

黑龙江司法警官职业学院 资助特困生工作制度

第一节 资助贫困生管理办法

第一条 为激励和帮助家庭经济特别困难学生（以下简称“特困生”）顺利完成学业，缓解家庭经济困难情况，根据国家有关的政策、法规，结合我院实际，制定本办法。

第二条 申请困难学生补助的基本条件：

（一）家庭所在地县（市、区）民政部门或街道办事处证明为孤儿的。

（二）父母双方丧失劳动能力，持有镇（街道）以上政府民政部门开具的特困证明。

（三）持有政府解困和下岗或再就业工程领导小组办公室颁发给本人或家庭的有效期内的《特困职工证》者。

（四）享受政府给予的“低保”待遇的。

第三条 学生申请困难补助的必要条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护共产党的领导，坚持四项基本原则。

（二）遵守国家法律法规及校纪校规，品行端正，无违规违纪现象。

（三）意志坚强、学习刻苦，不怕吃苦、勤俭节约、热爱劳动。

（四）热爱集体，尊敬师长，团结同学，积极参加学院和系组织的各项活动。

（五）家庭地处偏远、落后地区，家庭人均收入低于当地最低生活保障线者；因病、因伤需要住院治疗，生活上急需一定的贴补，但家庭经济无力承担者；遇到突发性事件，经济来源受到很大影响，使其学习和生活所必需的基本费用得不到保证者。

（六）在校期间无不及格学科，无警告（含警告）以上处分，警务化考核得分 ≥ 80 分。

第四条 困难学生的补助办法：

学院对申请困难补助的学生群体实施动态管理，每年年底确定一次获得补助的范围，由学工处及各系负责审核、审批。学院按照每学期500元/人的标准发放给特困生。

第五条 学院设立困难学生补助基金，用于专项资助生活困难的学生。困难

学生补助基金的来源：

按照黑财教〔2007〕69号文件第七章第二十一条规定，学院从事业收入中每年提取5%的资金，用于资助家庭经济困难学生经费并落实到项目预算。同时，实行单独核算，严格使用管理，确保专款专用。结余资金结转下年继续用于资助家庭经济困难学生学费减免、国家助学贷款风险补偿、勤工助学、校内无息借款、校内奖、助学金和特殊困难补助等。

（三）勤工俭学。

由学工处和各系可以组织困难利用课余时间参加有偿服务，服务形式包括：外出执勤、后勤服务等。

第六条 困难学生的待遇：

（一）学院实行“绿色通道”制度，对携有可证明其家庭经济困难材料的新生，可经学院主管院长审批同意后，先予办理入学手续，根据核实后的家庭经济情况予以不同方式的资助，再办理学籍注册。

（二）经本人提出申请，各系呈报，学工处审批，可缓交学费。

（三）家庭或本人遇有极特殊情况，经院长批准可减免部分或全部学费。

（四）可定期申领学院发放的困难学生补助金。

（五）遇有特殊困难时，可向学院提出救济申请，学院将视情况给予其适当经济救济。

（六）经本人申请，学工处和各系审批，可利用课余时间参加校内外勤工俭学劳动（不影响本人警务化考核分成绩）。

第七条 特困生基金的使用管理：

（一）特困生基金由学院财务处统一管理，必须专款专用于资助特困生，任何部门、任何人不得私自占用、挪用，结余资金结转下年继续用于资助家庭经济困难学生学费减免、国家助学贷款风险补偿、校内助学金和特殊困难补助等。

（二）特困生资金的使用，必须严格履行学工处申报、主管院长审批发放的工作程序。

第八条 特困生待遇的取消。有以下情况之一者取消特困生待遇：

（一）警务化考核分未达到80分的。

（二）出入娱乐及高消费场所消费的。

（三）有警告（含警告）以上纪律处分的。

(四) 不参加学院安排的勤工助学劳动的。

第二节 勤工助学管理办法

第九条 为切实做好我院勤工助学工作，培养学生的自立自强精神，保障学生的合法权益，保证我院勤工助学工作健康、持续发展，根据《教育部、财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法〉的通知》（教财〔2007〕7号）要求，结合我院实际，特制定本办法。

第十条 勤工助学活动指学生在学院的统一组织和管理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。

第十一条 我院勤工助学工作由学工处统一负责。财务处、总务处、服务中心、各系协作配合。

第十二条 勤工助学负责部门（学工处）工作职责：

（一）协调学院的教学、财务、后勤等部门开展勤工助学相关工作。

（二）发布岗位需求信息和制定岗位录用条件并向全院学生公布，推荐学生参加勤工助学活动，并负责各部门勤工助学人员的安排。

（三）做好学生在勤工助学活动中的思想教育，负责勤工助学活动的奖励与惩罚。

（四）勤工助学资金的发放、审核、备案工作。

第十三条 学生勤工助学申请条件：

（一）持有家庭经济困难证明的，学院确定的特困生优先。

（二）学习刻苦努力，成绩良好。

（三）身体健康，无严重疾病。

（四）家庭经济困难，且生活简朴，无奢侈浪费现象。

第十四条 勤工助学申请程序：

（一）学生根据自身能力和可工作时间，向所在系学工办提交勤工助学申请，系学工办备案。

（二）学工处公布勤工助学需求信息和录用条件。

（二）系学工办根据岗位情况和学生申请，向学工处推荐岗位人选，学工处进行审核。

（三）学工处将符合条件的学生推荐给用人单位，择优录用及优先录用家庭经济特别困难的学生。

第十五条 学生勤工助学权利和义务：

（一）权利：自愿申请勤工助学；有权了解用人单位情况和工作性质，有权拒绝可能会产生不良影响的勤工助学活动。

（二）义务：遵守国家法律、法规和学院及用人单位的有关规章制度，维护学院声誉；认真完成工作任务；认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加学院和系组织的集体活动。

第十六条 学工处结合各部门实际需要岗位数最，统筹安排、设置校内勤工助学岗位，并负责招聘学生。未经批准任何部门不得自行安排学生上岗，因此产生的劳动纠纷由用人单位和学生本人承担。