# 目 录

[一、中心介绍 1](#_Toc498344766)

[二、中心职能 2](#_Toc498344767)

[三、服务内容 3](#_Toc498344768)

[四、服务流程 4](#_Toc498344769)

[（一）家庭经济困难生认定 4](#_Toc498344770)

[（二）国家奖学金评审 5](#_Toc498344771)

[（三）国家励志奖学金评审 5](#_Toc498344772)

[（四）国家助学金评审 6](#_Toc498344773)

[（五）省级三好生干部标兵评审 7](#_Toc498344774)

[（六）省级三好生干部标兵评审 7](#_Toc498344775)

[（七）苏州大学校级三好生干部标兵评审 8](#_Toc498344776)

[（八）学院学生组织和社团社会工作奖评审 8](#_Toc498344777)

[（九）学院各班级三好学生及奖学金评审 9](#_Toc498344778)

[（十）学院助学金申请 10](#_Toc498344779)

[（十一）勤工助学岗位申请 11](#_Toc498344780)

[（十二）低保家庭毕业生求职补贴申请（省资助） 12](#_Toc498344781)

[（十三）应届困难毕业生就业补助申请（学院） 12](#_Toc498344782)

[（十四）生源地信用助学贷款预申请 13](#_Toc498344783)

[（十五）贷款学生学费交费 15](#_Toc498344784)

[（十六）贷款学生毕业确认工作 15](#_Toc498344785)

[（十七）特殊困难学生学费缓交流程 16](#_Toc498344786)

[（十八）处分解除评议 17](#_Toc498344787)

[（十九）考试作弊等学术不端行为受留校察看处分解除评议 18](#_Toc498344788)

[（二十）入伍学生学费补偿申请 18](#_Toc498344789)

[五、联系我们 20](#_Toc498344790)

# 一、中心介绍

在学院相关部门的领导下，积极宣传学院各项资助奖励政策，负责全院学生的奖、勤、助、贷、处分、服义务兵役学生学费资助等工作。

# 二、中心职能

1、积极宣传学院各类资助奖励政策，规范操作流程，做好优质服务。

2、负责组织学院奖助学金、国家奖助学金以及省、校、院级先进集体和先进个人等的评审工作。

3、认真做好家庭经济困难学生认定工作，建立困难学生信息库，实行动态管理。

4、做好贫困新生绿色通道入学和经济困难学生学费缓交的手续办理工作。

5、按照信息公开、自愿申请、扶困优先、竞争上岗的原则做好勤工助学岗位安排和相关服务工作。

6、配合在校贫困学生做好生源地信用助学贷款申请工作，对毕业班货款学生进行诚信教育和还款指导培训。

7、按照学院制度和流程，做好违纪学生的处分、解除处分等相关工作。

8、做好在校生、毕业生及退伍复学学生服义务兵役学费资助服务工作。

# 三、服务内容

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 奖惩助贷工作 |
| 3月份 | 勤工助学岗位安排（开学前）省资助管理中心学生资助绩效考核，调查问卷。学院助学金申请学院学生组织和社团社会工作奖评审省级三好生干部标兵评审 |
| 4-5月份 | 解除处分评议学院各班级三好学生及奖学金评审应届困难毕业生就业补助申请（学院）生源地信用助学贷款预申请贷款学生毕业确认工作 |
| 6月份 | 考试作弊等学术不端行为受留校察看处分解除评议 |
| 9月份 | 勤工助学岗位安排（开学前）家庭经济困难生认定国家奖学金评审国家励志奖学金评审入伍学生学费补偿申请 |
| 10-11月份 | 解除处分评议国家助学金评审低保家庭毕业生求职补贴申请（省资助）苏州大学校级三好生干部标兵评审 |
| 12月份 | 勤工助学岗位申请 |

# 四、服务流程

## （一）家庭经济困难生认定

对象：全日制在校家庭经济困难学生

时间：9月份

困难等级：

（1）特别困难：孤残学生、城乡低保家庭、单亲且无经济来源、直系亲属重病、烈士家属子女、家庭遭受突发重大损失。（需提供镇、区以上民政部门审核材料）

（2）困难：父母（因身体原因等）无劳动能力且无固定收入、低收入纯农户、家庭人员多负担重且劳动力少。（需提供镇、区以上民政部门审核材料）

（3）一般困难：家庭无力支付其在校期间学习生活基本费用开支的学生。

流程：

（1）申请学生提供生源所在地出具的经济困难证明材料、填写《文正学院家庭经济困难学生认定申请表》交生活委员或班主任汇总。

（2）班级成立评议小组，对申请人进行民主评议，确定家庭经济困难学生各档次名单，将评议结果以适当方式在班级公示，学生申请材料连同班级汇总表交奖惩助贷服务中心。

（3）申请学生网上提交，在“奖助服务”栏的“困难生申请”中申请（操作方法：访问http://my.sdwz.cn，使用学号和教务密码登录，单击照片下方的“校园ERP”进入）。

