示：现场办理申请手续的借款人或共同借款人身份证原件。

提交：借款学生或共同借款人签字的《申请表》原件。

续贷学生需每年至少两次登录学生在线服务系统维护个人信息。登录次数不足时，借款学生无法提交续贷申请。续贷学生应登录学生在线服务系统填写续贷声明。续贷声明内容应客观真实、积极向上。

（三）县资助中心对借款学生进行审查，审查通过后与借款学生签订《生源地信用助学贷款借款合同》（以下简称《借款合同》）。县资助中心同时打印《国家开发银行生源地贷款受理证明》（含验证码），盖章确认后交给学生随同借款合同一并带到高校报到。

## **第十二条 贷款学生报到注册**

新学期开学后，贷款学生持《贷款受理证明》到学校报到，学校给予注册。

## **第十三条 电子合同回执单确认**

学生资助管理中心根据受理证明，登陆生源地助学贷款信息

管理系统，录入并确认验证码和欠缴金额；县（市、区）学生资助管理中心老师在系统上确认后，电子合同回执单生效。截至当年10月10日未录入电子合同回执单的学生贷款申请将被谢绝。

#### **第十四条 贷款发放**

生源地信用助学贷款资金拨付采用“支付宝”方式办理，各县（市、区）在为贷款学生生成合同时，系统将自动生成“支付宝”账户，用于生源地贷款发放和本息回收。

#### **第十五条 毕业确认**

借款学生毕业时，须进行毕业确认。学生登录学生在线服务系统，在“个人信息变更”模块下，更新完善个人信息。在“毕业确认申请”模块下，确认基本信息，并提交毕业确认申请。

### **第五章 合同变更**

#### **第十六条 身份信息变更**

（一）借款学生或共同借款人由于更名或变更身份证号码需本人持公安部门身份信息变更相关证明到县（市、区）学生资助管理中心办理申请。

（二）县（市、区）学生资助管理中心现场进行审查，核对相关信息，无误后在生源地贷款管理系统内对借款学生或共同借款人的身份信息进行变更。

#### **第十七条 就学信息变更**

借款学生因休学、升学、留级、退学、开除学籍、出国、转学等原因需要对高校名称、入学年份、学制或毕业年份进行变更。步骤与身份信息变更相同。

#### **第十八条 就学信息变更与财政贴息**

借款学生申请就学信息变更（如升学、休学等）对合同贴息日期进行调整，需递交相关材料经由县（市、区）学生资助管理中心及开发银行进行审查认证，同时变更合同贴息起止日、宽限期和到期日等事项。由开发银行审批通过后方能生效，继续享受国家财政贴息政策。如未及时变更，产生的利息自付。

## **第六章 贷款金额、期限和利率**

### **第十九条 贷款额度**

生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。全日制普通本专科学生每人每年申请贷款额度不超过 8000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 8000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 12000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。

### **第二十条 贷款期限**

生源地信用助学贷款期限为学制加 13 年、最长不超过 20 年。

### **第二十一条 贷款利率及利息**

生源地信用助学贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率，不上浮。生源地信用助学贷款利息按年计收。学生在校期间的利息由财政全额贴息支付，毕业后的利息由学生及其家长（或其他法定监护人）共同负担。学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息。申请通过后，由原财政部门继续贴息；因患病等原因休学，需申请就学信息变更，申请通过后，休学期间贷款利息由财政全额贴息。

## 第七章 贷款偿还及违约后果

### 第二十二条 贷款偿还

#### （一）正常还款

根据合同约定进行还款，时间为每年的 12 月 20 日（最后一年为 9 月 20 日）。

借款学生毕业后 3 年间为还本宽限期，宽限期内学生仅需支付利息，无需偿还本金。毕业当年 9 月 1 日起开始自己负担支付利息。每年的 12 月 20 日为正常结息日，借款人应在每年 12 月 15 日前将应偿还的利息存入指定账户。宽限期结束后，借款人按年度分期偿还本金和利息，具体还款计划按照《借款合同》约定执行。

具体应偿还本息金额可在还款当年的 11 月 1 日（最后一年为 9 月 10 日）后登陆“学生在线服务系统”查询。

#### （二）提前还款

借款人每个月（11 月除外）可进行 1 次提前还款，还款日（结息日）为当月 20 日。提前还款前，借款人需先到县级学生资助管理中心或登录学生在线服务系统提交申请，申请无需县级学生资助管理中心或开发银行审批。借款人可以选择 1 次结清 1 笔《借款合同》或部分提前还款（本金须大于 500 元（含），且是 100 元的整数倍）。

#### （三）逾期还款

贷款逾期后，借款人每个月（11 月除外）可进行逾期还款，还款日（结息日）为当月 20 日，逾期还款无需借款人申请或县级资助中心审批。

#### （四）还款方式

借款人在还款日前可使用支付宝或持银行卡到县级资助中心或高校使用 POS 机进行还款。

#### 第二十三条 违约后果

（一）未按贷款合同约定期限归还贷款的，经办银行将对其违约还款金额计收罚息。

（二）经办银行将违约情况录入中国人民银行的金融信用信息基础数据库，供全国各金融机构依法查询。对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施，不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务。

（三）对于连续拖欠还款行为严重的借款人，有关行政管理部门和银行将通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、公民身份号码、毕业学校及具体违约行为等信息。

（四）严重违约的借款人还将承担相关法律责任。

### 第八章 附 则

第二十四条 本办法由学生工作处负责解释。

---

抄送：各党总支（党委），校党委各部门、各群团组织。

---

山东理工大学校长办公室

2018 年 5 月 18 日印发

---