

安徽省教育厅

皖教秘〔2014〕384号

安徽省教育厅关于做好2014年普通高校本专科生 国家奖助学金评审工作的通知

各高等学校：

为切实做好2014年我省普通高校本专科生国家奖助学金评审工作，根据《安徽省财政厅安徽省教育厅转发财政部教育部关于印发普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法等三个文件的通知》（财教〔2007〕872号）和《安徽省教育厅安徽省财政厅关于印发安徽省国家励志奖学金评审办法的通知》（教助〔2009〕1号）等文件的要求，现将评审工作与材料报送有关事项通知如下：

一、把握评审标准

1.五年制高职的学生只有第四年和第五年可以申请国家助学金，第五年才可以申请国家奖学金或国家励志奖学金。

专升本学生进入本科阶段第二年起才具备国家奖学金或国家励志奖学金申请资格。

本硕连读或本硕博连读的特殊学制学生，根据当年所修课程

的层次阶段确定身份参与国家奖助学金的评审。

2.合作办学形式的学生均由学生学籍所在高校负责指标分配、评审和发放。

3.申请国家奖助学金的成绩要求：

(1)学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 10%。

(2)学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 10%，但均位于前 30%，必须从严掌握、严格执行省教育厅皖教秘〔2010〕404号文件的规定，申请时需附相关证明材料。

4.申请国家励志奖助学金的成绩要求：

学习成绩或综合考评应在评选范围内位居前列，且必修课程没有不及格科目。

5.国家助学金分档标准：

国家助学金的平均资助标准为每生每年 3000 元，分档具体标准为 2000 元、3000 元、4000 元。如不分档，则只能采用每生每年 3000 元的标准。

6.要认真落实《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅关于促进残疾人家庭增收加快实现小康步伐的意见》（皖办发〔2014〕25号）要求，使残疾学生按规定享受国家助学金。

7.对申请参加国家奖助学金、国家励志奖助学金评审，位次靠前的同学没有被推荐，学校必须另附专题报告予以说明。

二、规范工作程序

1.健全国家奖助学金评审组织机构。各高校应成立国家奖助学金评审领导小组，全面领导评审工作；设立评审委员会，具体

负责评审工作。

2.进一步严格公示制度。校级公示应在全校范围进行，时间为5个工作日，在班级、学院的公示时间、节假日等情况不计入5个工作日内。

3.各高校请于11月底前将国家助学金通过银行卡发放给受助学生。

国家励志奖学金和国家奖学金公告发布后，请各高校及时通过银行卡一次性将奖学金发放给获奖学生。

4.国家奖学金和国家励志奖学金获得者将分别由教育部和省教育厅统一颁发获奖证书，具体发放时间另行通知。

三、材料报送要求

(一) 报送时间

国家奖学金评审推荐材料报送截止时间为10月17日。国家励志奖学金评审推荐材料报送截止时间为10月24日。国家助学金备案材料报送截止时间为11月15日。

(二) 需要报送的材料清单

1.国家奖学金

(1)国家奖学金评审情况报告。

(2)本校国家奖学金评审办法；国家奖学金评审领导小组和评审委员会组成人员名单；评审委员会评审意见、评审领导小组审核结果。

(3)《2013—2014学年度普通高等学校国家奖学金获奖学生初审名单表》(附件4)。

(4)《国家奖学金申请审批表》(须按照《初审名单表》顺序排列)。

以上材料除《国家奖学金申请审批表》不需报送电子文档,其他均需同时报送纸质版和电子文档。

2.国家励志奖学金

(1)国家励志奖学金评审情况报告(报送正式文件 pdf 格式扫描文档,不需寄送纸质材料)。

(2)《2013—2014 学年度普通高等学校国家励志奖学金获奖学生初审名单表》(附件 5)(报送 excel 文档,不需寄送纸质材料)。

《国家励志奖学金申请审批表》(附件 2)纸质文档请学校妥善保管,不需报送。

3.国家助学金

国家助学金政策落实情况的报告(报送正式文件 pdf 格式扫描文档,不需寄送纸质材料)。

(三)评审报告和表格填写的要求

1. 评审报告应能反映评审依据、评审程序、分配名额、公示情况和评审结果等基本情况;评审报告须分别以学校的正式文件报送,报告主送单位为省教育厅。

2.各高校统一使用全国学生资助管理中心制定的2010版《国家奖学金申请审批表》(附件 1)和《国家励志奖学金申请审批表》(附件 2),严格按照《填写说明》(附件 3)的要求组织填写。

3.各高校国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金相关数

据信息需同时通过安徽省学生资助管理系统提交。

4.以上各种表格均可在“安徽学生资助网——下载中心”下载。

5.联系方式:

联系人:省学生资助管理中心 赵慧;

