

西北大学文件

西大学〔2026〕2号

关于印发《西北大学本科生国家奖学金管理办法》等四项学生管理制度的通知

各单位：

《西北大学本科生国家奖学金管理办法》《西北大学家庭经济困难学生认定工作办法》《西北大学家庭经济困难学生助后教育管理办法》《西北大学学生勤工助学管理办法》已经校长办公会2026年1月4日会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西 北 大 学

2026年1月8日

西北大学本科生国家奖学金管理办法

第一条 为激励我校学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展，根据《陕西省财政厅等五部门关于印发〈陕西省学生资助专项资金管理办法〉的通知》（陕财办教〔2024〕135号）及相关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本科生国家奖学金用于奖励我校具有中华人民共和国国籍、全日制本科（含第二学士学位）二年级及以上在校生中的特别优秀学生。

第三条 本科生国家奖学金奖励标准和评审要求按照上级工作通知执行。

第四条 本科生国家奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱祖国，拥护中国共产党领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

第五条 同一学年内，申请并获得本科生国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得本科生国家助学金，但不能同时获得本科生国家励志奖学金。

第六条 本科生国家奖学金按学年申请和评审，坚持公开、公

平、公正、择优的原则。

第七条 本科生国家奖学金评审程序

（一）学生申请。学生根据本办法规定的本科生国家奖学金的基本申请条件，向院（系）提出申请，并递交《本科生国家奖学金申请审批表》。

（二）院（系）评审及公示。院（系）评审并在院（系）范围内公示 3 个工作日。

（三）学校审核及公示。学生工作处对院（系）上报材料汇总、复核后，上报学校学生工作领导小组审核，并在全校范围内公示 5 个工作日。

第八条 对本科生国家奖学金评审结果有异议的学生，可在所在学院公示阶段向所在学院提出申诉，申诉需提交书面申请及相关佐证材料。若学生对所在学院作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段通过学生工作处向学校学生工作领导小组提请裁决。学校学生工作领导小组应自收到提请裁决申请之日起 5 个工作日内作出最终结论，由学生工作处负责答复。

第九条 本科生国家奖学金应于规定时间内一次性发放给获奖学生，同时颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十条 各院（系）要切实加强管理，认真做好本科生国家奖学金的评审和发放工作，确保本科生国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第十一条 学校对本科生国家奖学金实行专项核算，专款专用，做好资金监管，确保资金安全。相关工作接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受学校有关部门、全校师生监督。

第十二条 各院（系）要加强对获奖学生的教育、管理与监督，引导其以身作则，积极发挥模范作用。

第十三条 本办法自 2026 年 1 月 8 日起施行，由学生工作处负责解释。《西北大学本专科生国家奖学金评定办法》（西大学〔2019〕23 号）同时废止。

西北大学家庭经济困难学生认定工作办法

第一章 总则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生认定工作，切实保证各项学生资助政策和措施落到实处，根据《陕西省教育厅等七部门关于印发〈陕西省家庭经济困难学生认定工作实施办法〉的通知》（陕教规范〔2019〕15号）及相关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称家庭经济困难学生是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第三条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制本科学生（含招收的第二学士学位和预科生）。

第四条 家庭经济困难学生认定工作应依据学生家庭经济状况，坚持“自愿申请、客观公正、统一规范、公开透明”的原则。

第二章 认定机构与职责

第五条 学校家庭经济困难学生资助工作领导小组全面领导并监督家庭经济困难学生的认定工作。

第六条 学生资助管理中心具体负责组织和管理工作本科家庭经济困难学生的认定工作。

第七条 院（系）成立以学生工作负责人为组长、辅导员、班主任代表等担任成员的认定工作组，负责本院（系）家庭经济

困难学生认定的具体组织和审核工作。

第八条 以专业或班级为单位，成立以辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的家庭经济困难学生认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数根据专业或班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于专业或班级总人数的 30%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本专业或班级范围内公示。

第三章 认定依据与等级

第九条 家庭经济困难学生认定依据：

（一）特殊群体因素。主要包括：民政、退役军人事务等部门认定的最低生活保障家庭、特困救助供养学生、孤儿、残疾学生、残疾人子女、脱贫家庭学生等。

（二）家庭经济因素。主要包括：学生家庭收入、财产、债务等状况。

（三）突发状况因素。主要包括：学生家庭遭受重大自然灾害、重大突发意外事件。

（四）地区经济社会发展水平因素。主要包括：学生户籍和学籍所在地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准、学校所在地的物价水平和学校收费标准。

