

优秀学生奖学金评定工作流程

一、工作部署（责任部门/人：学生资助管理中心）

每学期初拟定工作通知进行专项部署，通过网络、学生公寓、班会等途径把通知传达到学生个人。



二、学生申请（责任部门/人：学生本人）

1. 学生根据综合素质测评和学习成绩情况提出个人申请（包括学习成绩基本分、课程考试情况、遵纪守法情况、综合排名情况、申请等级）。
2. 参评优秀学生奖学金的条件：（1）参评学期无补考、无违纪处分；（2）学习成绩基本分要求：申报一等奖学金本科生学分绩点 3.5 分（含）以上、专科生 85 分，申报二等奖学金本科生学分绩点 3.0 分（含）以上、专科生 80 分，申报三等奖学金本科生学分绩点 2.5 分（含）以上、专科生 75 分。（3）综合素质测评一等奖学金必须列班级前 5%，二等奖学金必须列班级前 15%，三等奖学金必须列班级前 30%。



三、班级民主评议推荐（责任部门/人：班主任）

1. 班主任组织召开班会讨论，确定本班符合条件的候选人报学院学生工作办公室，报送要求由学院拟定。
2. 原则上班级推荐名额一等奖学金不超过本班学生 2%，二等奖学金不超过本班学生 8%，三等奖学金不超过本班学生 15%。



四、学院评选推荐（责任部门/人：各学院）

1. 学院学生资助工作小组根据评选条件、评选比例，审核班级提交的评选材料，评选确定学院优秀学生奖学金获得者推荐名单，并在全员范围内以适当的方式进行公示 5 个工作日。
2. 撰写评审工作报告、编制《优秀学生奖学金获得者初审名单表》，提交电子稿和纸质稿（领导签章）各一份至学生资助管理中心，同时学院做好相应资料留存。



五、学校评定表彰（责任部门/人：学生资助管理中心、各学院）

1. 学生资助管理中心会同学生管理科审核各学院提交的候选人资格条件，审核结果报学生工作处处务会，审议后向社会公开公示不少于 5 个工作日，拟订表彰文件报分管校领导审批发文。
2. 学校印制获奖证书，由学院发至学生个人。
3. 学生资助管理中心填制奖励金发放表，学院负责学生签章核对信息后反馈资助中心。
4. 学生资助管理中心开具经费三联单、核查发放表纸质稿和电子稿，送交计划财务处进行发放。



六、档案留存（责任部门/人：学生资助管理中心、各学院）

1. 学院负责将班级推荐材料、学院公示材料、评审报告和初审名单表等资料按档案规范进行存档。
2. 学生资助管理中心负责将学院提交的材料、学校评审公示、表彰发文等材料按档案规范进行存档（纸质稿和电子稿）。
3. 学生资助管理中心负责将获奖学生信息录入全国学生资助信息系统。

