

天津体育学院学生奖学金和单项奖评定办法

津体院发[2016]103号

为了全面贯彻党的教育方针，激励学生勤奋学习、奋发向上，促进德、智、体、美全面发展，培养造就具有社会责任感、创新精神和实践能力的社会主义合格建设者和可靠接班人，结合我校实际情况，特制定此办法。

一、评定内容

优秀学生奖学金、自强学生奖学金和单项奖。

二、评定范围

我校正式招收的全日制本科学生。

三、评定原则

- (一) 实事求是。
- (二) 公开、公平、公正。
- (三) 诚实守信。
- (四) 坚持标准、宁缺毋滥。

四、优秀学生奖学金

(一) 优秀学生奖学金评定条件

- 1、热爱社会主义祖国，拥护党的路线、方针、政策，遵纪守法。
- 2、模范执行大学生行为准则，有良好的道德品质和正确的人生观。
- 3、学习态度端正，学习认真、勤奋，综合测评优秀。
- 4、热爱集体，关心他人，积极参加院系组织的各项集体活动。

(二) 优秀学生奖学金评定发放程序

- 1、优秀学生奖学金每学年评定一次，每学年9月份开始评定，在一个月內完成。

2、优秀学生奖学金由年级主任负责依据该学年学生综合测评组织评定，经各系部审查后，报学生处审核，并上报主管校领导审批。

3、对获得优秀学生奖学金的学生，每学年按 10 个月平均发放奖金。各系部以年级为单位填写奖学金发放表一式三份报学生处签发并存档。

（三）优秀学生奖学金评定等级和标准

1、一等奖学金评定比例占年级学生总数的 5%，每学年标准 1400 元。

2、二等奖学金评定比例占年级学生总数的 15%，每学年标准 1100 元。

3、三等奖学金评定比例占年级学生总数的 20%，每学年标准 800 元。

（四）前一学年有下列情况之一者，不能参加优秀学生奖学金的评定

- 1、有旷课行为。
- 2、一学期内病、事假累计超过两周。
- 3、在本学年内考试、考查课出现不及格。
- 4、缺考（因公除外）。
- 5、受到各级纪律处分。
- 6、未按规定交纳学费。

（五）在享受奖学金期间，有下列情况发生，扣发、停发奖学金

- 1、无故未按时注册者，扣发当月奖学金。
- 2、在享受奖学金期间有违规、违纪现象，并受到纪律处分者，终止其奖学金的发放。

五、自强学生奖学金

（一）自强学生奖学金评定范围与条件

- 1、基本具备优秀学生奖学金的条件。

2、家庭经济困难、享受低保或国家助学贷款的品学兼优的困难学生。

3、被评定为优秀学生奖学金的困难学生不再参加自强学生奖学金的评定。

(二) 自强学生奖学金评定发放程序

1、自强学生奖学金评定发放程序同优秀学生奖学金。

(三) 自强学生奖学金评定等级和标准

1、一等自强学生奖学金评定比例占年级学生总数的 4%，每学年标准 1000 元。

2、二等自强学生奖学金评定比例占年级学生总数的 6%，每学年标准 800 元。

(四) 前一学年有下列情况之一者，不能参加自强学生奖学金的评定

- 1、有旷课行为。
- 2、一学期内病、事假累计超过两周。
- 3、在本学年内考试、考查课出现不及格。
- 4、缺考（因公除外）。
- 5、在本学年内受到各种处分及院、系通报批评。

(五) 在享受奖学金期间，有下列情况发生，扣发、停发奖学金

- 1、无正当理由未按时注册者，扣发当月奖学金。
- 2、在享受奖学金期间有违规、违纪现象，并受到纪律处分者，终止其奖学金的发放。

六、单项奖

(一) 奖项设置与评定程序

1、单项奖包括先进班集体、文明宿舍、三好学生、优秀学生干部、十佳大学生、优秀毕业生、道德风尚奖、学习突破奖、文体竞赛奖、社会实践奖。

2、单项奖的评定要在民主推荐的基础上，广泛听取和征求班委会、班导师、年级主任的意见，由年级主任负责上报所推荐单项奖的集体和个人。

3、各院系成立评审小组，按照评定条件开展评定工作。评定签署院系意见后，上报校学生评优领导小组。

4、校学生评优领导小组审议后，校主管领导审批。

5、对获奖学生填写登记表，记入本人档案，并颁发获奖证书。

6、单项奖每学年评定一次。

7、申报市级单项奖需从获得校级各单项奖的集体和个人中产生。

（二）先进班集体

1、先进班集体评定条件

（1）全班学生热爱党、热爱祖国、热爱学校、遵纪守法，无违纪现象。

（2）班级干部团结一致，互相配合，积极进取，有很强的责任心和凝聚力。敢于抵制不良风气，完成好学校、院系、年级交给的各项任务，并创造性地开展各种有益于身心健康的活动。