（五）学生消费因素。主要包括：学生消费的金额、结构等合理性。

（六）其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括：学生

家庭赡养老人和抚养就学子女等负担情况、劳动力情况、父母文化和职业收入情况、家庭成员和学生本人健康状况、被工会组织认定为特殊困难家庭的情况、导致家庭经济困难的其他情况。

第十条 认定等级：

根据家庭经济困难学生困难程度，设置特别困难、一般困难两级。

特别困难，主要指学生及其家庭没有能力提供在校期间学习和生活基本支出。一般情况下，特殊群体因素列举的学生应优先认定为特别困难。

一般困难，主要指学生及其家庭能提供在校期间部分学习和生活基本支出，其余部分需要依靠国家资助政策补充。

第四章 认定程序

第十一条 在学校家庭经济困难学生资助工作领导小组的指导下，学生资助管理中心具体落实，各院（系）认定工作组、专业或班级认定评议小组按照职责分工，认真负责共同完成认定工作：

（一）提前告知。学校通过网站通知、微信公众号、橱窗展示等多种方式，向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项。每年认定工作开始前，向在校学生发放《西北大学家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》）。在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《申请表》。

（二）学生申请。学生自愿如实填写《申请表》，并向学校

提出认定申请。学生应对所填信息的真实性做出承诺并负责。

（三）民主评议。专业或班级认定评议小组根据学生提交的《申请表》，结合学生提交的证明材料和“陕西省教育精准资助管理信息系统”下发的贫困家庭相关信息数据，依据本办法第九条的相关因素综合认定，初步为家庭经济困难学生划分认定等级。同时可采取家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估等方式进行核实。认定过程应尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、比困和“轮流坐庄”。

（四）院（系）审核公示。院（系）认定工作组要认真审核专业或班级认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得专业或班级认定评议小组意见后予以更正。院（系）认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，在院（系）范围内公示不少于3个工作日。如师生有异议，可通过书信、邮件、电话、面询等方式向本院（系）认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如异议人对院（系）认定工作组的答复仍有异议，可向学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。复议属实的应做出调整。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束及时去除信息。

（五）学校复核建档。学生资助管理中心复核汇总各院（系）认定工作组审核通过的家庭经济困难学生名单及认定等级，报学校审定，并在全校范围内公示5个工作日。公示期间，如师生有

异议，可通过书信、邮件、电话、面询等方式向学生资助管理中心提出质疑。学生资助管理中心应在接到异议材料的5个工作日内予以答复。复核属实的应做出调整。公示无异议后，将最终结果通知院（系）认定工作组。学生资助管理中心负责建立学校家庭经济困难学生信息档案库，并按要求及时录入全国学生资助管理信息系统，认定结果作为确定资助对象的依据。

第十二条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，有效期为一学年。新学年开始，学校对所有申请学生进行认定，建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制。

第十三条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定：

（一）学生不提出，或不按规定、不按时间提出家庭经济困难学生认定申请的；

（二）学生提供相关资料不真实的；

（三）其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第五章 监督与管理

第十四条 学生资助管理中心和院（系）认定工作组接受对认定工作的投诉，并认真核实情况，及时回复处理意见。学校每学年不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现并核实学生存在提供虚假信息 and 资料行为的，不能认定为家庭经济困难学生，已获得资助的要取消相关资助，追回资助资金。情节严重的，学校可依据

有关规定给予相应处理。

第十五条 学生资助管理中心和各院（系）应加强学生资助政策宣传工作，提高资助政策及执行情况的透明度，主动接受监督。严格做到“四公开”：所有资助项目公开，所有申请条件公开，所有评审过程公开，所有资助结果公开。

第十六条 各院（系）要加强学生资助信息安全管理，落实资助信息安全责任人，严格管理各类学生资助信息的查阅、复印、流转、公示、存档等操作，严格限定学生资助信息的使用权限范围。

