**北京师范大学家庭经济困难学生认定工作流程**

依据《北京师范大学家庭经济困难学生认定工作实施办法》规定，家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，并根据学生实际情况进行动态调整。工作程序包括提前告知、个人申请、填写问卷、辅导员谈话、民主评议、结果公示、建档备案等环节。具体要求如下：

（一）提前告知。有意愿申请家庭经济困难认定的新生和老生均需填写《家庭经济困难学生认定申请表》。新生《家庭经济困难学生认定申请表》随《录取通知书》一起寄出；老生在学生资助管理中心网站下载。

（二）填写问卷。每学年9月，学生资助管理中心启动困难认定工作，院系按照相关通知成立认定工作组开展院系认定工作，并组织学生线上填写《北京师范大学家庭经济困难认定指标测评问卷》、收集《家庭经济困难学生认定申请表》。

（三）辅导员或班主任谈话。辅导员或班主任根据问卷填写情况，与每位新申请认定的学生进行谈话并记录在册，核实学生相关情况，将谈话情况告知院系认定民主评议小组。

（四）民主评议。院系认定民主评议小组根据《家庭经济困难学生认定申请表》、《北京师范大学家庭经济困难认定指标测评问卷》得分情况，结合辅导员或班主任意见，综合其日常消费行为，以及影响学生家庭经济状况的有关情况进行评议。确定学生困难等级，并将评议结果报送院系认定工作小组进行审核。

（五）院系认定。院系认定工作组负责全院认定情况及相关材料的审核工作，并与民主评议小组达成一致意见后，将认定结果提交至学生资助管理中心。

（六）建立档案。学生资助管理中心负责复核院系认定结果。复核通过后建立家庭经济困难学生信息档案，并将最终认定结果反馈至院系。

（七）院系公示。院系将家庭经济困难学生名单及困难等级，以适当方式、在适当范围内公示3个工作日。如师生有异议，可通过有效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。如对院系认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生资助管理中心提请复议。学生资助管理中心在接到复议申请的3个工作日内予以答复，并根据实际情况做出最终认定结果。

（八）动态调整。学生资助管理中心协同院系建立家庭经济困难学生跟踪机制。在学校统一认定工作结束后，学生资助管理中心可根据学生情况随时启动临时困难认定程序。学生家庭经济状况发生显著变化的，填写《北京师范大学学生认定情况变化申请表》至学生资助管理中心变更困难认定。

（九）积极引导。院系应对不愿意申请认定的家庭经济困难学生做好引导工作，学生资助管理中心将协同院系做好后续隐性资助工作。