（3）全班学生精神面貌好，学风端正，集体荣誉感强，生活作风严谨，劳动观念强，宿舍内务文明、整洁、卫生。

（4）全班学生认真学习，刻苦训练，德、智、体综合测评成绩在年级中名列前茅。各科考试成绩及格率达 95%。

2、先进班集体按全校班级总数的 10% 评定。

（三）文明宿舍

1、文明宿舍评定条件

（1）全宿舍学生都能自觉遵守宿舍管理制度，无各级通报批评以上的违纪现象。

(2) 宿舍卫生好，格调健康，墙壁、门窗无尘，内务整洁，地面干净，空气新鲜，无吸烟、饮酒、损坏公物现象，是院系卫生先进宿舍。

(3) 全宿舍学生学习认真，训练刻苦、学风端正、成绩良好，各科考试成绩及格率 100%。

2、文明宿舍按各年级宿舍总数的 10% 评定。

(四) 三好学生

1、三好学生评定条件

(1) 三好学生是德、智、体全面发展的优秀学生。

(2) 三好学生以德、智、体综合测评为依据进行评定，凡本学年德、智、体综合测评优秀并获得一等奖学金的学生有参评资格。

2、校级三好学生按全校在校学生总人数的 3% 评定。

(五) 优秀学生干部

1、优秀学生干部评定条件

(1) 政治上积极要求进步，敢于同不良现象作斗争，严于律己，作风正派，群众威信高。

(2) 德、智、体全面发展，学年内获得二等以上奖学金。

(3) 热心为同学们服务，积极主动做好社会工作，任职期间工作成绩突出。

2、优秀学生干部按全校在校学生总数的 2% 评定。

(六) 十佳大学生

1、十佳大学生评定条件

(1) 本学年获得校级三好学生（优秀学生干部）荣誉称号。

(2) 具备下列条件之一者：

① 大胆进行科技创新尝试，参加学术科技活动并获得全国或全市科技竞赛奖，或在全国“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛（创业计划竞赛）中获奖，或在某一领域有发明创造并取得专利；

②学术研究成果具有较高理论价值或应用价值，或应用于实践领域产生显著社会效益，在核心期刊上发表文章且为第一作者；

③积极参加文体比赛，获得两次全国或省级以上奖励；

④积极参加社会实践，成果突出，获得两次校级以上奖励；

⑤品德高尚，热心公益事业，向社会及他人奉献爱心，大力弘扬正气，体现社会主义精神文明建设成果，事迹产生积极的社会影响。

2、每个院系限报一人，曾获得过“天津体育学院十佳大学生”称号的同学不再参评。

（七）优秀毕业生

1、优秀毕业生评定条件

（1）本科前三年德、智、体综合测评成绩均进入年级前 10%且教育实习、毕业论文成绩优秀。

（2）在校期间获得市级三好学生、优秀学生干部、王克昌奖学金。

（3）本科累计获得两次一等奖学金、一次二等奖学金。

（4）连续两次获得校级三好学生、优秀学生干部光荣称号。

2、具备上述两个条件以上者有资格参加优秀毕业生的评定。

（八）道德风尚奖

用于奖励在维护校风校纪，精神文明建设和见义勇为方面有突出表现；在助人为乐，拾金不昧，舍己为人等方面事迹突出，受到表扬、各类报道，为学校争得荣誉的集体和个人。

（九）学习突破奖

用于奖励在市级以上刊物发表论文且为第一作者；全国、全市科技竞赛前六名或在某一领域有发明创造，并取得专利的学生；普招学生通过英语六级、单招学生通过英语四级者。

（十）文体竞赛奖

用于奖励在全国、全市文艺汇演或知识竞赛中取得优异成绩的学生，或在其他大型文艺演出、国内外体育比赛中表现突出的集体和个人。

（十一）社会实践奖

用于奖励在教育实习或专业实习中成绩突出者；在各种社会公益活动和社会实践中有突出表现的集体和个人。

七、附则

- 1、本评定办法自印发之日起开始实施, 原办法同时废止。
- 2、本评定办法由学生处负责解释。

天津体育学院
二〇一六年九月一日

天津体育学院学生勤工助学管理办法

津体院发[2016]104号

勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。倡导和组织大学生在课余时间通过参加勤工助学活动获取合法报酬，是推进素质教育全面实施、加强和改进大学生思想政治教育的重要举措。为加强我校勤工助学工作的管理，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，更好地发挥勤工助学助困、育人的功能，按照《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号）精神，结合我校实际，制定本办法。