第十七条 各院（系）要严格规范家庭经济困难学生认定工作流程，确保认定工作公正、透明、规范。

第十八条 各院（系）应加强学生的诚信教育，教育引导学生在如实提供家庭经济困难情况，既不应隐而不报，更不能夸大虚报。

第十九条 学生家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学校，学校应重新评估学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生或调整相应认定等级。

第二十条 各院（系）应引导家庭经济困难学生积极受助，帮助学生树立正确的荣辱观，正确面对存在的困难，引导学生积极主动地利用国家资助完成学业。

第六章 附则

第二十一条 如上级部门有新的要求，以最新要求为准。

第二十二条 本办法自 2026 年 1 月 8 日起施行，由学生工作处负责解释。《西北大学家庭经济困难学生认定工作办法》（西大学〔2020〕21 号）同时废止。

西北大学家庭经济困难学生助后教育 管理办法

第一条 为切实做好学校家庭经济困难学生助后教育管理工作（以下简称“助后教育管理工作”），帮助受助学生顺利完成学业、成长成才，根据上级相关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制本科学生（含招收的第二学士学位和预科生）。

第三条 学校家庭经济困难学生资助工作领导小组全面领导助后教育管理工作，学生工作处具体负责组织和实施，各院（系）负责本院（系）家庭经济困难学生的助后教育管理工作。

第四条 加强理想信念教育。深入开展社会主义核心价值观教育，引导受助学生形成正确的世界观、人生观、价值观，树立崇高的理想和坚定的信念，在学习和生活中自强自立、艰苦奋斗。

第五条 加强诚信教育。积极营造诚信氛围，开展诚信实践活动，强化受助学生的诚信意识，将诚信观念内化为自觉行为，使受助学生做到学习诚信、生活诚信、还款诚信。

第六条 加强感恩和劳动教育。引导受助学生正确对待国家和社会给予的资助，增强他们的感恩奉献意识和社会责任感，鼓励

受助学生积极参加社会公益活动和义务劳动，受助学生每年参加义务劳动时间不能少于 20 小时，参加社会公益活动不能低于 2 次。

第七条 构建帮扶体系。针对受助学生在学习、生活、心理、就业等方面出现的问题，建立帮扶档案，明确帮扶举措，调动家庭、社会参与助后教育管理工作的积极性，形成资助工作合力，确保对受助学生的各项帮扶工作落到实处。

第八条 搭建成长成才平台。围绕学生发展需求，制定符合家庭经济困难学生成长发展规律的方案，开展精准化、多样化、体系化的思政引领、文化涵养、科学研究、就业教育和社会实践等活动，提高受助学生的综合素质。

第九条 强化过程管理。加强对受助学生生活消费、学业成绩、言行操守、参加活动等情况的监督检查，掌握受助学生的学习、生活、思想动态，帮助学生及时解决问题，纠正错误。

第十条 发挥先进典型示范引领作用。要发掘榜样事迹，树立模范典型，对受助学生优秀事迹进行宣传报道，激励学生挖掘自我潜能，树立自强意识。

第十一条 注重育人成效反馈。要建立科学的评价体系，对助后教育效果进行评估，及时发现问题并改进，确保助后教育的针对性和有效性，切实提升育人实效。

第十二条 受助学生出现以下情况之一者，取消当年受助资格：

- （一）违反国家法律法规或受到学校纪律处分者；
- （二）通过弄虚作假、瞒报家庭经济收入等不正当手段取得受助资格者；
- （三）家庭经济情况明显好转后不符合资助条件，隐瞒不报者；
- （四）未按规定参加公益活动、义务劳动者；
- （五）其他不符合学校要求的情形。

第十三条 如上级部门有新的要求，以最新要求为准。

第十四条 本办法自 2026 年 1 月 8 日起施行，由学生工作处负责解释。《西北大学家庭经济困难学生助后教育管理工作办法》（西大学〔2019〕23 号）同时废止。

西北大学学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，帮助学生顺利完成学业，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据《教育部、财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）及相关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指的学生是在我校接受普通高等学历教育的本科学生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第四条 勤工助学活动坚持“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。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理，分为校内勤工助学和校外勤工助学两大类。学生私自在校内外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第六条 勤工助学活动聘用时，应优先考虑家庭经济困难学生。聘用少数民族学生的，应尊重其风俗习惯。

