

南通大学学生工作处文件

通大处学〔2015〕4号

关于印发《南通大学学生资助工作绩效评价办法（试行）》 的通知

各学院：

为深入贯彻落实各项学生资助政策，切实加强我校学生资助管理工作的制度化和规范化建设，引导学生资助管理工作更加注重绩效，现将《南通大学学生资助工作绩效评价办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：南通大学学生资助工作绩效评价办法（试行）

学生工作处

2015年5月8日

南通大学学生工作处

2015年5月8日印发

（共印25份）

附件：

南通大学学生资助工作绩效评价办法（试行）

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实《省政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》（苏政发〔2007〕94号）精神，切实推进我校学生资助管理的制度化和规范化建设，使学生资助工作成为学校教育事业改革和发展的重要保障之一，特制定本办法。

第二条 本办法适用于对各学院学生资助工作进行绩效评价，遵循绩效目标明确、评价结果导向的工作思路，坚持“价值中立、公正透明、量化评估、务求实效”原则。

第三条 学生资助工作绩效评价主要依据：

- （一）国家和省制定的相关法律、法规和规章；
- （二）各级财政、教育、人力资源和社会保障部门制定的各项资助管理规章；
- （三）国家、省、市以及学校下达的国家奖助学金相关文件。

第二章 评价内容、方法和指标

第四条 学生资助工作绩效评价内容主要包括“基础工作”、“过程管理”和“工作成效”三部分。基础工作部分评价机构建设和政策宣传；过程管理部分评价家庭经济困难学生认定、奖助学金、助学贷款、常设资助、学费补偿、业务报表和宣传报道情况；工作成效部分评价资助育人、社会评

价和工作创新情况。

第五条 学生资助工作绩效评价采取量化评估法，分为一级、二级和三级指标，参照各项指标权重和标准分值，根据学院落实情况逐一打分并汇总形成总评分。

第六条 评价指标和计分办法：

（一）评价指标。详见附件《南通大学学生资助绩效评价指标体系》。

（二）评价的计分办法。评价按项目、分指标计算得分，共分三个大项，若干小项，总分为 100 分。各大项分值为：基础工作 10 分、过程管理 60 分和工作成效 30 分。

第三章 绩效考评工作程序

第七条 学生资助工作绩效评价每年开展一次，由学校助学工作办公室负责组织落实，采取学院自评与学校组织检查评定相结合的办法。

第八条 学生资助工作绩效考评的工作程序主要包括：

（一）自评。学院根据考评通知要求，对照考评指标，及时完成自评工作，提交自评报告。自评报告应当依据充分，内容完整，评价准确。

（二）现场考评。在学院自评的基础上，学校根据各学院自评情况，组织考评小组对学院进行现场抽查考评。现场抽查考核评价按照随机抽样、实地评价、调阅资料、走访师生、问卷调查等方式进行。

（三）综合评价。在学院自评和现场考评的基础上，运用相关考评方法对绩效目标完成情况进行综合评价，形成绩效评价结论。

第四章 绩效评价结果的应用

第九条 学校对绩效评价情况予以通报，对评价结果为优秀的单位予以表彰，对不合格的学院由考评组提出整改意见，要求限期整改。

第十条 学生资助绩效评价成绩将重点运用到以下方面：

（一）绩效评价结果将作为完善学校资助政策的依据。依据绩效评价结果进一步明确目标任务、完善各项规章制度、完善实施方式、提高实施绩效，推动政策落实。

（二）绩效评价结果将作为资金安排的依据。对未完成年度目标任务、学生满意度低的学院，减少专项资金安排。

（三）绩效评价结果将纳入二级学院学生工作考核指标体系并作为学生资助工作表彰奖励的依据。

第五章 附则

第十一条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起施行。

附件：南通大学学生资助工作绩效评价指标体系（试行）

附件

南通大学学生资助工作绩效评价指标体系（试行）

一级指标	二级指标	三级指标	内 容	考评方法	指标 分值	自评 得分	校评 得分	备注
1．基础工作					10			
	1.1 机构建设				5			
		1.11 组织机构	学院成立学生资助工作领导小组，管理职能明确（2分）；将学生资助工作纳入学院年度工作计划，每年召开专题会议一次以上，领导重视程度高（2分）。	查阅文件	4			
		1.12 人员配备	按规定要求配备联系资助工作的辅导员，所配人员能满足工作需要（1分）。	查看文件、工作人员	1			
	1.2 政策宣传				5			
		1.21 资助政策宣传	随新生录取通知书发放省和国家资助政策简介（2分）；大力宣传国家、省市和学校的各项资助政策（1分）；耐心接受学生政策咨询（2分）。	省资助中心问卷调查	5			
2．过程管理					60			
	2.1 家庭经济困难学生认定				10			
		2.11 认定组织	学院学生资助工作领导小组全面领导家庭经济困难学生的认定工作，具体负责本院认定工作的组织、审核和管理（1分）；班级成立家庭经济困难学生认定小组，对申请资助的学生，进行民主评议并认定（1分），认定结果在适当范围内予以公示（1分）；每学期9-10月份对全部在册家庭经济困难学生进行一次资格复审，随机抽取不少于30%的学生进行核实，根据核实情况做出处理和调整并及时报校助学办公室备案（2分）；认定工作公平、公开、公正，师生满意度高（2分）。	查看相关文件和 工作记录，访谈学 生和教师；省资助 中心问卷调查	7			