一、组织领导

1、学校成立勤工助学领导小组。领导小组组长由主管学生工作的党委副书记、副院长担任，成员由学生处、财务处、人事处、教务处、科研处、后勤管理处、团委和各系部负责学生工作的领导组成。勤工助学领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的财务、人事、学工、教务、科研、后勤、团委等部门，配合学生资助管理中心开展相关工作。

2、勤工助学具体事务由学生资助管理中心负责组织和管理工作，主要职责包括：（1）协调校内各单位，确定校内勤工助学岗位；（2）维护勤工助学学生的合法权益，开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育；（3）制订校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责审核及报送勤工助学工资报表；（4）检查指导用工单位对勤工助学学生的日常管理工作；（5）成立勤工助学服务中心，充分发挥学生会等学生社团组织在勤工助学工作中的作用，共同做好勤工助学工作。

3、全校各部门要高度重视勤工助学工作，把这项工作作为一项长期的任务，加强支持与协作，认真组织好、落实好，及时总结经验，将“资助”与“育人”有机地结合起来，培养学生自立自强、艰苦奋斗的优良作风。

二、工作原则

1、勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

2、勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何单位或个人未经学校管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

三、机构设置

1、各院系部成立由党总支（副）书记任组长、各年级辅导员为成员的学生勤工助学工作小组，做好勤工助学学生的选拔、组织、管理工作，条件成熟的经批准可以独立开展勤工助学活动。

2、校内各用工部门均需安排一名老师作为岗位指导老师，全面负责本岗位勤工助学管理工作，包括：接受学生参加勤工助学活动的申请、初审，为符合条件的学生安排勤工助学岗位；对勤工助学学生进行岗前培训，并全程提供业务指导；加强对勤工助学学生的思想政治教育和日常管理，负责学生劳动安全、日常工作考勤、监督考核等。

3、按照学生自我管理，自我服务的原则，成立由品学兼优的学生群体组成的勤工助学服务中心，中心隶属于学生资助管理中心，由专职老师进行管理、指导，组织协调好勤工助学服务中心及勤工助学工作。

4、勤工助学服务中心主要职责：（1）管理学生勤工助学的日常工作；（2）全面考核勤工助学学生的工作，及时、准确的发放勤工助学酬金；（3）协调好勤工助学同学与各用工部门的关系，为勤工助学同学做好后勤保障工作；（4）及时反馈用人单位的建议；（5）积极做好勤工助学工作信息的收集与反馈，开发勤工助学资源，开拓勤工助学渠道，增加勤工助学岗位并纳入学校管理。

四、岗位设置

1、主要对象和资格：（1）在校全日制本科生、专科学生和研究生中的贫困生；（2）学生自愿申请，能够胜任勤工助学所设置岗位的工作；（3）认真完成学业，在学年度内考试全部合格的基础上，

方可允许参加勤工助学活动。在同等条件下，经济困难、学习成绩优秀者优先。

2、设岗基本原则：（1）有利于培养学生自强、自立、自尊精神；（2）有利于建设和谐校园，营造育人氛围；（3）要求安全、无毒、无害，学生力所能及；（4）不能与学生的学习时间产生冲突；（5）不能替代校内教职员工的本职工作；（6）任何单位和个人非公务一律不得设置勤工助学岗位；（7）用工单位本着“谁申请，谁使用，谁管理”的原则，不得随意调岗、换岗。

3、岗位类型：（1）积极创造条件，在学校内设立适合学生从事的勤工助学岗位，所设立的岗位不影响学生正常的学习和党团组织开展活动，勤工助学岗位相对稳定，能够发挥学生的特点和能力；（2）运用专业知识或技能从事科技文化服务、体育健身指导等面向校外的勤工助学活动；（3）可从事公益性劳动或服务，校内各部门辅助性管理或劳动，校内部门与企业联合专门为贫困生设立的岗位等。

五、实施程序

1、困难学生报备：各院系部每学期初，将建档的困难学生的情况及数量报学生资助管理中心备案。

2、岗位申报与核定：勤工助学岗位申报、核定工作原则上一年进行一次。各用工单位于每年7月根据本部门的工作特点和实际情况向学生资助管理中心申报下一学年的用工计划，说明所需岗位名称、岗位数、岗位职责，经用工单位负责人签署意见后交学生资助管理中心进行审核。学生资助管理中心对勤工助学岗位的设置严格把关，严格审批，以确保申请岗位的可行性、合理性、实用性。

