附件：5.

学院、辅导员（班主任）相关认定材料填写、审核说明

**一、使用本年度学校下发的相关表格。**

**二、关于《西华大学家庭经济困难学生认定情况汇总表》填写**

1.本专科学生填写院系、专业、班级等信息与四川省资助管理系统中相关项目名称完全一致。研究生有关项目参考本专科生项目格式，院系、专业、班级名称使用全称，不得使用简称。年级格式为：20xx级。

2.姓名、身份证号、学号单元格内不得输入空格，回车符等非可见字符, 姓名、身份证号、学号务必准确，建议院系、专业、班级、姓名、身份证号、学号使用系统导出数据，不建议采用录入或学生填写后汇总方式。该汇总表是查询困难学生认定情况的数据来源。

3.培养层次填写：专科、本科、硕士三者之一。

4.困难认定结果填写：特别困难、困难、一般困难、不困难四者之一。

5.未申请困难认定的学生不填入此表。

6.上报《西华大学家庭经济困难学生认定情况汇总表》中姓名、身份证号、学号院系、专业、班级、培养层次，困难认定结果等信息不符合要求或错误，将按批次（0.05/次）扣减计入本年度学生资助考核。

**三、关于《西华大学家庭经济困难学生认定测评汇总统计表》填写**

1.本表中院系、专业、班级等项目与资助系统中相关项目完全一致，研究生有关项目参考本专科生项目格式，院系、专业、班级名称使用全称，不得使用简称。年级格式为：20xx级。

2.本表需将该行政班级所有学生的学号、姓名复制第一、二列，姓名、学号单元格内不得输入空格，回车符等非可见字符，以免发生班级人数计数错误。

3.将申请人测评表中评议人员打的分数录入相应表格，该表格按规则（去掉最高分、最低分，打分人数）自动生成困难程度P、节俭程度J、测评分、排名。测评分为测评最终得分。如果评议人员少于13（A-M）人,空缺人员栏相应的分数单元格内不能填入任何字符，以免发生评议人员计数错误。测评分数为60-95,超出此范围,表格会提示输入值非法。该班级评议人员须在备注栏中备注说明。申请人原则不能担任评议人员。

4.贫困档次、特殊困难学生类别、备注项目三列的内容为选择项，鼠标光标所点击单元格右边若有出现三角符号，该单元格内容需点击右边三角符号进行选择录入，不能使用输入内容方式录入,否则,录入信息不标准。特殊困难学生类别中某学生若多重身份，选择该生属于按选项中列在前列的身份。特殊困难放弃认定、班级中评议人、退役复学学生、深贫县定向生须在备注中表明。

5.所有申请人的测评分数及相关信息录入完毕后，选择所有有测评分数的行，再点击排序，第一关键值为测评分，降序排列。

6.本表按行政班最多90人设计，如果多于90人可以按此表格格式自行设计。班级人数少于90人，请将多余（指全部名单最后）的行删除，并设置要打印的区域（打印区域要包含表头）。

7.本表格式已调整完毕，可预览后打印。

8.合理划分班级内贫困等级：正常情况下，特别困难与一般困难较少，便于后期调整助学金等级。

**四、辅导员线上审核**

1.审核时注意学生填写的家庭困难信息选项中脱贫家庭（原建档立卡）、边缘易致贫家庭（原建档立卡）、脱贫不稳定家庭、突发严重困难家庭、城乡低保、特困救助、孤儿、残疾等特殊困难学生是否与实际一致，务必准确，填写错误，须退回学生修改后提交。如果非特殊困难学生学生错误在脱贫家庭（原建档立卡）、边缘易致贫家庭（原建档立卡）、脱贫不稳定家庭、突发严重困难家庭、城乡低保、特困救助、孤儿、残疾等特殊困难学生项目选择“是”，以后受助信息导入全国系统后，未获得国家助学金受助学生，将要求提交情况说明。

2.填写认定困难级别。按实际认定结果从下拉列表中选择。

3.填写认定原因。必填项，学生提交信息中若空白需完善。内容不能超过30个字符，例如“家庭人口众多，劳动力较少”。

4.填写班级认定意见。内容不能超过33个字符，填写内容：经班级评议，认定为一般困难/困难/特别困难/困难（选择之一），认定结果应与前述选定的认定困难级别一致。

5.填写年级认定意见。内容不能超过33个字符，填写内容：同意班级认定意见。