		2.12 认定结果	根据审核通过的家庭经济困难学生名单逐一建立信息档案，档案涵盖信息准确、完备，并根据复查、核实情况及时进行调整（2分）；按照要求及时、准确地向校助学工作办公室提供家庭经济困难学生信息档案（1分）。	查看信息档案、核实复查资料	3			
	2.2 奖助学金评审与管理				13			
		2.21 评审程序	严格执行各类奖助学金的具体评审办法（2分）；评审工作公开、公平、公正，评审结果及时公示（2分）。	查阅文件和工作记录；省资助中心问卷调查	4			
		2.22 评审结果	评审效果好，师生无意见、无举报（2分）；按规定标准、程序发放各类奖助学金，专款专用，无截留、挤占、挪用、均分等情况（2分）。违规一项扣1分，扣完为止。	查看账目；省资助中心问卷调查	4			
		2.23 材料报送	按要求完成各类奖助学金管理系统中的相关操作（3分），在工作截止日后未提交的扣3分，在工作截止日后要求退回修改每退一次扣1分，工作截止日前要求退回修改的每退一次扣0.5分，扣完为止；按要求打印、装订各类奖助学金上报材料（2分）。	查阅相关资料和上报记录	5			
	2.3 助学贷款				15			
		2.31 政策宣传	认真宣传助学贷款的相关政策，及时传达学校相关文件精神，做到应贷尽贷（1分）；能够及时、准确、耐心地解答申贷学生的相关疑问（1分）。	查看资料；省资助中心问卷调查	2			
		2.32 资格审查	按政策规定做好助学贷款申请学生资格审查工作（2分），申报材料出现不符合贷款资格的学生，每发现一处扣1分，扣完为止。	查阅上报记录	2			
		2.33 管理系统操作	按要求完成江苏省学生资助管理系统和国家开发银行生源地助学贷款系统中的相关操作，及时、准确地发放生源地助学	查阅相关资料和上报记录	2			

			贷款申请表(2分),在工作截止日后未完成的扣2分,在工作截止日后要求退回修改每退一次扣1分,工作截止日前要求退回修改的每退一次扣0.5分,扣完为止。					
		2.34 诚信教育和还贷辅导	积极开展金融知识宣传、还贷辅导和诚信教育等活动(2分), 每开展一项得0.5分,最高得2分;开展毕业生还款动员和毕业确认工作(2分);建立贷款学生档案和与贷款毕业生有效联系机制(2分)。	查阅相关资料和学校记录	6			
		2.35 支付宝使用	指导学生学会支付宝激活、还款等操作方法(1分)。	省资助中心问卷调查	1			
		2.36 助学贷款回收	生源地信用助学贷款还贷履约率为100%的,得2分;95%以上的,得1分。还贷履约率比上期提高50%以上的,得1分,提高30%以上的,得0.5分。不重复得分,最多得2分。 (还贷履约率=实际还贷本息金额/应还贷款本息金额*100%)	查阅国开行提供的相关资料及上期还贷履约情况	2			
	2.4 常设资助				10			
		2.41 勤工助学	做好学院勤工助学学生的教育引导工作,积极拓展校外勤工助学岗位(1分);	查阅相关资料和学校记录	1			
		2.42 特殊困难补助	及时帮助家庭经济困难学生解决学习和生活中遇到的突发性、临时性、特殊性经济困难,扶助身患大病重病或者遭受意外伤害、家庭出现突然变故造成学习和生活困难以及遇到其它突发性、特殊性经济困难而确需资助的学生(2分);明细核算、专款专用,保留存根,无截留、挤占、挪用情况(1分),无投诉的得1分。	查看账目记录	3			
		2.43 绿色通道	切实保证家庭经济困难学生顺利入学,对家庭经济特别困难的新生及时办理入学手续,采取不同的办法予以资助(2分)。	查阅相关资料和学校记录	2			

