

北京北大方正软件技术学院 贫困生档案管理办法

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 归档内容
- 第三章 归档步骤
- 第四章 档案保管
- 第五章 附则

第一章 总则

第一条 【制定原则】

为确保我校学生资助工作的科学化和规范化，了解我校贫困学生的学习、生活、家庭等状况，确保家庭经济困难学生及时得到资助顺利完成学业，进一步做好我校学生资助工作，结合我院实际，特制订本办法。

第二条 【制定目的】

贫困生档案主要用于为贫困生申请国家励志奖学金、各类助学金、勤工助学等提供依据。

第二章 归档内容

第三条 【归档内容】

贫困生档案包括填写完毕的《高等学校学生及家庭情况调查表》、家庭详细情况说明、《北大方正软件技术学院贫困生认定申请审批表》、《北京北大方正软件技术学院贫困生民主评议表》、低保证复印件、低收入证明、其他。

第三章 归档步骤

第四条 【材料收取】

每学年第一学期新生报到后，由各分院统一收取《高等学校学生及家庭情况调查表》、低保证复印件、低收入证明等文件。

第五条 【材料审核】

在学生事务处下发通知后，各分院辅导员老师对学生上交的材料进行审核，并组织家庭贫困学生填写《北大方正软件技术学院贫困生认定申请审批表》。

第六条 【小组评议】

各分院组织不少于 10 名同学（必须含 1 名同宿舍同学）进行民主评议，评议内容主要有该生生活情况，有无奢侈品，有无高档手机、有无抽烟酗酒行为等。民主评议通过后，填写《北京北大方正软件技术学院贫困生民主评议表》。

第七条 【存档】

各分院在贫困生认定后，根据一生一档的原则建立贫困生档案。

第四章 档案保管

第八条 【保管地点】

贫困生档案由各分院综合办公室集中保管。

第九条 【毕业生档案】

贫困生毕业后由学工部统一装入学生个人档案。

第五章 附则

第十条 【解释权】

本办法由学院院长办公会授权学生工作部负责解释

第十一条 【执行日期】

本办法自发布之日起执行