（4）奖惩助贷服务中心根据评议情况审核并建档。

## （二）国家奖学金评审

对象：特别优秀的三年级在校学生

时间：每年9月份

流程：

根据学院通知流程

（1）填写《国家奖学金申请表》交班主任或奖惩助贷服务中心。

（2）审核、推优、公示。

（3）公示无异议后，完善申请表并上报省教育厅。

（4）资金到帐后，奖学金（8000元）一次性发放。

（5）做好获奖学生风采征文工作。

## （三）国家励志奖学金评审

对象：家庭经济困难且品学兼优的二～四年级在校学生

时间：每年9月份

流程：

根据学院通知流程

（1）填写《国家励志奖学金申请表》交班主任。

（2）根据分配名额，班级评议小组组织评议并公示。

（3）班级评议通过的学生申请表交奖惩助贷服务中心汇总并处理。

（4）资金到帐后，奖学金（5000元）一次性发放。

## （四）国家助学金评审

对象：符合学院通知要求的家庭经济困难的在校学生

时间：9月至10月份

流程：

（1）填写《国家助学金申请表》交书面申请表到生活委员或班主任。

（2）班级评议小组对申请人进行审核，确定拟资助对象名单及资助档次（资助档次可分2000—4000三档，总经费不能突破学院下达的指标），通过后在班级公示。

（3）各班于10月底前将获资助学生申请表和《班级国家助学金申请汇总表》一起交至奖惩助贷服务中心。

（4）学院审核通过后，上报省教育厅。

（5）资助资金分秋（11月底）、春（5月份）两期发放，每次发放一半资金。

## （五）省级三好生干部标兵评审

对象：特别优秀的三年级在校学生

时间：3月下旬

流程：

（1）根据学院通知，下载并填写申请表交奖惩助贷服务中心。

（2）审核、推优、公示。

（3）公示无异议后，完善申请表并上报省教育厅。

（4）发放荣誉证书。

## （六）省级三好生干部标兵评审

对象：特别优秀的三年级在校学生

时间：3月下旬

流程：

（1）根据学院通知，下载并填写申请表交奖惩助贷服务中心。

（2）审核、推优、公示。

（3）公示无异议后，完善申请表并上报省教育厅。

（4）发放荣誉证书。

## （七）苏州大学校级三好生干部标兵评审

对象：特别优秀的三、四年级在校学生

时间：9月下旬

流程：

（1）根据学院通知，下载并填写申请表交奖惩助贷服务中心。

（2）审核、推优、公示。

（3）公示无异议后，上报苏州大学相关部门审核。

（4）参加表彰会议，发放荣誉证书。

## （八）学院学生组织和社团社会工作奖评审

对象：学生组织（或社团）的学生干部和活动积极分子

时间：3月至4月份

流程：

（1）根据学院通知，申请学生填写申请表交学生组织（或社团）负责人。

（2）按学生工作处分配的名额，民主产生社会工作奖初评名单并在组织内公示。

（3）指导教师在纸质申请表上签署审核意见，并填写《文正学院学生组织社会工作奖申报汇总表》，一起交奖惩助贷服务中心。

（4）申请学生登录学院数字化校园系统，在“奖助服务”标签的“奖学金申请”栏中提交网上申请（访问http://my.sdwz.cn，使用学号和教务密码登录，单击照片下方的“校园ERP”进入）

（5）奖惩助贷服务中心审核提交材料、汇总公示，完成后续工作。

## （九）学院各班级三好学生及奖学金评审

对象：在籍全日制本科生

时间：4月至5月份

流程：

（1）根据学院通知，申请学生填写申请表交生活委员或班主任汇总。

（2）按学生工作处分配的名额，班级评审小组对申请人进行审核，通过后在班级公示。

（3）申请学生登录学院数字化校园系统，在“奖助服务”标签的“奖学金申请”栏和“荣誉称号申请”栏中提交相关申请（访问http://my.sdwz.cn，使用学号和教务密码登录，单击照片下方的“校园ERP”进入）。

（4）班主任登录学院数字化校园系统，在“评奖评优管理”标签“奖学金管理”和“荣誉称号管理”中进行相关审核工作（学生未提交的班主任可提名），获奖学生申请表收齐后交奖惩助贷服务中心。