		2.44 社会资助	围绕伯黎助学金项目管理工作，在陶学子选拔、培养和管理方面探索有效方式，成效显著（2分），每发生一起得1分，最高2分，没有不得分；根据社会资助，公平、公正、公开地开展评选（1分）；积极吸纳社会资助（1分）。	查阅有关资料	4			
	2.5 学费补偿				2			
		2.51 义务兵学费补偿	大力宣传学生服义务兵役学费补偿政策，指导符合条件的学生填写申请表（1分）。	学校记录、省资助中心问卷调查	1			
		2.52 苏北就业学费补偿	大力宣传毕业生赴苏北地区基层单位就业学费补偿政策，指导符合条件的学生填写申请表（1分）。	学校记录、省资助中心问卷调查	1			
	2.6 业务报表				4			
		2.61 日常报表	按规定时间、程序和要求报送各类报表和材料无差错（3分），迟报或错报一次扣0.5分，扣完为止。	查阅学校记录	3			
		2.62 绩效报表	按要求报送绩效考核工作书面报表（1分）。	查阅学校记录	1			
	2.7 宣传报道				6			
		2.71 媒体正面报道	各级各类新闻媒体正面报道学院学生资助工作开展情况、工作经验和好的做法，国家级、省级、市级和校级媒体上每发生一起分别得3分、2分、1分和0.5分，最高得3分，不报道则不得分。	查看相关资料	3			
		2.72 工作信息报送	向校助学工作办公室报送学生资助工作相关简报或信息，每报送一次得0.5分，每采用一篇得1分，最高3分，不报送则不得分。	查阅学校记录及相关资料	3			
3 . 工作成效					30			
	3.1 资助育人				17			

		3.11 助学成才典型	通过开展各项活动，在校园里树立并让广大家庭经济困难学生熟知的受助学生励志成才典型,并报送校助学办（2分），每树立一个典型，得1分，最高得2分，不开展不得分；受助学生励志成才典型受到省级以上表彰或学生先进事迹被省助学成才典型收录（2分），每发生一起得1分，最高得2分，不发生不得分。	查看有关资料、学校记录	4			
		3.12 理论与实践	学院教职员工和学生资助育人方面进行理论研究和探讨：在省级以上期刊发表专业论文，每发表1篇得1分；出版专著，每本专著第一作者得2分、第二作者得1分，第三作者以上不得分；在CSSCI来源期刊和中文核心或外文期刊中每发表1篇文章得2分；在省市级和校级论文汇编中每录用1篇分别得1分和0.5分。最高得4分。	查阅有关资料、检所有关论文、专著数据库	4			
		3.13 贫困生就业创业	贫困生就业率达到100%，得2分，每下降1个百分点扣0.5分，扣完为止；指导贫困生积极开展创业活动（1分）。	查阅学校就业创业有关资料	3			
		3.14 主题教育活动	围绕感恩、诚信、自强不息、自助助人等主题积极组织家庭经济困难学生开展主题教育活动（4分）。每开展一次得1分，最高得4分，不开展不得分。	查阅活动相关的图文资料	4			
		3.15 自助、助人实践	以伯黎学生成员为骨干，带领本学院家庭经济困难学生开展自助、助人实践活动。（2分）	查阅活动相关的图文资料	2			
	3.2 社会评价				9			
		3.21 投诉	采用学校记录的评价学年内、经核实接受的学生及其家长关于学生资助方面的投诉（含资助申请不受理、评审不公正、资金发放不规范等）次数。无投诉的得3分；投诉每增加1次扣1分，扣完为止。	查看记录、省资助中心问卷调查	3			
		3.22 满意度调查	学校根据省资助中心统一要求，组织各学院学生进行资助工作网上调查，根据调查结果确定得分。（3分）	省资助中心问卷	3			

				调查				
		3.23 舆论监督	基础分 3 分；被市级以上媒体（电视台、电台、报纸）以及政府及其部门网站、国内主要门户网站批评报道一次，且经有关部门核查属实的，每发生一起扣 1 分，扣完为止。	查看学校记录	3			
	3.3 工作创新				4			
		3.31 资金筹措创新	指在现有资助政策措施之外，探索和实施有效资助方式方法，受资助学生和家长表示满意，在社会各界产生良好反响的，每发生一起得 1 分，最高 2 分，没有不得分。	查阅有关资料	2			
		3.32 资助管理创新	指围绕学生资助工作，在政策落实、管理体制、业务细则、操作流程、工作方式等方面有创新的，经评价专家组审核确认的，每发生一起得 1 分，最高 2 分，没有不得分。	查阅有关资料，了解工作成效	2			
合计得分			由一级指标分值加总生成		100			