苏财会院〔2018〕58号

关于印发江苏财会职业学院留学生

奖学金评定办法的通知

各系部、各部门：

《江苏财会职业学院留学生奖学金评定办法》经院长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件:1.江苏财会职业学院留学生奖学金评定办法

2.江苏财会职业学院留学生奖学金申请表

江苏财会职业学院

2018年6月20日

|  |
| --- |
| 江苏财会职业学院办公室 2018年6月20日印发 |

附件1

江苏财会职业学院留学生奖学金评定办法

根据《普通高等学校学生管理规定》的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

一、评选对象

我校全日制在籍在校的留学生。

二、奖励金额及比例

1．特等奖学金：奖励对象为优秀学生标兵，奖励金额：2000元/人。不超过参评人数的3%。

2．一等奖学金：1200元/人。不超过参评人数的5%。

3．二等奖学金：900元/人。不超过参评人数的10%。

4．三等奖学金：600元/人。不超过参评人数的20%。

三、评选原则

1. 学生奖学金的评定遵循公平、公正、公开的原则。

2. 奖学金各等级之间不能兼得。一等奖学金名额空缺时，其名额可移到二等、三等奖学金，但奖学金不能超出分配的总额。

四、评选具体条件

1．综合测评要求：

在符合道德品质测评等第和智育成绩要求条件下，综合测评成绩高的学生优先。综合测评成绩保留到小数点后面两位（四舍五入）。

2．道德与智育成绩要求：

特等奖学金：道德品质测评等第为优秀，智育平均成绩90分以上，入学半年内通过HSK4级考试；

一等奖学金：思想品德素质测评等第为优秀，智育平均成绩85分以上，入学半年内通过HSK4级考试；

二等奖学金：思想品德素质测评等第为优秀，智育平均成绩80分以上，入学一年内通过HSK4级考试；

三等奖学金：思想品德素质测评等第为良好及以上，智育平均成绩75分以上，通过HSK4级考试。

3．在创建文明校园、先进班集体，各类竞赛活动中表现突出者，同等条件下优先考虑:

（1）在校园文化建设中，有突出事迹，在校内外产生较大影响者。

（2）在院级以上学科竞赛、技能比赛、科技制作、创新实践和论文评比或在文艺、体育比赛等活动中获奖者。

五、评选办法与程序

1．学生奖学金每学年评选一次。

2．学生奖学金由学生本人申请，班主任组织班委或班级大会按条件和比例推荐；以班级为单位统一填写“江苏财会职业学院校长奖学金申报表”；由各系学生工作办公室按照评定条件进行审核，确定奖学金获得者的初选名单，并在系部范围内公示。凡对公示的初选名单有异议者，在名单公布一周内师生均可向所在系部学生工作办公室提出异议，由系部学生工作办公室负责复核及解释。

3．各系学生工作办公室将书面“申报表”汇总后报系党政联席会议审批，评比结果报学生工作处备案。学院发文正式公布获奖者名单，系部于学生毕业前将“申报表”归入学生个人档案。

4．各系负责奖学金造表和获奖证书的发放工作，学工处对奖学金发放表进行审核，一般在每年10月发放。由学院财务处统一发放至学生个人银行卡。证书由学生工作处统一制作。

六、评选纪律

1．评定期间如有弄虚作假，则追究相关人员责任，并进行通报批评。

2．获得奖学金的学生，有下列情形之一者则追回奖学金：造成不良影响者，视情节给予相应的纪律处分。

（1）凡有聚众请客、挥霍浪费行为者；

（2）违反江苏财会职业学院留学生管理有关规定，造成不良影响者；

（3）违反中华人民共和国法律。

九、 附则

1.本规定自发布之日起执行。

2.本规定由学工处负责解释。

附件2

**\_\_ 学年度江苏财会职业学院留学生奖学金申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **系部** |  | | | | | | **年级专业** | |  |
| **姓名** |  | **性别** |  | | **国籍** |  | | **年龄** |  |
| **担任社会工作** | |  | | | | | **护照号** | |  |
| **综合考评成绩** | |  | | | **综合考评排名/总参评人数** | | | |  |
| **学习平均成绩** | |  | | **学习成绩排名/总参评人数** | | | | |  |
| **主**  **要**  **事**  **迹**  **简**  **介**  **及**  **获**  **奖**  **情**  **况** |  | | | | | | | | |
| **系**  **部**  **意**  **见** | （公 章） | | | | | | | | |
| **学**  **工**  **处**  **意**  **见** | 年 月 日  （公 章） | | | | | | | | |
| **学**  **校**  **意**  **见** | 年 月 日  （公 章） | | | | | | | | |

此表一式两份，经审批同意后，返系部留存，并将一份装入学生档案。