第二章 组织机构及职责

第七条 学校家庭经济困难学生资助工作领导小组（以下简称领导小组）全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传、财务、人力资源、教务、科研、后勤等部门，配合学生工作处开展相关工作。

第八条 学生工作处为学校勤工助学的日常管理服务机构，具体职责包括：

（一）负责勤工助学岗位的统筹规划，受理和审批校内外各单位勤工助学岗位的设置与用工申请，引导和组织学生参与勤工助学活动，指导和监督用工单位及学生勤工助学活动的开展；

（二）负责管理和使用学校勤工助学专项资金，制定勤工助学岗位报酬标准，负责勤工助学的酬金发放和管理工作；

（三）开拓校内外勤工助学资源，接受校内外自筹经费勤工助学岗位设岗申请，并纳入学校统一管理；

（四）会同用人单位，加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能；

（五）建立勤工助学学生定期交流机制，维护学生合法权益；

（六）对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰或奖励，对违反本勤工助学管理办法的学生，可按照协议停止其勤工助学

活动。

第九条 用人单位负责对参加勤工助学学生的日常思想教育和管理工作。按照管理育人、服务育人、资助育人、实践育人的要求，用人单位须组织学生开展必要的勤工助学岗前培训、安全教育和职业道德教育。在工作中应制定岗位工作制度，并安排专人予以指导，注重培养学生的实践能力和劳动精神，为学生发展和就业打下良好基础。

第十条 各学院（系）负责考察、推荐、组织、指导本院（系）学生积极参加勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校管理规定进行教育和处理。

第三章 校内勤工助学活动管理

第十一条 学校按照以工时定岗的原则确定勤工助学岗位数量，按照每个家庭经济困难学生每月 20 小时的工时标准，统筹计算、结合学校实际，设置校内勤工助学岗位总数。

第十二条 校内职能部门、学院（系）、实体研究机构等可申请设立勤工助学岗位。申请时，上述用人单位应充分考虑学生特点和工作性质，将学生培养与学校事业发展相结合。不得让学生从事危险性的、有害身心健康的、不便于学生参与的工作，不能要求学生占用上课和考试时间从事勤工助学活动。

第十三条 用人单位必须精准核定本单位勤工助学岗位需求数，坚持按需报岗原则，严禁虚报、多报。

第十四条 为保障学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参

加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时，寒暑假勤工助学时间可根据用人单位具体情况适当延长。

第十五条 勤工助学岗位分为两类：固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十六条 勤工助学岗位的设立实行申请审批制。固定岗位的设立以年为周期进行审批，临时岗位的设立遵循“即时需要、即时申请、即时审批”原则。

第十七条 学生工作处会同各用人单位根据岗位需求，发布勤工助学岗位选聘公告，组织开展学生选聘工作。选聘工作坚持公平、公正、公开的原则。

第十八条 用人单位负责勤工助学学生的日常考核，考核等级为合格或不合格。

第四章 校外勤工助学活动管理

第十九条 学生工作处统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业、学习实践、就业、创业相结合。

第二十条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生工作处提出申请，提供法人资格证书副本和相关证明文件，经审核同意，由学生工作处推荐符合工作要求的学生参加勤工助学活动，并签订学校、用人单位、学生三方协议。

第二十一条 参加校外勤工助学，学生工作期间的安全由用人单位负全责。

第五章 经费管理和劳动报酬发放

第二十二条 学校勤工助学经费来源于学生济困助学专户资金，用于发放劳动报酬、支付勤工助学培训等必要支出。勤工助学报酬标准按照国家有关规定，结合学校实际执行。

第二十三条 校外勤工助学酬金标准不应低于西安市城区最低工资标准，具体由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十四条 校内各用人单位应于每月 10 日前将《西北大学学生校内勤工助学活动酬金申领表》送交学生工作处学生资助管理中心，审核无误后通过财务部门核发勤工助学劳动报酬。

第六章 法律责任

第二十五条 勤工助学学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，学生工作处须经学校授权，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等。

第二十六条 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。

第七章 附则

第二十七条 如上级部门有新的要求，以最新要求为准。

第二十八条 本办法自 2026 年 1 月 8 日起施行，由学生工作处负责解释。《西北大学学生勤工助学管理办法》（西大学〔2020〕21 号）同时废止。

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2026 年 1 月 8 日印发
