

2017 年大学生就业扶助项目

学生申请材料真实性审核办法及书面材料校内递交程序

为优化 2017 年大学生就业扶助项目工作流程，确保申请材料的真实有效，我校拟定以下审核办法及书面材料校内递交方案：

一、学生申请材料真实性审核办法

（一）申请学生于 6 月 19 日（星期一）前把项目申请材料递交各学院学生工作办公室，由各学院对学生提供的各项材料的真实性进行审核。审核内容和依据如下：

1. 书面申请材料：包括《项目申请人登记表》、《项目申请书》、《申请声明》，并审核学生是否亲笔签名，否则不接受申请。
2. 学生基本信息：依据学生学籍表等。
3. 学生个人经济状况：依据学校家庭经济困难认定结果，被认定为“普困”的同学，个人经济状况填“贫困生”；被认定为“特困”的同学，个人经济状况填“特困生”。
4. 获得助学资助的情况和金额：依据学生资助管理中心提供给各院系的家庭经济困难学生受资助情况汇总表以及各院系的受资助记录等。
5. 获得奖学金或其它学习奖励情况和金额：依据相关奖学金发放文件、记录等。
6. 在校期间获得的其它奖励情况（包括非物质奖励）：依据相关奖励文件、证书等。

7. 参加学校或院系就业培训及其它就业培训：依据相关培训名单或证书等。

8. 参加勤工俭学、社会实践或社会兼职情况：依据学生资助管理中心勤工助学记录、相关活动记录、证书等。

9. 参加志愿活动或义务献血：依据相关活动记录、证书等。

10. 是否受过学校纪律处分：依据相关文件。受记过以上处分的不接受申请。

11. 学习成绩，90 分以上的学科（选修或必修课均可）：依据成绩单。

12. 学习成绩，不及格的学科：依据成绩单，补考通过的科目视为及格。有三门以上科目不及格的不接受申请。

二、初审合格材料递交要求

各学院于 6 月 20 日（星期二）10:00 前把初审合格的项目申请材料加盖学院公章后递交学生资助管理中心进行复审。

1. 每份申请材料装订顺序统一为《项目申请人登记表》、《项目申请书》、《申请声明》。用订书针统一装订在左上角，不要使用曲别针等。申请材料中无需提供证明材料。

2. 学生材料码放顺序按照《项目申请人登记表》右上角的申请编号后 4 位从小到大排放。

北京师范大学学生资助管理中心

二〇一七年五月二十六日