（5）奖惩助贷服务中心审核提交材料、汇总、公示、制作证书并完成奖学金发放等后续工作。

## （十）学院助学金申请

对象：一至三年级家庭经济困难学生

时间：3月份

流程：

（1）根据学院通知，申请学生填写申请表交生活委员或班主任汇总。

（2）班级评审小组对申请人进行审核，通过后在班级公示。

（3）申请学生登录学院数字化校园系统，在“奖助服务”标签的“助学金申请”栏中提交申请（访问http://my.sdwz.cn，使用学号和教务密码登录，单击照片下方的“校园ERP”进入）。

（4）班主任登录学院数字化校园系统，在“资助管理”标签中进行相关审核工作（学生未提交的可提名），申请表交由奖惩助贷服务中心留存。

（5）奖惩助贷服务中心审核提交材料、汇总并发放助学金。

## （十一）勤工助学岗位申请

对象：学院认定的家庭经济困难数据库学生

时间：学期初和学期末

流程：

（1）奖惩助贷服务中心根据用工单位需求，在学院数字化校园系统中进行岗位设置（工作时间、聘期、报酬、具体要求等）和招聘。

（2）符合条件的家庭经济困难学生可在学院数字化校园系统中进行申请（访问http://my.sdwz.cn，使用学号和教务密码登录，单击照片下方的“校园ERP”进入）。

（3）初审结果在数字化校园系统中反馈，初审通过的学生由用工单位进行面试，并对录用学生进行指导和培训。

（4）用工单位负责对勤工助学学生工作进行考勤和考核，每月及时填写和上报《文正学院勤工助学酬金发放表》用于勤工助学工资发放。

## （十二）低保家庭毕业生求职补贴申请（省资助）

对象：享受城乡居民最低生活保障有就业意愿的应届毕业生

时间：10至11月份

资助金额：1000元/人

流程：

（1）按学院通知，填写“求职补贴个人申请表”，提供申请当年9月1日后出具的低保证明原件【诸如“\*\*\*，身份证号\*\*\*\*\*\*\*，该学生家庭为我镇（街道）低保户，特此证明（加盖县或区及以上民政局公章）】和身份证复印件，交奖惩助贷服务中心。

（2）奖惩助贷服务中心负责初审、公示、汇总并上报苏州市就业管理中心。审核通过的报省教育厅。

（3）求职补贴约在次年2月底由省教育厅拨付至学校，再由学校拨付至学生个人帐户。

## （十三）应届困难毕业生就业补助申请（学院）

对象：有就业意向的家庭经济困难应届毕业生

时间：3至4月份

资助金额：500元/人

名额分配：少于50人的班级1名，50人至100人的班级2名，100人以上的班级3名

流程：

（1）申请学生网上提交申请（访问http://my.sdwz.cn，使用学号和教务密码登录进入我院数字化校园，单击照片下方的“校园ERP”，在“奖助服务”标签的“助学金申请”栏中提交“就业专项补助”申请）。

（2）班主任网上审核，班主任登录学院数字化校园系统，在“资助管理”标签“助学金审核”栏中对“就业专项补助”进行相关审核工作（可提名）。

（3）奖惩助贷服务中心负责审核、汇总、公示及补助发放工作。

## （十四）生源地信用助学贷款预申请

对象：一至三年级江苏籍家庭经济困难学生（外省生源地助学贷款请学生咨询户籍所在地学生资助管理中心）

时间：5月下旬开始

流程及说明：

（1）生源地信用助学贷款每年办理一次，续贷学生需要申请。国内绝大多数省份通过国家开发银行系统办理，具体可咨询户籍所在地学生资助管理中心。

（2）已办理过国家开发银行生源地助学贷款的续贷学生，登录国家开发银行学生在线服务系统（生源地）填写续贷声明，待学校及县级资助中心等部门审核通过后，暑期中携带学生证、身份证、户口簿等材料到生源地所在县（市、区）学生资助管理中心办理贷款手续。

（3）江苏省首次申请生源地信用助学贷款学生，根据学院通知，填写《生源地信用助学贷款申请学生信息采集表》交学院奖惩助贷服务中心，待学院集中上报审核通过后，助学贷款申请表将于6月下旬发给申请者。暑期中申请者凭申请表及有关证件到生源地所在县（市、区）学生资助管理中心办理贷款手续，

（4）非江苏省籍首次申请生源地助学贷款学生、以及国家开发银行生源地助学贷款未覆盖地区申请贷款的学生，直接咨询户籍所在地学生资助管理中心并办理贷款手续。

（5）秋学期开学后，已办贷款手续学生须及时（9月底前）将《生源地信用助学贷款受理证明》（添加学号后）交奖惩助贷服务中心处理后续事项。

## （十五）贷款学生学费交费

对象：暑期中办理了助学贷款的学生

流程：

（1）开学初，通过学院数字化校园系统查看应交学杂费，在学院发放的交通银行太平洋学子卡上，足额存上（应交学杂费与贷款）之差额。财务处根据奖惩助贷服务中心提供信息进行扣费并发放已收学费收据。

