**2019年研究生家庭经济困难认定**

**及年度困难补助工作的通知**

各学院：

根据学校制定的《华东理工大学家庭经济困难学生认定工作实施办法》（见附件），现就2019年全日制研究生家庭经济困难认定及年度困难补助工作通知如下：

一、家庭经济困难认定

1. 研究生在教育管理系统中填写“家庭经济情况认定表”；

2. 各学院开展困难等级认定，组织机构、认定标准、认定程序、管理和监督等请详见《实施办法》文件规定；

3. 各学院在教育管理系统中审核认定等级并报研工部备案。

二、年度困难补助

研工部将通过教育管理系统分配给各学院2019年研究生帮困资金额度，困难补助标准请根据家庭经济困难认定结果确定。

1. 研究生在教育管理系统中填写“贫困补助申请”；

2. 学院确定相应的补助金额，以合适的方式，在合适范围内公示5个工作日。

3. 公示无异议后，请各学院于12月6日前，在系统中审批好补助金额并报研工部。

4. 学校审核通过后，发放困难补助津贴。

研究生工作部

2019年11月15日

附件：

华东理工大学家庭经济困难学生认定工作实施办法

第一章 总则

**第一条** 为全面贯彻落实党中央、国务院的决策部署，进一步提高学生资助精准度，确保资助政策有效落实，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）等规定，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本人及其家庭经济能力难以满足在校期间学习和生活基本支出的在校在籍全日制本科生（含第二学士学位和预科生）和纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

**第三条** 家庭经济困难学生认定工作遵循实事求是、客观公平的基本原则，坚持定量评价与定性评价相结合、公开透明与保护隐私相结合、积极引导与自愿申请相结合。

第二章 组织机构

**第四条** 学校成立校学生资助工作领导小组，各学院成立学院认定工作组，各年级成立认定评议小组，开展相关民主评议工作。

（一）校学生资助工作领导小组由校长任组长，分管副校长和副书记任副组长，成员由学生工作部（处）、研究生院（研工部）、团委、教务处、财务处、后勤保障处等相关职能部门负责人组成，负责领导、监督学校家庭经济困难学生的认定工作。

校学生资助工作领导小组办公室设在学生工作部（处）、研究生院（研工部），具体负责组织和管理全校本科生、研究生的认定工作，对学院成立的认定工作组和认定评议小组的工作进行指导和监督。

（二）学院认定工作组由分管学生资助工作的院领导任组长，成员由辅导员、班主任或导师代表等相关人员组成，负责学院相关学生认定的具体组织和审核工作。学院认定工作组名单需报学生工作部（处）、研究生院（研工部）备案。

（三）各年级认定评议小组（评议小组数量可视学院规模确定）由年级辅导员任组长，成员由班导师、学生代表组成，负责本年级的相关民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在一定范围内公示，并报学生工作部（处）或研究生院（研工部）备案。

第三章 认定标准

**第五条** 根据教育部相关文件精神，参照上海市民政局、上海市财政局对本市城镇居民及农村居民最低生活保障标准的相关规定，确定家庭经济困难学生认定标准。认定标准分为特殊困难和困难两档。

（一）特殊困难学生认定标准。家庭人均月收入在上海市政府规定的当年最低生活保障标准以下，有建档立卡家庭、最低生活保障家庭或特困供养家庭等相关证明，且家庭有特殊情况（烈士子女、孤残学生、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、单亲或是家庭成员重病等）。

（二）困难学生认定标准。满足以下两种情况之一即认定为困难：

1. 家庭人均月收入在上海市政府规定的当年最低生活保障标准以下，且有建档立卡家庭、最低生活保障家庭、特困供养家庭，或其他影响家庭经济情况证明。

2. 家庭人均月收入在上海市政府规定的当年最低生活保障标准的150%以下，有建档立卡家庭、最低生活保障家庭或特困供养家庭等相关证明，且家庭有特殊困难（烈士子女、孤残学生、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、单亲或是家庭成员重病等）。

**第六条** 除家庭收入外，如有其他影响家庭经济、需要纳入认定考量的情况，学生需要同时提交如建档立卡、低保、特困供养、医疗、残疾、离异、亡故、军烈属等相关证明材料。

第四章 认定程序

**第七条** 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年开展一次，每学期按照家庭经济困难学生的实际情况进行动态调整。学校学生资助工作领导小组、学院认定工作组和年级认定评议小组，按照各自职能分工共同完成认定工作。认定程序如下：

1. 每学年开学时，学校启动全校家庭经济困难学生认定工作，开展资助政策宣传。
2. 学生本人或监护人提出认定申请，如实填报《华东理工大学家庭经济困难学生认定申请表》，同时应提交建档立卡家庭、最低生活保障家庭、特困供养家庭、孤残、烈士子女、家庭主要成员残疾等情况的相关证明材料。

已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，只需提交《华东理工大学家庭经济困难学生认定申请表》，不需提交其他证明材料。如家庭经济状况有显著变化，需重新提交《华东理工大学家庭经济困难学生认定申请表》以及其他证明材料。

（三） 认定评议小组根据学生提交的《华东理工大学家庭经济困难学生认定申请表》以及其他证明材料，以学生家庭人均收入对照家庭经济困难学生的认定标准，综合考虑学生日常消费行为以及影响其家庭经济状况的有关因素进行评议，确定本年级（或专业）两档家庭经济困难学生的相应资格，报学院认定工作组进行审核。

认定评议小组进行民主评议时应综合考虑学生家庭经济、是否特殊群体、地区经济社会发展水平、突发状况、学生消费以及其他影响家庭经济状况的有关因素。也可采取家访、个别访谈、大数据分析、信函索证等方式，提高家庭经济困难学生认定的精准度。

（四） 学院认定工作组审核认定评议小组上报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。学院认定工作组审核通过后，将家庭经济困难学生名单及认定结果，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向本学院认定工作组提出。认定工作组应在接到异议材料之日起3个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作部（处）提请复议。学生工作部（处）应在接到复议提请之日起3个工作日内予以答复。

（五） 学生工作部（处）、研究生院（研工部）负责复核各学院提交的本科生、研究生家庭经济困难学生认定材料，报校学生资助工作领导小组审批，并建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制，及时回应有关认定结果的异议。

**第八条** 学生本人或是家庭遭遇突发事件，造成家庭经济状况急剧变化时，可由学生本人提出申请，按认定程序进行临时认定，认定结果汇入当年家庭经济困难学生信息档案。

第五章 管理和监督

**第九条** 每学年的家庭经济困难认定材料建立档案，由专人负责，妥善保管。认定材料保管期限至学生毕业后两年，超过期限后将以适当形式销毁。

**第十条** 每学年定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地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。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，依据学校相关规定进行处理。

**第十一条** 学校树立诚信励志典型，扩大诚信宣传；学院广泛开展主题教育活动，营造诚信氛围；家庭经济困难学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校应及时做出调整。

第六章 附则

**第十二条** 本办法由学校资助工作领导小组负责解释。

**第十三条** 本办法自公布之日起施行，原《华东理工大学关于认真做好家庭经济困难学生认定工作的意见》（校学〔2015〕17号）同时废止。学校其他相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。