# 上海政法学院研究生家庭经济困难学生认定工作实施细则（修订版）

为进一步完善我校对家庭经济困难学生的资助工作,做好本校家庭经济困难学生的认定工作（以下简称认定工作），严格工作制度，规范工作程序，保证困难学生顺利完成学业。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）、《教育部办公厅关于进一步加强和规范高校家庭经济困难学生认定工作的通知》（教财厅〔2016〕6号）、《上海市教育委员会、上海市财政局关于印发<上海市高等学校家庭经济困难学生认定工作指导意见>的通知》（沪教委学〔2015〕41号）和《上海市民政局、上海市财政局关于调整本市城乡居民最低生活保障标准的通知》（沪民规〔2018〕10号）等文件要求，结合我校实际，特修订我校家庭经济困难学生认定工作的实施办法。

**第一条** 本办法适用于我校在校全日制研究生。

**第二条** 家庭经济困难学生的认定标准

（一）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本专科学生。

（二）家庭经济困难学生认定分为两档：特别困难和一般困难。

特别困难，是指城市居民家庭人均月收入低于1070元（农村人均月收入低于860元），依靠自己和家庭，根本无法承担其在校期间学费和生活费的学生。或者虽然人均月收入高于此标准，但由于特殊原因（如家庭成员生病、负担过重等）导致家庭经济非常贫困的学生。

一般困难，是指城市居民家庭人均月收入低于1605元的学生（农村人均月收入低于1290元），依靠自己和家庭，无法承担其在校期间学费和生活费的学生，或因突发事件（如因灾、因病等）导致家庭经济困难的学生。

（三）学生家庭人均月收入虽然在评定标准以内，但是该生已经享受到学校勤工助学、学费减免、奖学金或社会捐助等资助政策，能够解决全部和部分经济困难的，将认定为非困难学生或调整其困难级别。

（四）家庭人均收入虽然在评定标准以内，但是该生消费超出困难学生应有水准或有明显浪费现象的，应评定为非困难学生或调整其困难级别。

**第三条** 认定工作的原则

认定工作应坚持实事求是，注意保护家庭经济困难学生的隐私，做到资助项目、申请条件、评审程序、资助结果的公开、公正、公平。认定工作在本人提出申请的基础上，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

**第四条** 认定工作的组织实施

（一）学校学生资助工作领导小组全面负责领导和协调家庭经济困难学生认定工作。

（二）研究生处具体负责组织、审核和管理该项工作。

（三）各学院成立由分管学生工作的院领导为组长，学生辅导员担任成员的学院认定工作组，应根据本办法制定学院评审细则并具体负责组织与审核本院认定工作。

（四）各学院以年级（或专业）为单位成立认定评议小组，负责认定中的民主评议工作。认定评议小组组长由辅导员担任，组员由学生代表组成。学生代表应具有广泛的代表性，一般不少于本年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在年级（或专业）范围内公示。

**第五条** 认定工作的程序

家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。学校学生资助工作领导小组、研究生处，各学院认定工作小组、年级（或专业）认定评议小组，按照各自的职能分工，共同完成认定工作。

（一）每学年在向新生寄送录取通知书时，学生资助管理中心应同时寄送《上海市高等学校家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《认定申请表》）。

（二）每学年开学前，需要认定家庭经济困难的学生请根据要求如实填写，提交后下载《认定申请表》，并由家庭所在地乡镇或街道民政部门在《认定申请表》上签章证明该生家庭经济困难状况。如未盖章或经办人未签名或没有填写时间的表格视为无效。

（三）每学年开学的第二周，学生将《认定申请表》提交给辅导员，辅导员负责及时收齐学生提交的《认定申请表》。学生逾期不交的，视为自动放弃。辅导员应当对《认定申请表》填写内容进行初步审核。

（四）年级（或专业）认定评议小组负责对提交《认定申请表》的学生开展民主评议。新生的评定工作应在新生报到后的一个月内进行。评议小组根据《认定申请表》的内容，结合学生实际生活状况进行评定。经过民主评议，认定评议小组填写《认定申请表》中的“民主评议意见”，意见由辅导员填写，不少于25字。

（五）各学院认定工作组负责审核认定评议小组申报的初评名单。如有异议，在征得认定评议小组意见后予以修改。初评名单通过后，要以适当方式，在适当范围内，将本院各档次的家庭经济困难学生初审名单公示5个工作日。公示内容为姓名、学号、专业、学院和认定等级等。公示期结束之后，要及时从网上和公示栏撤下，并截图保存。

师生如有异议，可通过书面的方式向本院认定工作组提交异议材料。认定工作组在接到异议材料的3个工作日内予以答复。师生如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过书面方式向学校学生资助管理中心申请复议。学生资助管理中心在接到复议申请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出修正。

（六）公示通过之后，学院认定工作组负责组织填写《认定申请表》中的“学院审核意见”，确定本学院各档次的家庭经济困难初审名单，报学校研究生处审核。

（七）学院应当对认定工作的依据、过程、结果形成评审报告，经学院认定工作组签字认可后加盖学院行政章，上报研究生处，经研究生处审核后由学院自行存档保管，存档期为三年。

（八）研究生处负责汇总各学院审核通过的《认定申请表》，报学校学生资助工作领导小组审核，经小组讨论通过的名单在校内进行5个工作日的公示，公示无异议后将名单纳入学校家庭经济困难学生数据库，并上报上级主管部门备案。

（九）研究生处和学院每年应定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，不定期的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，并且应当就核实情况进行书面记载，分别由研究生处和学院留存，存档期为三年。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消受助资格，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。

（十）每学年开学后八周内，研究生处将本学年《上海市高等学校家庭经济困难学生认定信息汇总表》文本及电子文档（数据库格式）一并报市学生资助管理中心备案。

**第六条** 对于因突发事件，使学生家庭经济遇到重大变故等需要临时认定的学生，可由学生本人向学院认定工作组提出认定申请，并参照正常认定工作流程执行。

**第七条** 本实施办法自2018年9月1日起施行，由研究生处负责解释。