（2）11月底，国开行贷款发放到学院帐户后，财务处进行贷款抵充学费处理并发放收据。

**（备注）**贷款到帐前已交全学杂费者，助学贷款将保存在学院帐户自动作为下一年度学费。因困难需要提取作为生活费用者10月份向奖惩助贷服务中心申请，在贷款到帐后转入学生交行卡。

## （十六）贷款学生毕业确认工作

对象：有生源地信用助学贷款的毕业班学生

时间：4月至5月份

流程：

（1）贷款学生登陆国家开发银行助学贷款信息网，网址：http://www.csls.cdb.com.cn，选择“学生在线服务系统（生源地）”进行登录（借款学生用身份证号登陆，初始密码为八位生日数字，如“19890101”；如果密码不正确，联系户籍所在地学生资助管理中心重置密码）。打开左侧导航栏最下方“毕业确认申请”菜单，认真核对文本区显示的信息。

（2）点击文本提示区下方“申请”按钮，将工作单位、家庭联系人、家庭地址、家庭电话、手机号码、即时通讯（QQ号码）等信息补录进系统，基本信息发生变动的同时核改。

（3）提交申请前，务必认真核对贷款本金、借款日期、还款起止日等关键信息，若有问题，联系户籍所在地学生资助管理中心进行处理。所有信息填写和核对无误后，提交申请。

（4）奖惩助贷服务中心审核毕业确认信息，5月份组织贷款学生进行还款知识培训及政策法规教育，导出《国家开发银行生源地助学贷款毕业确认表》签署发放。

## （十七）特殊困难学生学费缓交流程

对象：家庭因意外原因等不能及时交全学费的特殊困难学生。

时间：开学后至第10周。

流程：

（1）至奖惩助贷服务中心，说明理由，领取“缓交培养费申请表”。

（2）制定还款计划，填写申请表，班主任、学工处、学院领导逐级审核。

（3）申请表交奖惩助贷服务中心汇总，通知财务处交纳部分学费及开通选课绿色通道。

（4）按承诺时间按时交纳所欠学费。

## （十八）处分解除评议

对象：处分期满且达到解除条件的在籍在校学生（记过及以上处分满一年，警告、严重警告满半年）。

时间：3月-4月、9月-10月，每年两次。

流程：

（1）中心汇总信息，发放相关表格。

（2）学生书面申请并提供成绩单。

（3）班委组织评议，出具《班级评议表》，班主任签署意见。

（4）学生奖惩委员会审核材料并对申请人进行评议。

（5）学院对评议进行复核。

（6）正式发文通报相关部门和人员并且存入学生个人档案。

## （十九）考试作弊等学术不端行为受留校察看处分解除评议

对象：处分期满且达到解除条件的在籍在校学生。

时间：第一批6月初、第二批6月下旬。

流程：与《留校察看解除察看期、其他处分解除评议》流程相同。

具体解除处分细则见“苏大文正学〔2017〕66号--关于印发《苏州大学文正学院学生纪律处分解除管理规定（暂行）》的通知”。

## （二十）入伍学生学费补偿申请

对象（一）：毕业生和在校生（不含保留入学资格的新生）

时间：9月至11月中旬

流程：

（1）根据申请类别，在大学生预征报名系统中注册登记并打印《应征入伍高校毕业生补偿学费代偿国家助学贷款申请表》或《应征入伍高校在校生学费补偿国家助学贷款代偿申请表》，确保申请表中信息完整准确；

（2）将申请表送交我院财务处、奖惩助贷服务中心及院长办公室审核盖章；

（3）携表到入伍地县级征兵办申请审核确认入伍信息（入伍通知书号和入伍批准书号）；

（4）将经县级征兵办审核盖章后的申请表和《入伍通知书》复印件报送我院奖惩助贷服务中心，后续申请工作由学院代办。

对象（二）：退役复学生

时间：9月至11月中旬

流程：

退役复学生，在大学生预征报名系统中登记并打印《应征入伍高校复学生学费资助申请表》，携带退役证书原件向奖惩助贷服务中心申请学费资助，后续申请工作由学院代办。

# 五、联系我们

1. **联系人**

指导教师：李作栋

办 公 室：E122

咨询电话：66576279

1. **关注渠道**

QQ群：279308582

**（三）中心值班时间**

周一至周五

下午：1：30—17：00