**河南测绘职业学院新生入学“绿色通道”实施办法**

**第一条** 为保证每年考取我院的家庭经济特别困难学生能够顺利入学，不让一名新生因家庭经济困难而辍学，根据国家教育部文件精神，结合我院实际情况，制定本办法。

**第二条** 绿色通道制度，即家庭经济特别困难的新生，在提交相关证明材料后，可缓交全部或部分学费，直接办理入学手续，以确保每一位经济特别困难新生顺利入学的制度。

**第三条** 本办法适用于我院正式录取的全日制新生。

**第四条** 符合下列条件之一的，可以申请通过学院“绿色通道”，办理入学报到手续。

1.城镇居民最低生活保障家庭和农村特困享受最低生活保障家庭、“建档立卡”贫困家庭的学生；

2.经家庭所在地民政部门认定的家庭经济特别困难学生；

3.因其他特殊事由报到时无法及时足额缴纳学费、住宿费的学生。

**第五条** 绿色通道办理程序

1.申请：经济困难新生持《录取通知书》、《高等学校学生及家庭情况调查表》和家庭所在地民政部门的困难证明材料，向学校学生资助管理中心提出书面申请；

2.核查：学生资助管理中心对申请学生提供的材料进行审查核实，初步确定缓交学费金额，发放绿色通道入学申请表格，由学生本人现场填写；

3.备案：各系分管学生工作的领导复核学生入学信息后，在《入学“绿色通道”申请表》上签署意见，本系备案；

4.审批：学生资助管理中心对申请学生的材料进行复查，提出审批意见。学生工作处加盖公章后，学校主管领导批准；

5.缴费：新生持《入学“绿色通道”申请表》，到财务处办理交费手续，《入学“绿色通道”申请表》由财务处留存备案；

6.按照新生报到流程，办理其他入学手续。

**第六条** 绿色通道入学学生的管理

1.通过“绿色通道”入学的新生如实提供家庭情况，签订还款承诺书，尽快还款。还款承诺书、《入学“绿色通道”申请表》和学费缴费单据存入本人诚信档案；

2.学生入校后，班主任进一步核实申请绿色通道学生的家庭经济情况，深入了解其日常生活和消费等情况，向学生资助管理中心反映情况；

3.学生资助管理中心协助学生办理国家助学贷款，根据学生困难程度和条件，给予困难补助、勤工助学等资助措施；

4.各部门对绿色通道入学的困难学生要提供积极、主动、热情的服务，帮助他们解决生活中存在的其它困难；

5.通过“绿色通道”入学的学生，在补齐全部学费后，方可有获得毕业证书的资格。

**第七条**  本办法由学生处负责解释。

**第八条**  本办法自发布之日起实施。

**新生入学“绿色通道”申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 系 |  | 班级 |  |
| 身份证号 |  | | | 联系电话 |  | 入校时间 |  |
| 应交费用 | 学费 | 住宿费 | | 合计 | 可缴纳金额 |  | |
|  |  | |  |
| 申请缓交费用 | 学费 | 住宿费 | | 合计 | 拟缴纳方式及时间 |  | |
|  |  | |  |
| 申请原因  情况说明 | 本人保证以上所填内容真实无误，履行诚信承诺。愿意承担因不实而引起的后果。       （申请学生书写承诺）    签 名：                   年   月  日 | | | | | | |
| 教学系  意  见 | 签 名：  年   月  日 | | | | | | |
| 学生资助  管理中心  意  见 | 签 名（公章）：  年   月  日 | | | | | | |
| 院领导  意  见 | 院领导签名：                                       年   月  日 | | | | | | |

此表学生资助管理中心存一份（原件），教学系和学生本人各存一份（复印件）。

学生资助管理中心制