联系电话:0551-62831889;

地址:合肥市金寨路321号511室;

邮编:230061;

电子邮箱:zhaohui6661@126.com。

附件:1.《国家奖学金申请审批表》(2010版)

2.《国家励志奖学金申请审批表》

3.《国家奖学金申请审批表》、《国家励志奖学金申请审批表》填写说明

4.2013—2014学年度普通高等学校国家奖学金获奖学生初审名单表

5.2013—2014学年度普通高等学校国家励志奖学金获奖学生初审名单表



(此件主动公开)


附件 1:

(2013—2014 学年) 国家奖学金申请审批表

学校:

院系:

学号:

基本情况	姓名		性别		出生年月	
	政治面貌		民族		入学时间	
	专业		学制		联系电话	
	身份证号					
学习情况	成绩排名: ____ / ____ (名次/总人数)			实行综合考评排名: 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/>		
	必修课 ____ 门, 其中及格以上 ____ 门			如是, 排名: ____ / ____ (名次/总人数)		
大学期间主要获奖情况	日期	奖项名称			颁奖单位	
申请理由 (200 字)						
	申请人签名(手签):					
	年 月 日					

<p>推荐理由 (100字)</p>	<p style="text-align: center;">推荐人（辅导员或班主任）签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>院 (系) 意见</p>	<p style="text-align: center;">院系主管学生工作领导签名：</p> <p style="text-align: right;">(院系公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>学 校 意 见</p>	<p>经评审，并在校内公示_____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。</p> <p style="text-align: right;">(学校公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附件 3:

《国家奖学金申请审批表》填写说明

1.表格为一页, A4 纸正反面印制并填写, 不得随意增加页数。

2.表格填写应当字迹清晰、信息完整, 不得涂改数据或出现空白项, 如无相关信息, 请填写“无”。

3.表格标题中学年的填写为评审工作开展学年的上一学年。如 2014 年秋季学期填表, 应填写“2013—2014 学年”, 以此类推。

4.表格中各项内容可打印, 但所有签名处必须由相关人员手写签名, 不得使用签名章代替。

5.表格中“基本情况”和“申请理由”栏由学生本人填写, 其他各项必须由学校有关部门填写。

6.表格中学习成绩、综合考评成绩排名的范围由各高校自行确定, 学校、院系、年级、专业、班级排名均可, 但必须注明评选范围的总人数, 总人数要与排名范围对应一致。

7.表格中“申请理由”栏的填写应当全面详实, 能够如实反映学生学习成绩优异、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。字数控制在 150—250 字内。

8.表格中“推荐意见”栏的填写应当简明扼要, 字数控制在 80—120 字内。推荐人必须是申请学生的辅导员或班主任, 其他人无权推荐。推荐理由必须充足, 能明确体现该学生的优秀表现和突出特点, 不能千篇一律。

9.表格中“院系意见”栏, 必须由院(系)主管学生工作领导明确评价参评学生各方面表现, 不得只填写“同意”、“同意推荐”等字样。签名处必须为院(系)主管学生工作领导的签名, 并盖院(系)行政公章; 不设立院(系)的学校, 必须在“院(系)意见”栏中说明。

10.表格中“学校意见”栏必须加盖学校公章。

11.申请表上的填表时间必须按照评审程序填写，从学生申请开始，到辅导员或班主任推荐，院（系）出具推荐意见，完成校内公示，国家奖学金评审委员会审核，国家奖学金评审领导小组审批，每个步骤要严格按照完成时间认真填写，不应出现违反时间逻辑的情况。

12.表格上报一律使用原件，不得使用复印件。上报材料经评审后不予退回，各高校根据需要自行准备存档材料。

《国家励志奖学金申请审批表》填写说明

1.表格中“学习情况”排名，指学习成绩或综合考评成绩排名，排名范围由各高校自行确定，班级、年级或专业排名均可，但两个排名范围应对应一致。

2.“班级（年级或专业）同学中排名”是指学生的学习成绩或综合考评成绩在班级（年级或专业）全体同学中排名；“班级（年级或专业）家庭经济困难同学中排名”，是指学生的学习成绩或综合考评成绩在班级（年级或专业）认定的家庭经济困难同学中排名。

3.表格中“申请理由”栏的填写应能够如实反映学生家庭经济情况和学习等情况，字数控制在 50 -100 字之间，达不到最低字数要求，安徽省学生资助管理系统将拒绝申请的提交。

4.表格中“院系推荐意见”的填写，由辅导员或班主任填写并签名，院系负责人审核、签名，并加盖院（系）公章，字数在 50 字左右，内容必须反映该生家庭经济困难情况和学习等方面情况。

5.在安徽省学生资助管理系统中不再上传申请同学照片。