3、统筹安排学生：学生资助管理中心根据全校岗位的需求，按照宏观调控原则，分配给各院系部名额。由个人申报参加勤工助学，各院系部从困难生库中已申请勤工助学的学生中按条件负责任地确定人选，报学生资助管理中心备案，由学生资助管理中心统一进行勤工助学岗位安排。

4、培训上岗：学生填写勤工助学登记表，明确勤工助学岗位任务和报酬标准，用工单位要明确勤工助学岗位时间。学生资助管理中

心和用工单位分别负责对参加勤工助学活动的学生进行相关技能、礼貌礼仪和安全方面的培训教育，确保勤工助学学生按时按要求上岗。

5、发放报酬：工作任务完成后，经用工单位领导签字，学生资助管理中心负责人审核后，由财务部门发放劳动报酬。

六、岗位管理

1、校外勤工助学活动必须由学生资助管理中心统一管理，并注重与学生学业的有机结合。校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生资助管理中心提出申请，办理登记手续，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学生资助管理中心推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

2、参加勤工助学工作的同学由各院系部从经济困难生库中推选，经学生资助管理中心进行审核后，对其安排勤工助学岗位。用工单位在录用时根据用工需要、学生个人自愿的原则录用，对某些技术含量高，要求有一定管理才能和特殊专业的，贫困生中无人胜任的岗位，用工单位可与学生资助管理中心协商，适当考虑其他同学参加。

3、参加勤工助学工作的学生必须服从勤工助学服务中心和用人单位指导老师的管理，必须遵守勤工助学服务中心和用人单位的规章制度认真完成所分配的工作任务，工作态度要端正、认真，不迟到、不早退、不无故缺岗，保质保量完成本职工作，要具有自强不息的精神。

4、各用工单位要对勤工助学学生进行严格考核，帮助他们树立正确的劳动观。对不遵守所在单位规章制度者要进行指导、教育。严重违反规章制度者取消勤工助学资格，对违反校规校纪者依据学校相关规定给予纪律处分。

5、用工期间，学生如无重大失职行为或明显不适应工作情况，中途不得随意解聘学生。用工单位有空岗、缺岗、占用其他用工单位的申请名额时，如有人举报，经查实，情况属实，将取消该单位的用工资格。

6、毕业班学生原则上在最后一个学期不得再从事勤工助学。因面临毕业、考研或其它个人合理原因申请退岗者，写出书面申请，由学生资助管理中心进行审批。对因参加勤工助学活动而影响专业学习

和违反勤工助学工作纪律的学生，可停止其勤工助学活动。中途终止勤工助学岗位的，用工单位要及时通知学生资助管理中心。

七、酬金发放

1、经费来源：学校设立勤工助学基金，确保学生在校内勤工助学获得合理的报酬。校财务处设立勤工助学基金，支付勤工助学报酬，专款专用。学生参与校外营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由用人单位按照有关规定进行支付。

2、计酬方法：（1）实行定岗、定责、定酬，原则上不低于本地区同类人员的酬劳标准，任何部门和个人不得克扣拖欠。（2）根据不同岗位，不同任务，可采取按月付或按工作量、工作时间付酬。（3）校内开展勤工助学活动的部门，可从自身的管理费用或其它收入中，按有关规定支付学生的劳动报酬。经费不足部分，由学校勤工助学基金给予解决。（4）学生勤工助学代替临时工工作，则从临时工的工资中支付学生勤工助学的劳动报酬。

3、发放办法：校内勤工助学岗位酬金每月发放一次，用工单位按要求填写《天津体育学院勤工助学岗位考核表》和《天津体育学院学生勤工助学酬金发放表》，报送学生资助管理中心，学生资助管理中心以此为依据，审核后发放计划报校财务处，通过银行将学生酬金直接划入学生银行卡中。用工单位连续三个月未按要求报送考核表与酬金发放表则取消本岗位计划，所产生学生酬金由用人单位自筹解决。

八、注意事项

1、学生在校内参加勤工助学活动中的劳保、安全、技术及岗位要求、劳动效果的检查验收等具体事宜，用人部门可根据国家有关规定，结合我校实际情况具体确定和实施。

2、学生在校外开展勤工助学活动的，学生资助管理中心必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议

各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

3、本办法自公布之日起实施，原办法同时废止，由学生资助管理中心负责解释。

天津体育学院

二〇一六年九月一日